



UNIVERSIDAD AMERICANA DE ACAPULCO
EXCELENCIA PARA EL DESARROLLO

FACULTAD DE CONTADURIA ADMINISTRACION Y TURISMO
INCORPORADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO CON CLAVE DE INCORPORACION 8852-82

“DISEÑO DE UN PLAN DE NEGOCIOS PARA EL
RESTAURANT DE COMIDA TRADICIONAL MEXICANA
“100% CASERO” EN MONTERREY, N.L. MEXICO “.

**DISEÑO DE UN PROYECTO
PARA UNA ORGANIZACIÓN**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN ADMINISTRACION
P R E S E N T A

ROGELIO DE ALBERTI ROMERO

ASESOR: M. A. HECTOR HORTON MUÑOZ



Acapulco, Guerrero 2009



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

RESTAURANTE "100% CASERO"

	Pagina
INDICE	
I.-INTRODUCCION	3
II.- ANTECEDENTES.....	4
III.-PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	5
IV.- MARCO TEORICO	7
IV.1 PROCESO ADMINISTRATIVO.....	7
IV.2 ADMINISTRACION DE PYMES	9
IV.3 PLAN DE NEGOCIOS	11
V.-MARCO REFERENCIAL	14
VI.-ANALISIS DE LA PROPUESTA	17
VII.-SITUACION PROPUESTA "DISEÑO DE UN PLAN DE NEGOCIOS PARA EL RESTAURANT DE COMIDA TRADICIONAL MEXICANA "100% CASERO" EN MONTERREY, N.L. MEXICO"	18
VII.1.- DESCRIPCION DEL PLAN DE NEGOCIOS	18
VII.2.-FILOSOFIA.....	18
VII.3.- OBJETIVOS	19
VII.4.- ANALISIS FODA	20
VII.5.- ORGANIGRAMA	21
VII.6.- DESCRIPCION DE PUESTOS	23
VII.7.- ASPECTOS LEGALES.....	30
VII.8.- ESTUDIO DE MERCADO	32
VII.9.- ESTUDIO TECNICO	40
VII.10.- ESTUDIO FINANCIERO	61
VIII.- CONCLUSIONES.....	82
IX.- RECOMENDACIONES.....	82
X.- BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	83
XI.- ANEXOS	87
XII.- GLOSARIO DE TERMINOS	93

I. INTRODUCCION

El presente trabajo trata sobre el diseño de un plan de negocios para determinar la factibilidad de abrir un Restaurante de Comida Tradicional Mexicana “100% Casero” en Monterrey, N.L. México.

Se plantea el problema de la investigación, el objetivo general y los objetivos específicos que se desean alcanzar con el desarrollo del plan de negocios, así como la justificación, los alcances y las limitaciones que se tuvieron durante el transcurso del trabajo.

En el marco teórico se presentan los fundamentos teóricos a considerar de un plan de negocios.

En el marco referencial se presenta la localización Geográfica y la importancia Histórica de Monterrey; su gastronomía y los negocios.

En el análisis de la situación actual se identifica las necesidades insatisfechas, la competencia y sus productos.

En la situación propuesta se presenta la descripción del Negocio, su Filosofía, la Imagen Corporativa; la localización; así como el análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del negocio; su organigrama, la descripción de los puestos y los aspectos legales que se deben considerar para la apertura de un negocio.

En el estudio de mercado, me referiré al mercado meta, la oferta, la demanda, el perfil del consumidor y la competencia, asimismo se presenta la encuesta que se realizó y los resultados.

En el Estudio Técnico se presenta el presupuesto de obra, las necesidades del mobiliario y equipo, el de la nomina y uniformes del personal para continuar con las políticas y procedimientos de las cortesías en consumos, comandas, de la limpieza, de los gerentes, así como nuestros estándares de servicio. Presentó también un listado de

proveedores de alimentos y bebidas, así como los de construcción, diseño, instalaciones y acondicionamiento.

En el estudio financiero, se presenta el estado de la situación financiera, el estado de resultados y el punto de equilibrio.

Las conclusiones que se presentan están fundamentadas en los estudios que se realizaron.

II. ANTECEDENTES

En la actualidad para abrir una empresa se necesita tener conocimiento administrativo para realizar un plan de negocios.

La impartición de este conocimiento en la Universidad lo recibimos en la impartición de las asignaturas de Administración, Finanzas, Mercadotecnia, Recursos Humanos y el programa Emprendedores, con la creación de una empresa.

Con estos conocimientos presento el Plan de un Negocio para determinar la factibilidad de abrir un Restaurant de Comida Mexicana 100% Casera en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.

III. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION

En el municipio de Apodaca se encuentran importantes corporativos de grupos industriales, cientos de trabajadores día a día se desplazan de sus hogares y prestan sus servicios; las empresas brindan a sus trabajadores servicio de comedor, sin embargo el sazón de la comida es como le llamamos comúnmente de "Restaurant", los empleados salen a buscar algo diferente para almorzar o comer. Es por esto que necesitamos analizar la factibilidad de un plan de negocio para la apertura de un restaurant de comida casera, en la zona industrial de Apodaca en la Ciudad de Monterrey, N.L.

OBJETIVO GENERAL

Realizar un plan de negocios para la puesta en marcha de un Restaurant de Comida Mexicana 100% Casera.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Definir la organización, estructura Administrativa y Capital Humano necesario del Negocio así como el marco legal.
- Realizar un estudio Mercado
- Realizar un estudio técnico
- Realizar un estudio Financiero

JUSTIFICACION

Emprender un Negocio no es fácil, sobre todo si en nuestra familia no tenemos un marco de referencia, sin embargo la carrera de Administración, nos permite tener herramientas para evaluar el mercado, la competencia, los recursos financieros, humanos y técnicos antes de iniciar nuestro plan de negocios.

Siempre que emprendemos algún proyecto, existirá las probabilidades del éxito o fracaso, sin embargo si aplicamos las técnicas de un plan de negocios sabremos si es rentable invertir y arriesgar nuestro capital.

Este trabajo de investigación me permitirá poner en práctica los conocimientos adquiridos como estudiante de la Licenciatura de Administración y desarrollar un plan de negocios para emprender una empresa.

ALCANCES

Por ser un plan de negocios para la apertura del restaurant 100% Casero de comida Tradicional Mexicana, los resultados son únicamente aplicables a dicho proyecto.

La teoría de está investigación esta basada en las asignaturas de la Licenciatura, en libros, páginas de Internet, revistas de emprendedores entre otros.

LIMITACIONES

Considero que de tipo teórico no existe ninguna pues hay mucha información, sin embargo dado que la investigación es de un plan de negocios lo que aquí se presente solo se realizará a valor presente, sin considerar la fluctuación en tipo de cambio del dólar, y las fluctuaciones de los precios de mercado de materias primas, maquinaria y mano de obra.

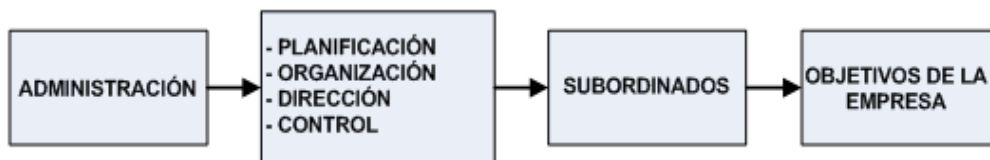
IV. MARCO TEORICO

IV.I PROCESO ADMINISTRATIVO

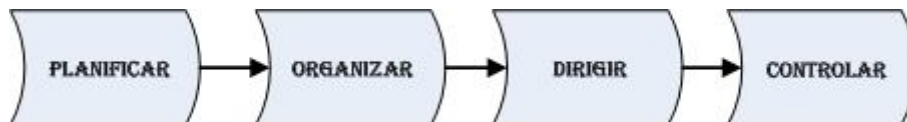
La administración es un arte cuando intervienen los conocimientos empíricos. Sin embargo, cuando se utiliza conocimiento organizado, y se sustenta la práctica con técnicas, se denomina Ciencia.

Las técnicas son esencialmente formas de hacer las cosas, métodos para lograr un determinado resultado con mayor eficacia y eficiencia.

Chiavenato en su libro Fundamentos de Administración, organiza el Proceso Administrativo de la siguiente manera.



Las Funciones del Administrador, como un proceso sistemático; se entiende de la siguiente manera:



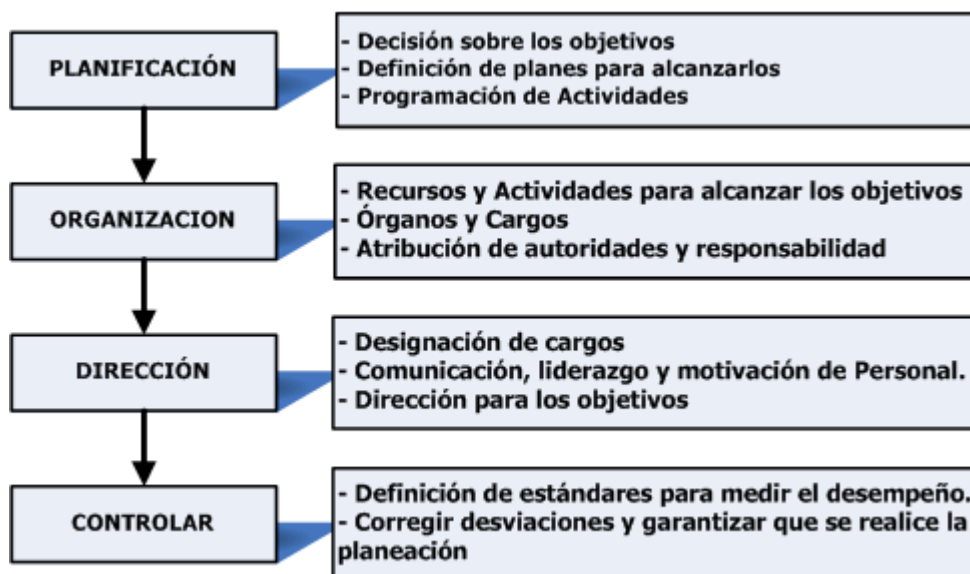
El Desempeño de las funciones constituye el llamado ciclo administrativo, como se observa a continuación:



Las funciones del administrador, es decir el proceso administrativo no solo conforman una secuencia cíclica, pues se encuentran relacionadas en una interacción dinámica, por lo tanto. El Proceso Administrativo es cíclico, dinámico e interactivo, como se muestra en el siguiente gráfico:



Las funciones Administrativas en un enfoque sistémico conforman el proceso administrativo, cuando se consideran aisladamente los elementos Planificación, Organización, Dirección y Control, son solo funciones administrativas, cuando se consideran estos cuatro elementos (Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar) en un enfoque global de interacción para alcanzar objetivos, forman el Proceso Administrativo.



Fuente: Introducción a la Teoría General de la Administración. Autor: I. Chiavenato.

IV. 2 ADMINISTRACION DE PYMES

Pyme es un abreviado que se utiliza comúnmente para definir a la pequeña y mediana empresa, existen características que hacen notar una de otra, aunque en este apartado nos enfocaremos a la pequeña empresa. El común denominador es:

- a) Su crecimiento es lento y casi siempre es antes de que la diversidad de sus operaciones lo provoque.
- b) Se dice que las actividades ejecutivas se ven reflejados en una sola persona.
- c) En cuanto abastecimiento, la adquisición se torna más fácil por el hecho de que se tiene un previo conocimiento del panorama.
- d) La producción se apoya básicamente en la mano de obra y los procesos de fabricación se caracterizan por ser artesanales.
- e) El capital de la empresa y la propiedad de ésta casi siempre es individual (Dickson)

Por otro lado cabe mencionar que en México la mayor parte de la pequeña empresa corresponde a las empresas familiares y de aquí se parte el hecho que es difícil encontrar una diferencia entre ambas. Según Dickson (1974) uno de los errores a los que se enfrentan frecuentemente las empresas pequeñas es el factor de minimizar costos con respecto a sueldos, y con esto se llega a un problema a corto plazo. Muchas veces el factor administrativo es el que desencadena otra variables, ya que las personas que están al frente de éstos no están preparados para manejar ciertas situaciones, como el de hacer una buena inversión, estudiar las posibilidades de mercado o no tienen la preparación suficiente para hacer una buena expansión de negocio.

Una ventaja que se tiene al ser pequeña empresa es la flexibilidad, la cierta simplicidad y las relaciones personales que pueden llegar a ser una ventaja competitiva con base a una administración adecuada. Lo anterior nos puede hacer reflexionar en que no solo las grandes empresas tienen todas las ventajas de mercado, y cabe recalcar que muchas empresas pequeñas no tienen éxito debido a que no son capaces de competir con los grandes competidores. (Mercado, 1995)

Hoy en día las Pymes atraviesan una problemática tanto interna como externa, como se mencionó anteriormente según Kauffman; y esto ha provocado que bajen su productividad y que carezcan de una estabilidad en el mercado. Se ha notado que un punto estratégico es la gestión interna, muchas veces no se le da la importancia necesaria y se ve reflejado en los resultados, como anteriormente se había mencionado.

Según una encuesta de la SE (Secretaría de Economía), hay 5 factores que pueden ser asociados a la gestión interna del negocio: carencia de organización, retraso tecnológico, falta de capacitación del personal, problemas en la colocación de los productos y carencia de registros contables. (Jurado et al., 1997)

En cuanto al estudio realizado por SECOFI, se encontraron 2 factores asociados a la gestión interna del negocio: altos costos de operación y falta de liquidez financiera.(Palomo, 2005)

Se agrupan las diferentes problemáticas como:

- Organización, como una falta de estructura formal y de políticas escritas
- Recursos Humanos, falta de capacitación y excesiva rotación
- Mercadotecnia, falta de conocimiento real de la competencia
- Producción, falta de medición y control de la calidad- deficiente nivel de productividad
- Innovación tecnológica
- Contabilidad, precios que no cubren los costos totales
- Finanzas, falta de conocimiento para analizar estados financieros

Según la Secretaría de Economía dice que los motivos o causas de fracaso de las Pymes se debe a que un 43% es por problemas administrativos, 16% problemas fiscales, 15% incapacidad de cumplir requisitos, 11% deficiencia de comercialización, 8% por errores en insumos y producción y 7% a la falta de financiamiento. (Palomo, 2005)

Por último, es importante conocer la filosofía de la pequeña empresa, donde lo importante no es el futuro sino el presente, que es otra diferencia con las grandes empresas, ya que éstas se preocupan por planificar y hacer proyectos a largo plazo. La competitividad es un factor decisivo y en la pequeña empresa muchas veces es débil debido a que pretenden competir con las demás con base a la reducción de costos, la calidad o el servicio, y sería mejor que se preocuparan en reducir gastos y aumentar las ventas, que son la parte más importante del negocio. (ibidem)

IV.3 PLAN DE NEGOCIOS

El Plan de Negocios es el documento de referencia básico que nos sirve para situarnos, conocer nuestro negocio en detalle, los antecedentes, estrategias y metas. Es de gran utilidad para darnos a conocer (también para brindar confianza), con nuestros proveedores o potenciales socios o inversionistas.

El Plan de Negocios es la tarjeta de presentación de nuestra empresa y nuestros planes pueden adoptar diversas formas y tamaños. Por lo general debe incluir:

- ✓ Descripción del negocio
- ✓ Filosofía
- ✓ Objetivos
- ✓ Análisis FODA (Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas)
- ✓ Estructura administrativa (Organigrama, descripción de puestos).
- ✓ Aspectos legales
- ✓ Estudio de mercado
- ✓ Estudio Técnico
- ✓ Estudio Financiero

- El mismo proceso de su preparación permite repensar la empresa e investigar algunas opciones.
- Reconocer oportunidades y riesgos, y probar algunas de las estimaciones.
- También permite identificar las necesidades financieras del negocio.
- Se puede utilizar también para negociar créditos de proveedores.
- Será de gran utilidad para informar a empleados, a socios y a otros sobre los planes y estrategias del negocio.
- Proporciona un punto de partida que permite comparar el funcionamiento de la empresa.

Conviene revisar siempre el último Plan de Negocios elaborado y no solamente cuando se inicia un nuevo emprendimiento, o cuando está ocurriendo un cambio importante en el negocio o, lo que sucede con mayor frecuencia, cuando la empresa requiere un préstamo o una inversión adicional. De este modo, se pueden realizar las modificaciones correspondientes con respecto al Plan anterior.

Algunos lineamientos para preparar un buen Plan de Negocios son:

1. Definir los objetivos.

A quiénes se les presentará el plan y qué efecto queremos que produzca. Los objetivos pueden ayudarnos a decidir con cuánto énfasis encarar los diferentes aspectos del Plan de Negocios.

2. Destinar suficiente tiempo y recursos para investigar a conciencia el Plan.

La calidad de un Plan de Negocios está en relación directa con los esfuerzos que se realizan para elaborarlo. Por ejemplo, es necesario investigar para descubrir más sobre la empresa, sus clientes potenciales, sus competidores, sus ventas y costos estimados.

3. Es conveniente mostrar el borrador del plan de negocio a otros.

Puede ser muy útil conseguir una retroalimentación sobre el borrador del plan a varias personas de confianza. Uno vive la empresa o negocio en un cierto microclima que nos impide ver los errores en la información.

4. Escribir el Plan de Negocios.

Las explicaciones que se brinda en las diferentes partes del plan deben reflejar no sólo que se conoce bien el negocio, sino también la importancia del mismo. Un buen plan debe poder ser leído como una buena historia, integrada por sus diferentes partes, que expone las bases del éxito del negocio.

5. Destacar los puntos importantes que se deseen considerar en cada sección antes de comenzar a escribir el plan.

Se debe revisar el esquema de trabajo para asegurarse que las diferentes partes son consistentes entre sí, y que se han incluido todas las cuestiones claves.

6. Asegurarse de que las proyecciones financieras sean lo más objetivas y prudentes posibles.

Para muchos de los que leen el plan, la sección financiera es la más importante porque identifica sus necesidades de financiamiento y muestra el potencial del negocio.

Así pues, un buen proyecto financiero muestra que realmente se entiende el negocio al probar el carácter razonable de cada una de sus estimaciones, las demasiado optimistas pueden restarle credibilidad al plan. Siempre existe un riesgo en todo emprendimiento en el que influyen una gran cantidad de variables, tales como las ventajas frente a la competencia, la verosimilitud en los plazos de cobranza previstos, la posibilidad de cumplir con los volúmenes proyectados, etc. Todos estos elementos deben ser explicados claramente para que puedan ser entendidos por los lectores a los que está dirigido el plan de negocios.

V. MARCO REFERENCIAL

Monterrey es una ciudad del noreste de México, capital del estado de Nuevo León. La conurbación, integrada por la ciudad de Monterrey y otras localidades en 11 municipios de Nuevo León tienen 3,700,000 habitantes de acuerdo con el Censo en 2005 del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).

Actualmente el Área metropolitana está formada por los municipios: Apodaca, Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, García, Santa Catarina, Santiago, Salinas Victoria, y Juárez.

La ciudad recibe su nombre por el Virrey de la Nueva España Don Gaspar de Zúñiga y Acevedo, Conde de Monterrey. Esta ciudad es conocida como *La Sultana del Norte* o *La Capital del Norte* y como *La Ciudad de las Montañas* por las caprichosas e impresionantes formaciones rocosas que la rodean y penetran.

El Área Metropolitana de Monterrey es la tercera en población después de las áreas metropolitanas de México D.F. y Guadalajara.

De acuerdo al último informe del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), Monterrey es la ciudad más competitiva del país

La gastronomía de Monterrey y zonas aledañas, tiene una marcada influencia de la cocina judía tradicional, entre los fundadores de la ciudad se sabe en su mayoría eran judíos.

La típica cocina de Monterrey incluye el machacado con huevo, un plato preparado con carne seca de res, huevos y en ocasiones salsa picante. Otro de los platos más tradicionales de Monterrey es el cabrito, cabra sacrificada muy joven, antes de que coma hierba, pues en el Pentateuco lo prohíbe Dt.14,21 atravesada por una varilla de metal y cocinada por irradiación de calor emanado de las brasas de carbón o leña al estilo de la cocina judía. También el Asado de Puerco es un plato típico prohibido por el Pentateuco así se podía saber quien aun era Judío practicante o no. Otros alimentos típicos donde se observa también un estilo de la cocina judía es la *semita*, pan sin levadura; el postre de capirotada, preparado de pan, queso, pasas, cacahuate y piloncillo.

Sin embargo, no obstante la famosa gastronomía de la región, en la ciudad se pueden encontrar múltiples opciones de cocina internacional de toda clase, precio y distinción.

Existen varios de los mejores restaurantes del país en cocina internacional y al mismo tiempo, Monterrey es sede de llegada de franquicias de comida rápida provenientes de los Estados Unidos de América

Empero, debido al gran auge de gente emprendedora, característica de los regiomontanos, se pueden encontrar también pequeños restaurantes de concepto muy acogedores.

Monterrey es reconocida por su sólido desarrollo industrial, educación de clase mundial, ubicación geográfica estratégica para el comercio internacional, altos estándares en salud, calidad de vida y su gran ambiente para el desarrollo de negocios. Estos factores han permitido que la ciudad sea bien posicionada en rankings de competitividad por diversos organismos e instituciones.

Desde la fundación de Monterrey en el año de 1596 sus habitantes tuvieron que aprender a adaptarse a la geografía y clima extremo, para poder impulsar los sistemas comerciales y de intercambio de mercancías hacia el norte y sur de México.

El proceso de industrialización de la ciudad de Monterrey se acelera en el año de 1890 con la creación de uno de los pilares industriales más importantes de la ciudad, Cervecería Cuauhtémoc Moctezuma, y para el año de 1900, con la Compañía Fundidora de Fierro y Acero de Monterrey.

Estas empresas representaron una significativa fuente de trabajo para miles de personas. Además, dieron paso a la apertura de nuevas industrias; como el caso de Cervecería, que satisfaciendo sus propias necesidades creó Vidriera Monterrey, Corcho y Lata, Fábricas Monterrey, Grafo Regia, Malta y Empaques de Cartón Titán, entre otras.

Actualmente Nuevo León (Monterrey y su zona metropolitana en conjunto) representa una de las economías más grandes de México, pues es responsable del 7.5% del PIB total del país, es productor del 10.9% de todos los bienes manufacturados en México y tiene un Ingreso Per Cápita de 15,975 dólares americanos.

Nuevo León se considera como el segundo estado en captación de inversión extranjera directa en el país, siendo Estado Unidos, Alemania, Canadá, Francia, Inglaterra y Japón los mayores socios comerciales.

La ciudad es sede de importantes corporativos en donde destacan grupos industriales y financieros tanto nacionales como internacionales. Entre los más importantes a nivel nacional se encuentran ALFA, CEMEX, DEACERO, FEMSA, GIMSA, PROEZA, GRUPO QUIMMCO, VILLACERO, VITRO Y XIGNUX, y de nivel internacional BRITISH AMERICAN TOBACCO, JOHNSON & JOHNSON, ALESTRA, CATERPILLAR, GE, GRUPO FRISA, WHIRLPOOL y ALCACEL-LUCENT, por mencionar algunos que conforman la industria Regiomontana.

Apodaca es el lugar donde se va a instalar el Restaurant de comida Tradicional Mexicana “100% Casero”, y forma parte del área metropolitana junto con los municipios de Monterrey, San Nicolás de los Garza, Guadalupe, San Pedro Garza García, Escobedo y Santa Catarina.

Su creciente población que a la fecha se calcula en 400,000 habitantes, se distribuye en sus siete poblados originales: Santa Rosa, Agua Fría, San Miguel, El Mezquital, Huinalá, La Encarnación, Cabecera Municipal y 300 colonias.

Es la ciudad de los Parques Industriales y de negocios, actualmente operan 747 empresas, 34 Parques Industriales y 8 Corredores Industriales.

VI.- ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL

Decidí presentar este proyecto por que quiero emprender mi propio negocio, actualmente soy empleado de una empresa Franco-Americana ubicada en el Municipio de Apodaca, en Monterrey N.L., con una población estimada de 400 mil habitantes donde operan 747 empresas, 34 parques industriales y 8 corredores industriales, en los cuales trabajan un centenar de profesionistas a los que dichas empresas les brinda entre otras prestaciones el servicio de comedor diferenciado esto es funcionarios del nivel ejecutivo, supervisor y operativo.

No obstante este servicio un alto porcentaje prefiere salir para despejarse de la oficina por lo menos 2 o 3 veces por semana.

Actualmente en el Municipio de Apodaca, hay muchos restaurantes de comida rápida e Internacional y no hay Restaurantes que ofrezcan alimentos con sabor casero que tanto extrañamos cuando por rutina comemos fuera de nuestra casa, esto brinda una gran oportunidad para establecerse y proporcionar este servicio.

VII.- SITUACION PROPUESTA “DISEÑO DE UN PLAN DE NEGOCIOS PARA EL RESTAURANT DE COMIDA TRADICIONAL MEXICANA “100% CASERO” EN MONTERREY, N.L. MEXICO”

VII.1 DESCRIPCION DEL NEGOCIO

El Restaurante ofrecerá una gran variedad de platillos Mexicanos, el ambiente y la decoración será Mexicano con un toque Moderno, su carta fuerte para el almuerzo, comida o cena, será una selección de los platillos mas representativos de los estados de la Republica acompañados de Tortillas de Maíz o harina preparada en el momento en el comal.

VII.2 NUESTRA FILOSOFIA

MISIÓN

Ser el mejor restaurant especializado en comida casera tradicional mexicana, líder en la variedad de sus platillos, atendiendo con eficacia y calidez y cocinando con sazón 100% Casero para el gusto del paladar mexicano a precios económicos.

VISIÓN

Ser el mejor restaurant de comida casera tradicional mexicana preferido en la zona industrial del Municipio de Apodaca de Monterrey Nuevo León.

VALORES

- Responsabilidad
- Compañerismo
- Calidad y actitud de Servicio
- Profesionalismo
- Trabajo en Equipo
- Respeto
- Honestidad

VII.3 OBJETIVOS

Corto Plazo (1 año)

Posicionarnos en el gusto de los empleados de la zona industrial del municipio de Apodaca de monterrey, Nuevo León.

Mediano Plazo (2 años)

Realizar convenios de servicio de alimentos con empresas de la Zona.

Largo Plazo (5 años)

Contar con 3 restaurantes en puntos estratégicos de Monterrey.

VII.4 ANALISIS FODA

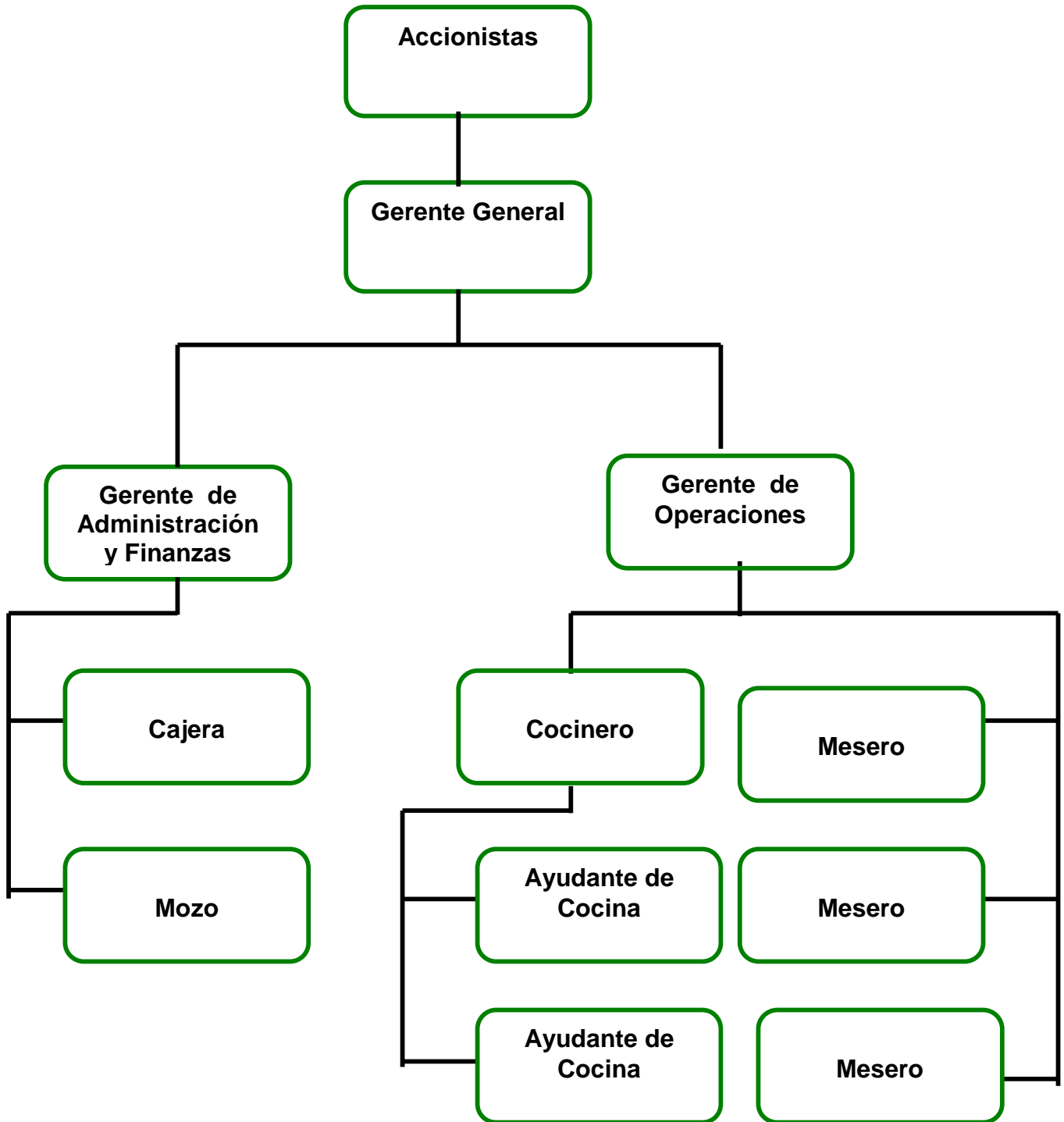
Se realizo un análisis de los factores internos y factores externos que son los que nos permiten evaluar algunas de las causas que pueden dar origen al éxito o fracaso en la apertura del Negocio.

<i>Factores Internos</i>	<i>Factores Externos</i>
Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seremos el primer Restaurante de comida Mexicana “100% casera” ✓ Contaremos con una ambientación única. ✓ Contaremos con un servicio de alta calidad. ✓ Tendremos una excelente ubicación ✓ Tendremos precios muy competitivos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impulsar la comida Mexicana Tradicional. ✓ Posicionarnos en la preferencia de nuestros clientes ✓ Combinar lo típico del Estado de Nuevo León, con los platillos tradicionales de otros Estados. ✓ Contar con buenos proveedores. ✓ No tener competencia en el giro del Negocio.
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ No tener experiencia practica en el Negocio. ✓ Por la inexperiencia se pueden elevar los costos. ✓ La afluencia de clientela por ser un sector industrial baja el fin de semana. ✓ El sector servicio es subjetivo ya que cada cliente de acuerdo a sus gustos y preferencias cuenta con diferentes premisas de servicio y calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carga impositiva (Impuestos). ✓ Baja afluencia de clientes el fin de semana. ✓ Que el costo de la materia prima e insumos se eleven. ✓ Contingencias virales o climáticas. ✓ Que no se logre posicionarse en el mercado.

VII.5 Organigrama

RESTAURANTE DE COMIDA TRADICIONAL MEXICANA

“100% CASERO”



EL CAPITAL HUMANO

El personal que se contrate deberá cubrir el perfil del puesto de acuerdo a las funciones que se marcan en el organigrama , por lo que deberá entregar junto con la solicitud de empleo su Currículum Vital (CV), realizar la entrevista y si el puesto lo requiere exámenes de conocimientos (escritos o prácticos).

Debemos considerar la forma de contratación

Tipo de contrato (determinado, indefinido)

Prestaciones

Reglamento de Trabajo

VII.6 Descripción de Puestos

100% CASERO

Puesto: Gerente General		Reporta a: Asamblea General
Le reportan: Gerente Administrativo, Gerente operativo y Gerente de R.H. y R.P.		
Descripción general	Ámbito de decisión	
<p>Conocer las necesidades y expectativas de los clientes de acuerdo a los estándares. Proveer los alimentos y bebidas con la más alta calidad mediante el trabajo en equipo asegurando un servicio profesional y cortes que a su vez incremente la moral de los colaboradores y evite la rotación del mismo. Lograr que el restaurante tenga mayores ingresos, mediante una agresiva estrategia de penetración del mercado local social.</p>	<p>Proveer alimentos y bebidas de la mas alta calidad Dirige y coordina las actividades de su personal así como las responsabilidades departamentales. Establece el presupuesto. Decide el tipo de promoción</p>	
Funciones básicas	Coordinación con otros departamentos	
<p>Maximar ventas mediante un programa agresivo de mercadotecnia Asegurar los inventarios Tener conocimientos de la competencia y de la industria Asesorar y revisa el trabajo de sus subordinados mediante los files de su personal. Lleva a cabo juntas</p>	<p>Todos los departamentos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acercamiento ● Concientización ● Buscando en forma constante los mismos objetivos conjuntos: éxito total de la empresa. 	
Conocimientos	Habilidades	Actitudes
<p>Dominio del idioma ingles Conocimiento del mercado Conocimiento de la plaza Conocimiento del producto</p>	<p>Facilidad de palabra Paciencia Capacidad de escuchar y entender las necesidades del cliente Solución de situaciones conflictivas</p>	<p>Actitud de servicio</p> <p>Reflejada en todo el personal , mediante el ejemplo dado</p>

100% CASERO

Puesto: Gerente de Operación

Reporta a: Gerente General

Le reportan: mesero, cocinero

Descripción general

Tiene contacto de asuntos totales con el personal de línea. Es el líder y administrador de controles, productividad, calidad de servicios. Se encarga de la operación día a día y da seguimiento a la operación, así como de la promoción y publicidad.

Ámbito de decisión

Se encarga de coordinar e integrar políticas y prácticas de la operación del restaurante. Revisa el desarrollo de actividades rutinarias básicas de la operación día a día. Interactúa y coopera con otros puestos.

Funciones básicas

- Evalúa y analiza la operación en restaurante para elaborar reporte a la asamblea.
- Planea junto con el cocinero y meseros las promociones y estrategias a desarrollar
- Consolida diariamente cubiertos, cheques promedio e ingresos
- Da seguimiento a las tareas día a día
- Participa en el briefing diario
- Participa en la elaboración de los roles y horarios del personal de operación

Coordinación con el departamento Administración Y Finanzas

- Se coordina con la gerencia de administración en todo lo referente a costos e ingresos y de los resultados de operación que surgen de lo anterior.
- Se coordina con la gerencia de Administración y Finanzas para el seguimiento del personal y el clima laboral de las áreas
- Se coordina con el Gerente de Administración y Finanzas en lo concerniente a actividades sociales y de relaciones públicas para la operación de eventos especiales
- Se coordina con el Gerente de Administración y Finanzas para el mantenimiento preventivo del restaurante

Conocimientos

1. Dominio del idioma inglés
2. Conocimiento del mercado
3. Conocimiento de la plaza
4. Conocimiento del producto

Habilidades

1. Facilidad de palabra
2. Paciencia
3. Capacidad de escuchar y entender las necesidades del cliente
4. Solución de situaciones conflictivas

Actitudes

1. Actitud de servicio
2. Anticipar necesidades
3. Facilitar necesidades
4. Exceder expectativas
5. Enfoque en el cliente
6. Creatividad operativa

100% CASERO

Puesto: Gerente de Administración y Finanzas

Reporta a: Gerente General

Reportan: Cajera y Mozo

Descripción general

Tiene contacto de asuntos totales con los proveedores.
Responsable del control económico de la empresa.
Responsable de compras y almacén.
Responsable de la selección, contratación y capacitación del personal.

Ámbito de decisión

Se encarga de coordinar e integrar políticas y procedimientos administrativos.
Revisa el desarrollo de actividades rutinarias básicas de la operación día a día, relacionadas con compras y almacén.
Interactúa y coopera con el Gerente de operaciones

Funciones básicas

- Evalúa y analiza la situación financiera del restaurante para elaborar reporte a la Asamblea.
- Planea junto con el Gerente de Operaciones las estrategias y planes de acción para lograr los objetivos del negocio.
- Da seguimiento a las tareas día a día
- Participa en las juntas de trabajo
- Participa en la elaboración de las órdenes de compra y autoriza las salidas de almacén.

Coordinación con otros departamentos

- Se coordina con la gerencia operativa en todo lo referente a costos e ingresos y de los resultados de operación que surgen de lo anterior.
- Se coordina con el Gerente de Operaciones para los pagos reglamentarios del seguro social del personal y el pago de nómina.
- Se coordina con el Gerente de Operaciones en lo concerniente al presupuesto para promoción y publicidad.
- Externamente tiene relación con contadores para la declaración fiscal.

Conocimientos

- Administrativos
- Dominio del idioma inglés
- Conocimiento del mercado
- Conocimiento de la plaza
- Conocimiento del producto

Habilidades

- Facilidad de palabra
- Paciencia
- Organización
- Administración eficiente de recursos

Actitudes

- Actitud de servicio
- Creatividad administrativa

100% CASERO

Puesto: mesero

Reporta a: gerente operativo

Descripción general

- Responsable de la limpieza y montaje de su estación de servicio
 - Responsable de la preparación del mise en place
 - Responsable del buen servicio a los comensales
 - Responsable del cobro de cuentas
- Responsable del ingreso al sistema soft restaurant

Ámbito de decisión

Vigila que los alimentos cumplan con los estándares y toma acciones oportunas en caso contrario

Funciones básicas

- En las juntas de pre servicio toma nota de la información sobre reservaciones
 - Supervisa y corrige en su caso el montaje de mesas a su cargo
 - Reporta al gerente operativo desperfectos en su estación
 - Atiende directamente a los comensales asegurándose de brindar un servicio oportuno
 - Conocimientos y aplicación de estándares de servicio
 - Ejecución de roles de trabajo asignados
- Conocimiento del producto para así realizar una eficaz labor de venta.

Equipo especializado

Plumas
Encendedor
Descorchador
Comandas
Reloj

Condiciones de Operación

Edad: 25 años
Sexo: masculino
Escolaridad: media superior
Exp.puesto: 1 año
Exp.area: 3-4 año

Características promedio del ocupante

Responsabilidad
Disponibilidad de horario
Pulcro en su persona y que conozca sobre higiene
Necesaria en un centro de consumo
Trabajo bajo presión
Creativo en solución de problemas
Resistencia a trabajo intenso

Conocimientos

- Experiencia general en alimentos y bebidas
- Generalidades y atractivos sobre la localidad donde trabaja

Habilidades

- Facilidad para comunicarse
- Buena memoria
- Organización
- Solución creativa de conflictos

Actitudes

- Orientado al servicio
- Trabajo en equipo
- Creativo

100% CASERO

Puesto: ayudante de cocina

Reporta a: cocinero

Descripción general

- Limpiar y preparar el área de trabajo
- Proveer de herramientas de trabajo y suministros

Ámbito de decisión

- Solución de imprevistos relacionados al área de trabajo

Funciones básicas

- Mantenimiento del área de trabajo
- Encargado de ir al almacenes por las requisiciones
- Conocimiento de manipulación higiénica de alimentos

Coordinación con otros departamentos

Equipo especializado

Condiciones de operación

Características promedio del ocupante

Horario flexible

Edad: 25 años
Sexo: masculino
Escolaridad: secundaria
Exp.puesto: mínimo 1 año

Conocimientos

Habilidades

Actitudes

Cocina Mexicana

Rapidez
Eficacia

Amable

100% CASERO

Puesto: Cocinero

Reporta a: Gerente de Operaciones

Descripción general	Ámbito de decisión
<ul style="list-style-type: none"> Se encarga de la preparación y presentación de los platillos Cumple con las normas de higiene y estándares establecidos apeándose al costo establecido. 	<ul style="list-style-type: none"> Preparación de su diaria y correspondiente mise en place y acabado de platillos, salsas calientes. Decide sobre Menús Decide sobre contratación y bajas del personal de cocina.

Funciones básicas	
<ul style="list-style-type: none"> Preparar y presentar alimentos Responsable de supervisar que el área de cocina este limpia . Administración de Recursos materiales y perecederos. Entrenar, capacitar y supervisar a los ayudantes de cocina. 	

Equipo especializado	Condiciones de operación	Características promedio del ocupante
Todo el necesario en una cocina	Edad: 25 a 40 años Sexo: femenino-masculino Escolaridad: secundaria Exp.puesto: 1 año Exp.area: 5 años	Horarios ocasionalmente prolongados Trabaja sobre presión

Conocimientos	Habilidades	Actitudes
Conocimiento de comida tradicional mexicana	Habilidad culinaria Resistencia a trabajos intensos Sentidos del gusto y tacto muy agudizados	Trabajo en equipo Orientado al servicio Creativo para responder a las necesidades cambiantes de los comensales

100% CASERO

Puesto: mozo		Reporta a: Gerente administración y finanzas	
Descripción general			
<ul style="list-style-type: none"> • Realizan montajes en área • todo lo relacionado a limpieza 			
Funciones básicas			
Limpieza, barrido de pasillos servicio. Limpieza de baños y cocinas. Encargado de realizar montajes			
X. Equipo especializado	Condiciones de operación	Características promedio del ocupante	
Mobiliario sillas, mesas, equipo de limpieza	Trabajo que requiere esfuerzo físico, montajes, limpieza	Edad: 25 a 30 años Sexo: masculino Escolaridad: primaria y secundaria. Exp.puesto: 2 años Exp.area: 1 año	
Conocimientos	Habilidades		
Lo suficiente para montajes y limpieza	Cambios de montajes continuos, movilidad y movimiento	Positiva Responsable Organizado	

VII.7 ASPECTOS LEGALES

Requisitos para Inscripción de Personas Físicas a la SHCP

Original y Copia

- Credencial de elector
- Comprobante de Domicilio (Vigente o cuatro meses de antigüedad)
- Acta de Nacimiento o CURP
- Croquis de Ubicación
- Correo electrónico

Licencia de uso de suelo

Requisitos

- 3 fotos del local
- 1 foto por cada lado
- 1 foto de frente del local
- Croquis del local
- Credencial de elector de la persona que encabezara la solicitud
- Llenar la solicitud de uso de suelo

Costo \$218

Protección civil

Ecología municipal

Costo \$450

Licencia de funcionamiento

Para que puedas tener esta licencia debes de contar con todos los requisitos anteriormente mencionados

Zona Apodaca

Costo \$15,000.00

Servicios

Requisitos para la contratación de Energía Eléctrica

Tarifa Comercial

- Copia de Escrituras, o pago de predial, o contrato de arrendamiento si este es simple copia de identificación del arrendador y arrendatario
- Finiquito del Servicio anterior, en caso de que hubiese habido, o si es por primera vez el Número de Medidor del Vecino Derecho o Izquierdo
- Copia de la cédula RFC, Tarjeta de tributaria, o Alta de Hacienda
- Copia del Acta Constitutiva, si es S.A.
- Copia de identificación, si no es el Apoderado Legal
- Carta Poder en Original

En Caso de ser trifásico se debe de pagar un monto de \$1800.00

Requisitos para la contratación de Línea Telefónica

Requisitos de contratación:

Para contratar el Paquete Súper Negocio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener una Línea comercial Telmex.
- Clientes que No tengan contratado el servicio de Multilínea Negocio.
- Que la Línea comercial no tenga adeudos o solicitudes de servicios pendientes.

Paquete Súper Negocio

- Acceso a Internet de Banda Ancha (ADSL) hasta 1 Mbps de velocidad.
- Este paquete incluye minutos de Larga Distancia Nacional ilimitados, 200 llamadas locales, todos los Servicios Digitales y renta de la Línea Telmex.

Renta Mensual: \$799.00

Requisitos para la contratación de Agua Potable

- Copia del Contrato de Arrendamiento
- Copia de Credencial de Elector del titular del Contrato de Monterrey.

Posteriormente un ingeniero tendrá que hacer una visita de inspección para checar los metros cúbicos del local para establecer la tarifa de agua por metro cúbico.

VII. 8 ESTUDIO DE MERCADO

Segmentación geográfica: Municipio de Apocada

Segmentación demográfica: Adultos

MERCADO META:

Son los hombres y mujeres que laboran en la Zona Industrial de Apodaca que prefieren salir de la empresa y cambiar de ambiente Para saborear una comida con sabor casero.

OFERTA:

Los precios serán accesibles dado que nuestra mayor competencia son los comedores que tienen concesionados las empresas y que brindan el servicio de alimentos con precios que van desde \$35.00 hasta \$75.00 pesos

DEMANDA:

Se realizó un estudio de campo basado en 60 encuestas que fueron aplicadas aleatoriamente a empleados profesionistas que laboran cerca de la ubicación del negocio.

PERFIL DEL CONSUMIDOR:

Está dirigido a hombres y mujeres con un poder adquisitivo medio.

COMPETENCIA:

La competencia es muy poca y los pequeños negocios que se encuentran en la zona ofrecen alimentos de comida rápida.

LOCALIZACIÓN:

Para determinar la localización del negocio, los principales factores a considerar fueron:

Acceso al mercado consumidor

Vía conocida y de fácil acceso

Facilidades de la renta

Factibilidad de adaptación

IMAGEN CORPORATIVA

ENCUESTA

1. ¿CON QUE FRECUENCIA COMES FUERA DEL COMEDOR DE LA EMPRESA?

Nunca 2 o 3 veces x semana 4 Veces x semana Diario

2. LOS ALIMENTOS QUE CONSUMES FUERA DE CASA REGULARMENTE SON EN HORARIO DE:

Desayuno Almuerzo o Comida Cena

3. ¿QUE TIPO DE COMIDA ES DE TU PREFERENCIA?

Comida Casera Comida Rápida Comida Gourmet

4. ¿CUAL ES TU PRESUPUESTO DIARIO PARA LA COMPRA DE ALIMENTOS?

De \$35 a \$50 De \$50 a \$75 De \$75 a \$100

5. ¿QUE CARACTERISTICAS PREFIERES CUANDO ELIGES UN LUGAR PARA COMER?

Sazón Económico Rapidez otro

6. EN TU HORARIO DE COMIDA ¿PREFIERES COMER EN UN LUGAR FUERA DE LA EMPRESA O PREFIERES EL SERVICIO DEL COMEDOR?

Fuera de la Empresa Servicio de Comedor

7. ¿CUANTO ESTAS DISPUESTO A PAGAR POR UNA COMIDA CON ZASON CASERO?

Hasta \$ 50 Hasta \$ 75 Hasta \$ 100 Otro

GRACIAS POR SU COOPERACION

DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN

El cálculo de la población se realizó tomando en cuenta a los empleados profesionistas de la zona.

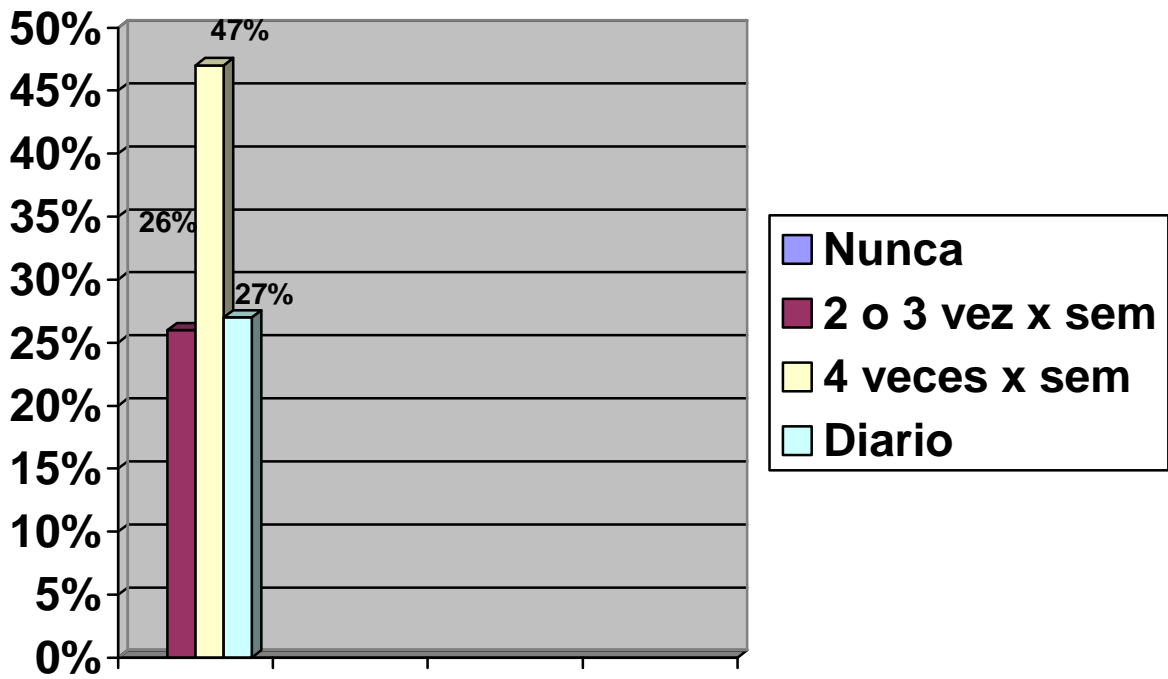
DISEÑO DE LA MUESTRA

El diseño estadístico de Juicio se tomo como alternativa para el diseño de la Muestra.

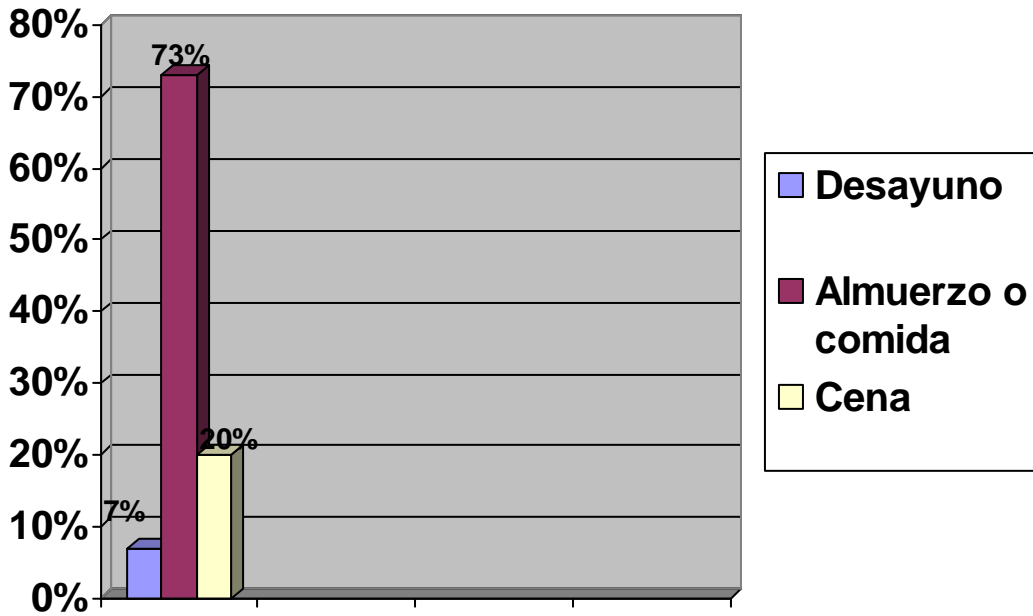
Este muestreo es subjetivo, por esta razón la teoría de la probabilidad no puede ser empleada para medir el error muestral.

GRAFICAS

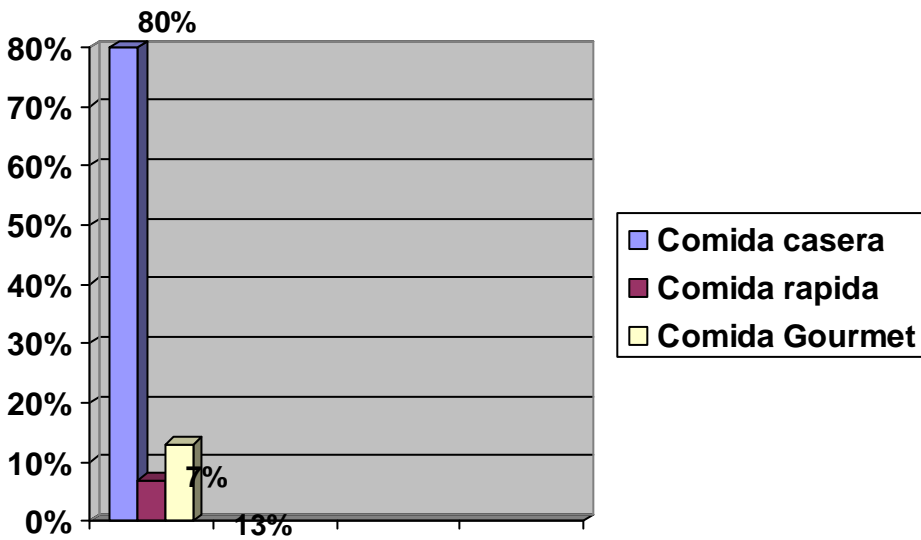
1.- ¿Con que frecuencia comes fuera del comedor de la empresa?



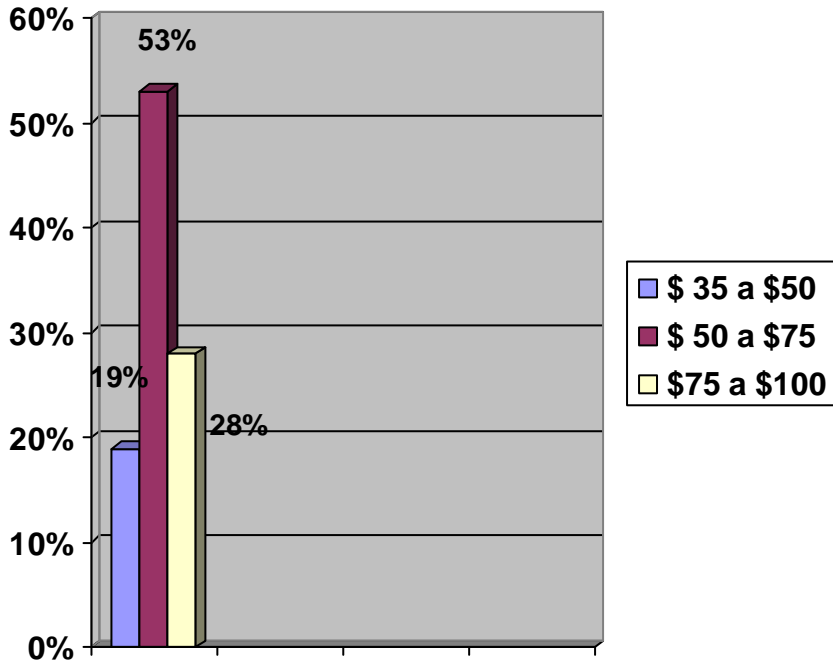
2.- ¿Los alimentos que consumes fuera de casa regularmente son en horario de?



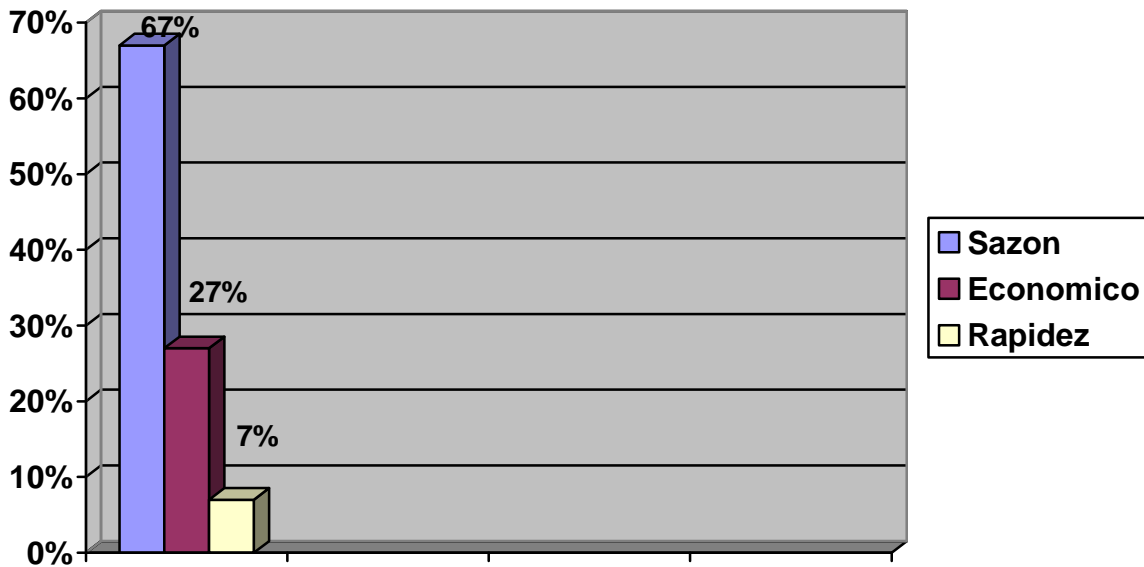
3.- ¿Que tipo de comida es de tu preferencia?



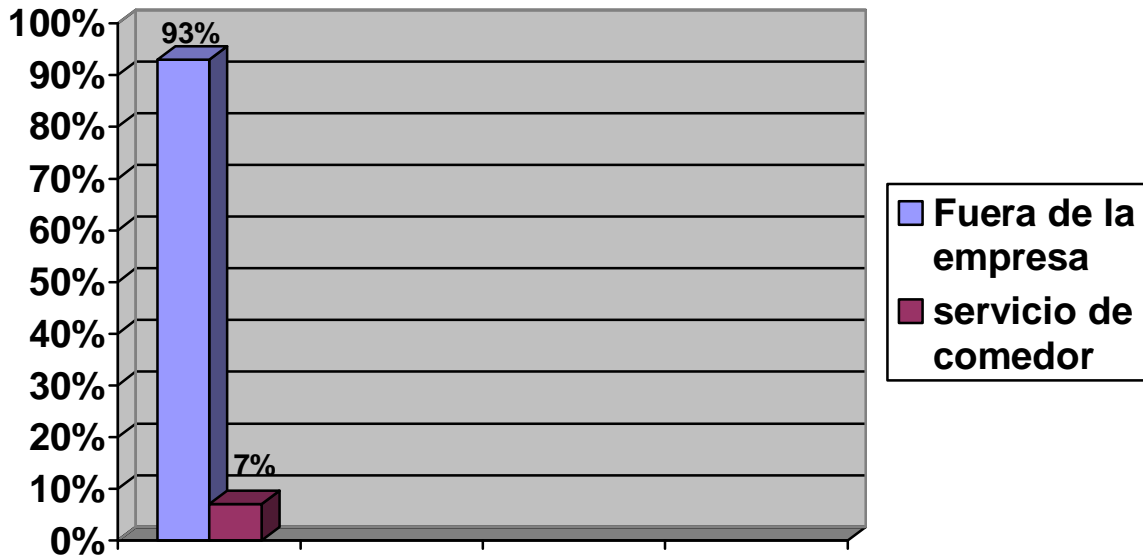
4. ¿Cual es tu presupuesto diario para la compra de alimentos?



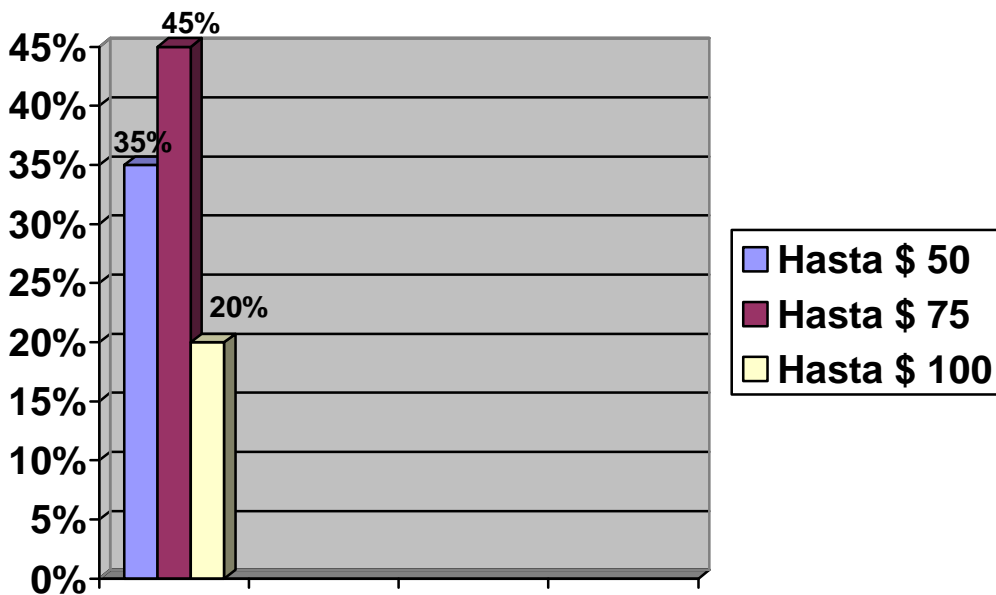
5.- ¿Que características prefieres cuando eliges un lugar para comer?



6.- ¿En tu horario de comida prefieres comer en un lugar fuera de la empresa o prefieres el servicio del comedor?



7.- ¿Cuanto estas dispuesto a pagar por una comida con sazón casero?



VII. 9 ESTUDIO TECNICO

INFRAESTRUCTURA

Presupuesto de Instalaciones, adecuaciones y diseño del Restaurant de comida tradicional Mexicana 100% casero”

	ELABORADO POR: DE ALBERTI / ROMAN PROYECTO: "100% CASERO" LUGAR: MUNICIPIO DE APODACA MONTERREY, N.L.. FECHA: MARZO 2009	Comunicando Espacios			
PRESUPUESTO DE OBRA					
1.- ALBAÑILERIA					
No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	IMPORTE
1.1	Muro de 15 cm. de espesor, compuesto por 2 paneles de yeso tipo durock de 13 mm. de espesor, bastidor armado a base canales y postes de lámina galvanizada cal. 20 de 9.2 cm. de ancho, a cada 0.46 m. de separación, incluye: materiales, acarreo, elevaciones, cortes, desperdicios, fijación, pasta y cinta de refuerzo de acuerdo al tipo de panel, mano de obra, equipo y herramienta.	M2	10.0000	\$ 630.54	\$ 6,305.40
1.2	Aplanado acabado repellido sobre muros, con mezcla cemento arena 1:5, en planta baja, incluye: materiales, mano de obra, equipo y herramienta.	M2	10.0000	\$ 96.59	\$ 965.90
1.3	Pulido integral de losas de concreto como acabado final, incluye: materiales, mano de obra, equipo y herramienta.	M2	10.0000	\$ 23.37	\$ 233.70
				SUBTOTAL:	\$ 7,505.00

2.- INSTALACION HIDROSANITARIA

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	IMPORTE
2.1	Salida hidrosanitaria incluye: tubería de pvc y tubería de cobre	PZA	12.0000	\$ 300.00	\$ 3,600.00
				SUBTOTAL:	\$ 3,600.00

3.- INSTALACION ELECTRICA

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	IMPORTE
3.1	Salida eléctrica aparente para alumbrado a base de tubo conduit galvanizado pared gruesa de 13 mm., con un desarrollo de 4 m, con cable thw cal. 12 de la marca Condumex, con tres cajas conduit T-19, T-29 serie 9, y una FS-1 de 13 mm, incluye: una reducción de 19 a 13 mm, un cople de 13 mm, 3 abrazaderas de uña, un apagador y placa de una unidad.	SAL	6.0000	\$ 412.76	\$ 2,476.56
3.2	Salida eléctrica aparente para contacto a base de tubo conduit galvanizado pared gruesa de 13 mm, con un desarrollo de 4 m, con cable thw cal. 12, y desnudo cal. 14 de la marca Condumex, con dos cajas conduit T-29 serie 9, y una FS-1 de 13 mm, incluye: una reducción de 19 a 13 mm, un cople de 13 mm, 3 abrazaderas de uña, un contacto duplex polarizado y placa para contacto.	SAL	6.0000	\$ 439.71	\$ 2,638.26
3.3	Tablero NQOD424AB22, 42P., INT. 3x225 AMP. Incluye mano de obra, colocación, equipo y herramienta	PZA	1.0000	\$ 6.00	\$ 6.00
3.4	Salida para teléfono a base de tubo conduit galvanizado pared gruesa de 19 mm., con un desarrollo de 1 m, con cable thw cal. 12 de la marca Condumex,	SAL	2.0000	\$ 301.18	\$ 602.35
3.5	Salida para bocina a base de tubo conduit galvanizado pared gruesa de 19 mm., con un desarrollo de 3.5 m, con cable thw cal. 12 de la marca Condumex,	SAL	4.0000	\$ 497.28	\$ 1,989.12
				SUBTOTAL:	\$ 7,712.29

4.- MUEBLES Y ACCESORIOS DE BAÑO

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	IMPORTE
4.1	Suministro y colocación de sanitario marca Inter ceramic, incluye mano de obra, instalación y pruebas	PZA	3.0000	\$ 1,000.00	\$ 3,000.00
4.2	Suministro y colocación de mingitorio marca Inter ceramic, incluye mano de obra, instalación y pruebas	PZA	1.0000	\$ 705.00	\$ 705.00
4.3	Llave economizadora marca Helvex, modelo TV-105 automática, incluye: llave de control angular, manguera, instalación y pruebas	PZA	6.0000	\$ 450.00	\$ 2,700.00
4.4	Portapapel de semiempotrar mod. 317 Urrea, incluye: materiales, mano de obra, equipo y herramienta.	PZA	3.0000	\$ 170.00	\$ 510.00
4.5	Bote para basura de plástico económico cap. 6.9lts marca ARMHER	PZA	10.0000	\$ 27.93	\$ 279.31
4.6	Espejo de 3 mm. de espesor, fijado con silicón, incluye: materiales, acarreo, cortes, desperdicios, mano de obra, equipo y herramienta.	M2	2.0000	\$ 504.90	\$ 1,009.80
				SUBTOTAL:	\$ 8,204.11

5.- ACCESORIOS ELÉCTRICOS

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	IMPORTE
5.1	Luminaria "Cilindro Onix Cánope" modelo 73/K5, de 50 W, de la marca Construlita, incluye: materiales, mano de obra, equipo y herramienta.	PZA	10.0000	\$ 650.00	\$ 6,500.00
5.2	Bocina 8W blanco cuadrada, incluye: mano de obra, instalación, equipo y herramienta	PZA	8.0000	\$ 397.63	\$ 3,181.03

5.3	Equipo minisplit de aire acondicionado	PZA	2.0000	\$ 4,500.00	\$ 9,000.00
5.3	Extintor de 6 kg, incluye mano de obra e instalación	PZA	4.0000	\$ 199.20	\$ 796.81
				SUBTOTAL:	\$ 19,477.84

6.- ACABADOS

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	IMPORTE
6.1	Pintura vinilica en muros rústicos, marca Comex Premium a dos manos, incluye: aplicación de sellador, materiales, preparación de la superficie, mano de obra, equipo, herramienta y andamios.	M2	80.0000	\$ 59.56	\$ 4,764.80
6.2	Loseta antiderrapante	M2	80.0000	\$ 120.00	\$ 9,600.00
6.3	Mosaico veneciano de 33x33 , incluye: materiales, acarreo, cortes, desperdicios, pegazulejo, mano de obra, equipo y herramienta.	M2	10.0000	\$ 289.26	\$ 2,892.60
6.4	Recubrimiento suelto de 5cms de piedra bola de río lavada de 3" y 4", incluye: materiales, acarreo, mano de obra y herramienta	M2	2.0000	\$ 218.30	\$ 436.60
				SUBTOTAL:	\$ 17,694.00

7.- HERRERIA

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	IMPORTE
7.1	Cavas para botellas de acero inoxidable de 3.00x3.00	PZA	2.0000	\$ 1,200.00	\$ 2,400.00
7.2	Logo de acero inoxidable grande	PZA	1.0000	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
7.3	Puerta abatible P-1 de 2.10x1.20 m, a base de laminas galvanizadas acabado con pintura esmalte, incluye cerradura de sobreponer, bisagras tubulares, materiales, acarreos, cortes, desperdicios, soldadura, fijación, mano de obra, equipo y herramienta. (ver plano	PZA	2.0000	\$ 1,234.70	\$ 2,469.40

	CC)				
					\$
				SUBTOTAL:	6,869.40

8.- CRISTALERIA

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	IMPORTE
8.1	Ventana de cristal claro con filtro solar de 12mm de espesor de 2.00x2.00, unido a estructura de DUROCK por una junta elástica especial 1cm. de espesor, incluye material, mano de obra, equipo y herramienta.	PZA	1.0000	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00
				SUBTOTAL:	\$ 1,800.00

9.- CARPINTERIA

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	IMPORTE
9.1	Barra de madera de pino	PZA	1.0000	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00
				SUBTOTAL:	\$ 3,000.00

10. LIMPIEZA

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	IMPORTE
10.1	Limpieza fina de la obra para entrega, incluye: materiales, mano de obra, equipo y herramienta.	M2	160.0000	\$ 9.10	\$ 1,455.63
				SUBTOTAL:	\$ 1,455.63

11. TRAMITES Y DISEÑO

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	IMPORTE
11.1	Tramites de construcción o de remodelación	PZA	1.0000	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00
11.2	Proyecto ejecutivo	PZA	1.0000	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00

				SUBTOTAL:	\$ 21,000.00
--	--	--	--	------------------	---------------------

RESUMEN

No.	CONCEPTO	SUMA GENERAL			
1	ALBAÑILERIA.	\$			7,505.00
2	INSTALACIÓN SANITARIA	\$			3,600.00
3	INSTALACIÓN ELÉCTRICA	\$			7,712.29
4	MUEBLES Y ACCESORIOS DE BAÑO	\$			8,204.11
5	ACCESORIOS ELÉCTRICOS	\$			19,477.84
6	ACABADOS	\$			17,694.00
7	HERRERIA	\$			6,869.40
8	CRISTALERIA	\$			1,800.00
9	CARPINTERIA	\$			3,000.00
10	LIMPIEZA	\$			1,455.63
11	TRAMITES Y DISEÑO			\$	21,000.00
		GRAN - TOTAL =			\$ 98,318.27
	EL IMPORTE DE ESTE PRESUPUESTO ES DE:				\$ 98,318.27
		I. V. A.	0.1500		\$ 14,747.74
			TOTAL:		\$ 113,066.01
CIENTO TRECE MIL, SESENTA Y SEIS PESOS M.N.					

Mobiliario Y Equipo

Mobiliario

	Precio Unitario	Piezas	Total
Televisiones	\$ 9,500.00	1	\$ 9,500.00
Sillas	\$ 185.00	50	\$ 9,250.00
Mesas	\$ 150.00	25	\$ 3,750.00
Equipo de audio	\$ 4,500.00	1	\$ 4,500.00
Subtotal			\$ 39,600.00

Loza y Plaque

	Precio Unitario	Piezas	Total
Plato Ensalada	\$ 49.00	50	\$ 2,450.00
Plato Presentación	\$ 75.00	50	\$ 3,750.00
Plato Sopero	\$ 49.00	50	\$ 2,450.00
Juego de Cubiertos Acero Inoxidable 56 piezas	\$ 1,049.00	3	\$ 3,147.00
Plato pastelero	\$ 35.00	50	\$ 1,750.00
Juego para Café	\$ 45.00	50	\$ 2,250.00
Subtotal			\$ 15,797.00

Cristalería

	Precio Unitario	Piezas	Total
Vaso 8 oz. Fondo de colores	\$ 39.00	30	\$ 1,170.00
Vaso 12 oz. Fondo de colores	\$ 45.00	30	\$ 1,350.00
Copa Vino Blanco	\$ 25.00	30	\$ 750.00
Copa Vino Tinto	\$ 25.00	30	\$ 750.00
Subtotal			\$ 4,020.00

Otros

	Precio Unitario	Piezas	Total
Servilletas	\$ 35.00	60	\$ 2,100.00
Portaservilletas (6 piezas)	\$ 43.00	10	\$ 430.00
Panera	\$ 39.00	10	\$ 390.00

Tortillero	\$	159.00	10	\$	1,590.00
Portavasos	\$	9.00	50	\$	450.00
Juego de cuchillos y utensilios	\$	1,139.00	2	\$	2,278.00
Batería Philip Richards con utensilios	\$	1,675.00	2	\$	3,350.00
Subtotal				\$	10,138.00

Equipo de Cocina

	Precio Unitario	Piezas	Total
Estufa Comercial Múltiple	\$ 17,500.00	1	\$ 17,500.00
Conservador En Refrigeración QF-1	\$ 15,150.00	1	\$ 15,150.00
Conservador De Congelados QF-1	\$ 13,200.00	1	\$ 13,200.00
Subtotal			\$ 45,850.00

Tecnología y Equipo de Oficina

	Precio Unitario	Piezas	Total
Computadora Acer Aspire L5100-B1509s	\$ 6,699.00	2	\$ 13,398.00
Multifuncional Brother Mfc-240c	\$ 839.00	1	\$ 839.00
Impresora Cheques De Consumo	\$ 1,500.00	1	\$ 1,500.00
Centro De Trabajo Expo Reproex	\$ 1,499.00	2	\$ 4,497.00
Silla Ejecutiva Ergo Negra	\$ 450.00	2	\$ 1,350.00
Papelería y Suministros	\$ 3,500.00	1	\$ 3,500.00
Software Soft Restaurant	\$ 1,000.00	1	\$ 1,000.00
Caja Registradora	\$ 4,575.00	1	\$ 4,575.00
Subtotal			\$ 30,659.00
		Total	\$ 146,064.00

PERSONAL:

SUELDOS

	Salario Diario	Nómina	Días	Salario Mensual	Totales
Gerente General	\$ 300.00	1	30	\$ 9,000.00	\$ 9,000.00
Gerente Operativo	\$ 235.00	1	30	\$ 7,050.00	\$ 7,050.00
Gerente Administrativo	\$ 235.00	1	30	\$ 7,050.00	\$ 7,050.00
Cocinero	\$ 130.00	1	30	\$ 3,900.00	\$ 3,900.00
Ayudante Cocina	\$ 70.00	2	30	\$ 2,100.00	\$ 4,200.00
Mesero	\$ 80.00	3	30	\$ 2,400.00	\$ 7,200.00
Cajera	\$ 110.00	1	30	\$ 3,300.00	\$ 3,300.00
Mozo	\$ 60.00	1	30	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00
					<u>\$ 34,500.00</u>

Uniformes La Regiomontana S.A.

Código	Descripción	Precio Unitario	Piezas	Total
UC006	Mandil blanco	\$ 71.00	9	\$ 639.00
UME06	Camisola cuello redondo en manta con botón oculto, dos bolsas al frente y greca bordada con logotipo impreso.	\$129.00	9	\$ 1,161.00
UMPO3	Camisola cuello mao en tergal, con vivos en cuello y franja en mangas, recta con aberturas laterales con logotipo impreso.	\$129.00	4	\$ 540.00
URE06	Blusa cuello sport con corte princesa en ambassador.	\$139.00	3	\$ 417.00
URC013	Cofias blancas	\$ 17.00	9	\$ 153.00
URC017	Red cabello	\$ 7.00	12	\$ 84.00
URB002	Tapabocas	\$ 10.00	12	\$ 120.00
	Subtotal			\$ 3,114.00

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS POLITICA DE CONSUMOS DE CORTESIA

Objetivo.- Verificar que todos los consumos de cortesías estén registrados y soportados, en el entendido que toda cortesía implica un retorno de inversión para el restaurante (ya sea publicidad, etc.).

Particularmente en la elaboración de los CHEQUES DE CONSUMO DE INVITADOS, se plantea el siguiente procedimiento para su elaboración.

Cuando la invitación sea para un número mayor de 2 personas, el Gerente de Operación deberá enviar un memorando por escrito indicando el motivo de la cortesía y con Vo Bo de la Gerencia de Administración. Tanto el memorando como el cheque que se firme por menos de 2 invitados, deberá contener invariablemente los siguientes datos:

1. Nombre del Invitado
2. Empresa para la que trabaja y Cargo
3. Numero de Personas

El cheque del invitado deberá de estar **FIRMADO** por el gerente operativo.

- La cajera (o) para poder cerrar la cuenta en el sistema el cheque del invitado, deberá de contener la información antes mencionada, destacando que **si por algún motivo hiciera falta uno de estos puntos ya señaladas no se ingresará al sistema**, por lo tanto se regresará el cheque con el mesero para su corrección oportuna.
- Después de realizar lo anterior se canalizará una copia a Gerencia de Administración.

Procedimiento de comandas en el restaurante.

OBJETIVO: Control sobre los platillos que salen para su venta.

Procedimiento:

1. Se elaborara la comanda de alimentos en el restaurante para solicitud de alimentos en la cocina de produccion.
 2. La comanda debera llevar su descripcion de platillo asi como termino o modo de preparacion .
 3. Si es un platillo que no esta dentro de la carta del menu o en el sistema este se debera abrir como alimentos abierto escribiendo el platillo, para su conteo final de venta de platillos.
 4. Por ningun motivo se debera cambiar o dar otro platillo que no corresponda a la solicitada por la comanda. (si no es el platillo que solicito se cancela la comanda y se abre otra por el platillo correcto.)
 5. Por ningun motivo se deberan dar platillos sin comandas esto sera causa de cobro o sanción a quien lo de (platillo o platillos) sin comanda.
 6. Las comandas se cotejaran al final del servicio contra las ventas del dia. Si presentara diferencias se pasaran con el cocinero para su explicacion o cobro del producto.
- Cualquier caso no previsto en este procedimiento debera ser turnado a la Gerencia Administrativa para su resolucion.

LIMPIEZA

PROCEDIMIENTOS

PISO DE COCINA.

Siempre debes mantenerlo limpio y seco, lavarlo con mezcla 3.

AREA DE LAVALOZA.

Siempre debes mantener limpio y seco.

- *No debe haber trastes sucios en la mesa de trabajo.*

ANAQUELES Y REPISAS.

Siempre deben de estar limpios y ordenados.

CONTENEDORES DE PLASTICO.

Mantenerlos ordenados, limpios y sin etiquetas.

LAVADO DE BAÑOS.

Se deben lavar dos veces al día con mezcla 4, cada, hora se deberá sacar la basura y transportarla en bolsa negra hasta el bote de basura, verificar que los dispensadores siempre estén surtidos, sin rebasar la medida.

Checar que los aromatizantes estén colocados y funcionando.

LAVAR PISO DEL COMEDOR.

- Se lava con mezcla 3 por pequeñas secciones (2Mts.)
- Se talla con el cepillo.
- Se quita el jabón con el jalador.
- Se trapea con agua limpia y se seca con un trapeador seco.
- Se debe hacer 2 veces a la semana.
- Se deben de tallar también los zoclos.

LAVAR PISO DE COCINA.

- Se lava con mezcla 3 por pequeñas secciones (2Mts.)
- Se talla con el cepillo.
- Se quita el jabón con el jalador.
- Se trapea con agua limpia y se seca con un trapeador seco.
- Se debe hacer 2 veces a la semana.

MONTAJES DE MESAS

Dos veces al día se deben limpiar y rellenar los combos (incluyendo menús).

- Se limpia la mesa completamente con la mezcla de jabón y agua al igual que los asientos.

Cada vez que se desocupe una mesa se debe limpiar bien.

BARRER.

- El restaurante se barre con el mop
- La cocina y terraza se barre con la escoba.
- Siempre antes de trapear se debe de barrer.

TRAPEAR COMEDOR.

- Trapearlo con mezcla 3
- Cada 2 metros que se trapee debes volver a enjuagar y volver a exprimir el trapeador y secar con un trapeador seco.
- Después de 5 veces que enjuagues el trapeador debes de cambiar el agua y al mismo tiempo lavar el carro.

LIMPIEZA DE MESAS Y SILLAS.

- Se hace con mezcla 1
- Se moja el trapo y se exprime bien
- Se limpian áreas pequeñas y se vuelve a enjuagar el trapo.

Después de 10 veces que enjuagues el trapo debes cambiar el agua.

VIDRIOS Y ESPEJOS.

- Solo utilizamos un atomizador con agua un jalador y un trapo.
- Se rocía el agua se jala con el jalador, los residuos se limpian con el trapo.

SACUDIR RESTAURANTE Y LIMPIEZA DE REFRIS.

- Se prepara el contenedor con 2 lts de agua y ½ cucharadita de jabón
- Se moja el trapo y se exprime bien
- Se limpian áreas pequeñas y se vuelve a enjuagar el trapo.
- Después de 10 veces que enjuagues el trapo debes cambiar el agua.

LAVADO DE TRASTES

- Se le quitan con una servilleta los restos de comida.
- Se acomodan en la charola para lavar loza.
- Se lavan con jabón y se enjuagan con la manguera.

LAVADO DE CUBIERTOS.

- Se colocan en la canasta para cubiertos con el mango hacia arriba.
- Las canastas no se deben llenar mucho y se dejan dentro del fregadero con agua y jabón, después se enjuagan con la manguera.

MEZCLA 1. 2 litros de agua, una cucharadita de al raz de jabón

MEZCLA 2. ¾ de agua en una bandeja, 1 taza chica al raz de jabón, 1 cuchara soper a al raz de cloro.

MEZCLA 3. 10 litros de agua, 1 taza chica al raz de jabón

MEZCLA 4. 10 litros de agua, 1 taza chica al raz de jabón, una taza chica al raz de cloro.

GERENTES

PROCEDIMIENTOS:

- Checar su entrada al restaurante puntualmente.
- Revisar bitácora para estar informado de lo que ocurrió en su ausencia y si hay algún pendiente especial.
- Revisar folder de pedidos para asegurarse que ya salieron los pedidos.
- Revisar fondo de caja para tener siempre cambio.
- Revisar refrigeradores de cocina para checar que todo el producto este dentro de la fecha de caducidad.
- Preguntar a cocineros si el producto esta bien o hay alguno que este defectuoso o fuera de fecha de caducidad.
- Revisar constantemente la limpieza de cocina.
- Revisar la maquina lava loza, temperatura, jabón, secador.
- Revisar que se estén llevando a cabo los procedimientos de lavado correctamente.
- Preguntar si todo esta bien o hay algo que no este funcionando correctamente en el área de lava loza.
- Revisar que se realice la limpieza general del restaurante
- Dar un recorrido por el restaurante para checar que todo este en su lugar y funcionando correctamente.
- Revisar mesas de restaurante que estén bien en general y que los meseros estén siguiendo su roll.
- Checar los suministros de las mesas y sillas.
- Que las mesas no tengan chicles ni marcas de bebidas anteriores.
- Checar refrigeradores de bebidas y postres
- Revisar que estén cumpliendo con los procedimientos adecuadamente.
- Impartir cursos de capacitación que motiven y desarrollen a todo el personal

- Llevar a cabo juntas con todo el personal periódicamente para escuchar sus opiniones o puntos de vista
- Conocer los comentarios y sugerencias de los clientes a través de supervisión constante en cada mesa
- Supervisar que se le de el cuidado adecuado a todo el equipo de operación
- Auditar diariamente por lo menos 5 mesas para asegurarnos que todo lo que está servido en ella esté ingresado en el sistema.
- Auditar diariamente el fondo a los meseros
- Supervisar que siempre haya suficiente suministro y equipo de operación para evitar retrasos en el servicio
- Llevar cabo los inventarios cada fin de mes
- Auditar que todos los empleados cumplan al 100 % con las políticas que establece la compañía
- Asegurarse que todos los empleados lleven a cabo los procedimientos
- Llevar a cabo la contratación del personal asegurándose de que reúnan el perfil requerido.
- Conocer los procedimientos para poder exigir que se llevan a cabo
- En caso de accidente mandar a los empleados al centro de salud
- Conocer el menú
- Conocer el procedimiento de cancelación, descuentos o cortesía de algún producto en el sistema
- Siempre que se sancione a un empleado deberá estar un testigo y debe hacerse por escrito.
- Siempre predicar con el ejemplo ante todos los empleados
- Llevar una buena comunicación con todos los proveedores y técnicos de los equipos
- Checar que todo el personal porte el uniforme en perfectas condiciones
- Checar la apariencia personal de cada uno de los empleados
- Chercar que todos los empleados estén trabajando en buen estado de salud

- Todos los avisos, escritos, permisos etc deben de llevar revisión, nombre, firma y fecha
- Checar diariamente que haya música ambiental en el restaurante
- Checar el teléfono y que todos los utilicen adecuadamente
- Tener una lista de todas las direcciones y teléfonos de todos los empleados.
- Checar que todas las luces del restaurante estén funcionando.
- Planear vacaciones.
- Nunca abandonar el área de trabajo al menos que sea algo urgente
- La actualización de políticas y procedimientos se hará cada mes
- A cada formato de políticas y procedimientos actualizado que se le entregue a los empleados se le pondrá un folio para comprobar a quien ha sido entregado.
- Siempre que se entregue un formato de políticas y procedimientos, los empleados deberán firmar de recibido

ESTANDARES DE SERVICIO DE RESTAURANTES

1.- Saludar al huésped con la siguiente fraseología:

Bienvenidos, buenas tardes o buenas noches.

Todo colaborador que se encuentre dentro del restaurante deberá imperativamente saludar al huésped manteniendo contacto visual con él en la entrada del restaurante y despedirlo a la salida.

2.- Dentro de los restaurantes esta prohibido mascar chicle, reírse a carcajadas, utilizar palabras obscenas, apodos y tratar asuntos personales.

3.- Los colaboradores (meseros, cocineros, etc.) no deberán recargarse en el mueble de la caja, no deberán darle la espalda al huésped, estar con las manos en los bolsillos, ni estar platicando entre ellos.

4.-La cajera es responsable de mantener en perfecto orden y limpieza su área de trabajo,

5.- Cajera y meseros podrán abandonar el área única y exclusivamente con la autorización del encargado en turno.

6.- La cajera deberá ser amable y cortés con clientes. Deberán cumplir las órdenes giradas por el gerente operativo

7.- Respetar horarios de entrada y salida.

8.- Únicamente el Gerente Operativo girará instrucciones de la hora de cierre del restaurante.

PROVEEDORES

Proveedores – industria de alimentos y bebidas

PROVEEDORES – INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	DESCRIPCIÓN
SALUD Y SABOR AL NATURAL	Carnes importadas, lácteos, embutidos, papas, verdura congelada.
ALIMENTOS CAPULLO	Producción y distribución de materias primas como harina, azúcar, aceites y especias.
DALCOM FOODS S.A DE C.V.	Sazonadores e ingredientes para la industria de A&B
LA REGIA	Elaboración de condimentos y salsas
MI MERCADO	Pescados y Mariscos
REGIOMONTANA	Abasto de carne vacuna y porcina, aves, pescados, embutidos, abarrotes, frutas, verduras, lácteos y sus derivados.
LA ESPIGA	Comercializadora y distribuidora de abarrotes, frutas y verduras. Venta de frutas y legumbres en su estado natural.
SORIANA	
COCA – COLA COMPANY	Bebidas y refrescos
GRUPO MODELO S.A. DE C.V	Productores de las cervezas corona, victoria, pacífico, estrella, modelo, león, montejo.

Proveedores – Construcción, Diseño, Instalaciones y Acondicionamiento.

POVEEDORES – CONSTRUCCIÓN, DISEÑO, INSTALACIONES Y ACONDICIONAMIENTO.	DESCRIPCIÓN
CEMEX	Concretos
ACEROS DE LA COSTA	Aceros
DUROCK	Durock
INTERCERAMIC	Losetas, Azulejos, diseño de ambientes interiores y exteriores.
ESENCIAL	Diseño de interiores
WAL- MART SUPER CENTER	Instalaciones y pintura
TECNO VIDRIO	Cristales
ATMÓSFERA	Mobiliario
ACABID	Todo tipo de plantas.
UNILIGHT	Equipo de iluminación
CARRIER	Equipos de aire acondicionado y calefacción

COCINAS INDUSTRIALES, S.A. LA COMERCIAL, S.A.	Equipo y mobiliario de cocina Loza, Cristalería, Plaqué e insumos
CFE	Instalaciones eléctricas
CAPAMA	Agua potable y alcantarillado.
TELMEX	Instalación telefónica

VII.10 ESTUDIO FINANCIERO

RESTAURANT DE COMIDA MEXICANA "100% CASERO"

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

Ventas netas			2,160,000.00
Costo de lo Vendido			
Materia Prima		324,000.00	
Mano de Obra		97,200.00	
Gastos Indirectos de Fabricación			
Renta	54,000.00		
Luz	30,000.00		
Agua	7,500.00		
Depreciación Mensual de Equipo de Cocina	7,580.50		
Amortización Mensual de Gastos de Instalacion	2,457.95	101,538.45	522,738.45
UTILIDAD BRUTA			1,637,261.55
<u>Gastos de Operación</u>			
Gastos de Venta			
Renta	90,000.00		
Sueldos del Depto Operativo	171,000.00		
Publicidad y Propaganda	84,000.00		
Luz	18,000.00		
Agua	4,500.00		
Telefono	7,200.00		
Depreciación Mensual Mobiliario del Restaurante	3,960.00		
Depreciación Mensual Equipo de Computo	11,479.44		
Amortización Mensual de Gastos de Instalacion	1,474.77	391,614.21	
Gastos de Administración			
Renta	36,000.00		
Sueldos del Personal	253,800.00		
Papelería y útiles	18,000.00		
Uniformes	3,114.00		
Luz	12,000.00		
Agua	3,000.00		
Telefono	4,800.00		
Depreciación Mensual Mobiliario y Equipo de Oficina	3,065.90		
Depreciación Mensual Equipo de Computo	2,869.86		
Amortización Mensual de Gastos de Instalacion	983.18	337,632.94	
Gastos Financieros			
Intereses pagados		19,000.00	748,247.15
UTILIDAD NETA			889,014.40

Restaurante de Comida Mexicana “100% Casero”

Notas a los Estados Financieros

ESTADO DE RESULTADOS

- **Ventas**

De acuerdo con el Estudio de Mercado, se estima un Precio de Venta por platillo de \$ 75.00.

Así mismo, se considera que diariamente se venderán 80 pax.

Por lo tanto, al mes se venderían 2,400 pax, dando un total de Ventas Netas Anuales de \$ 2' 160.000.00

- **Costo de Ventas**

Integrado por la suma de la Materia Prima, de la Mano de Obra y de los Gastos Indirectos de Fabricación.

- **Materia Prima**

Se estima que este costo representara un 15% de las ventas netas.

Es decir, \$ 11.25 por cada plato servido, que equivalen a \$324,000.00 al año. (\$ 2'160,000.00 x .15) o (\$ 11.25 x 28,800.00 pax).

- **Mano de Obra**

Integrado por el sueldo del cocinero \$ 3,900.00 y de dos ayudantes de cocina (\$2,100.00 x 2) \$4,200.00 que suman \$ 8,100.00 al mes y equivalen a \$97,200.00 al año (\$ 8,100.00 x 12 Meses).

Los Gastos Indirectos de Fabricación.

Se integran por la suma de Erogaciones fabriles, Descripciones de Equipo de Cocina y Amortizaciones de los Gastos de Instalación de la cocina.

- Las Erogaciones fabriles se determinaron asignando de un 30% a un 50% del total de cada gasto a la cocina:

	Gasto Mensual	Gasto Anual	30%	50%
Renta	\$ 15,000.00	\$ 180,000.00	\$ 54,000.00	
Luz	\$ 5,000.00	\$ 60,000.00	\$ 18,000.00	
Agua	\$ 1,250.00	\$ 15,000.00		\$ 7,500.00

- La Depreciación del Mobiliario y Equipo de Cocina se obtiene como sigue:

Monto original de la inversión	Tasa Anual Depreciación	Depreciación Anual
\$ 75,805.00	10%	\$ 7,580.50

- La amortización de los Gastos de Instalación se determinan asignando un 50% del total del gasto de la cocina, dado que fue el área que mayores necesidades de adaptación tuvo.

Gastos de Instalación

Monto Original de la Inversión	Tasa Anual Amortización	Amortización Anual	50%
\$ 98,318.00	5%	\$ 4,915.90	\$ 2,457.95

Por lo tanto el Costo de Ventas equivale a:

MP	\$ 324,000.00
MO	\$ 97,200.00
GIF	<u>\$ 101,538.00</u>
	\$ 522,738.00

Y representan un 24 % de las Ventas Netas.

- **Gastos de Operación**

Los Gastos de Ventas se integran como sigue:

	Gasto Mensual	Gasto Anual	%	Gasto de Venta
Renta	\$ 15,000.00	\$180,000.00	50%	\$ 90,000.00
Luz	\$ 5,000.00	\$ 60,000.00	30%	\$ 18,000.00
Agua	\$ 1,250.00	\$ 15,000.00	30%	\$ 4,500.00
Teléfono	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00	60%	\$ 7,200.00
Publicidad y Propaganda	\$ 7,000.00	\$ 84,000.00	100%	\$ 84,000.00

Cabe destacar que la Renta se asigno en un 50% en virtud de que el área de comedor ocupa mayor espacio.

De igual forma, el gasto del teléfono se asigno en un 60% debido a la labor de ventas y atención a clientes concentrado en esta área.

Los sueldos del área de ventas están conformados como sigue:

	Mensual	Anual
1 Gerente Operativo	\$ 7,050.00	\$ 84,600.00
3 Meseros (\$2,400.00)	\$ 7,200.00	\$ 86,400.00
Total	\$ 14,250.00	\$ 171,000.00

- Las Depreciaciones se calcularon así:

	Monto Original de la Inversión	Tasa Anual de Depreciación	Depreciación Anual	%	Gasto de Venta
Mobiliario del Restaurante	\$ 39,600.00	10%	\$ 3,960.00	100%	\$ 3,960.00
Equipo de Computo	\$ 47,831.00	30%	\$ 14,349.30	80%	\$ 11,479.00

Se asigno un 80% de la Depreciación del Equipo de Computo debido a que el Equipo utilizado en el Área del Restaurante es mayor en número.

- Las Amortizaciones de los Gastos de Instalación se determino asignando un 30% del Total del gasto al área del Restaurante.

	Monto Original de la Inversión	Tasa Anual de Amortización	Amortización Anual	30% Gasto de Venta
Gasto de Instalación	\$ 98,318.00	5%	\$ 4,915.90	\$ 1,474.77

Gastos de Administración se Integraron como sigue:

	Gasto Mensual	Gasto Anual	%	Gasto Administración
Renta	\$ 15,000.00	\$ 180,000.00	20%	\$ 3,600.00
Luz	\$ 5,000.00	\$ 60,000.00	20%	\$ 12,000.00
Agua	\$ 1,250.00	\$ 15,000.00	20%	\$ 3,000.00
Teléfono	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00	40%	\$ 4,800.00
Papelería y Útiles	\$ 1,500.00	\$ 18,000.00	100%	\$ 18,000.00
Uniformes	\$ 3,114.00	\$ 3,114.00	100%	\$ 3,114.00

- Se destaca que se asigno un 20% al área de la Oficina en virtud de que ocupa menor espacio.

Así mismo, el gasto del teléfono se asigno en un 40% debido a la atención a proveedores y empleados propia de esta área.

- Los sueldos del Área de Administración están integrados como sigue:

	Mensual	Anual
Gerente General	\$ 9,000.00	\$ 108,000.00
Gerente Administrativo	\$ 7,050.00	\$ 84,600.00
Cajera	\$ 3,300.00	\$ 39,600.00
Mozo	\$ 1,800.00	\$ 21,600.00
Total	\$ 21,150.00	\$ 253,800.00

Las depreciaciones del Área Administrativa se calcularon así:

	Monto Original de la Inversión	Tasa de Depreciaciones	Anual	Depreciación Anual	%	Gasto Administración
Mobiliario y Equipo de Oficina	\$ 30,659.00	10%		\$ 3,065.90	100%	\$ 3,065.90
Equipo de Computo	\$ 47,831.00	30%		\$ 14,349.30	20%	\$ 2,869.86

Al asignarse un 80% al Gasto de Venta de la Depreciación del Equipo de Computo, corresponde solo el 20 % al Gasto de Administración.

De igual forma, la Amortización de los Gastos de Instalación se determino asignando el 20 % restante al área de la oficina.

	Monto Original de la Inversión	Tasa de Amortización	Anual	Amortización Anual	20%	Gasto Administración
Gastos de Instalación	\$ 98,318.00	5%		\$ 4,915.90		\$ 983.00

- **Gastos Financieros**

Finalmente los Gastos Financieros corresponden a los intereses pagados por el Crédito Refaccionario contratado con BANORTE por 3 años a una Tasa Anual del 19%.

Los Intereses se calculan así:

$$\text{Capital} \times \text{Tasa Anual} = \text{Interés Anual}$$

$$\$ 100,000.00 \times .19 = \$ 19,000.00$$

De lo anterior, se resume que los Gastos de Operación representan el 35% de las Ventas Netas.

Siendo el 41%, el porcentaje de Utilidad Neta obtenida durante el periodo.

Ventas Netas	\$ 2'160,000.00	100%
Costo de Ventas	<u>522,738.45</u>	24%
Utilidad Bruta	1'637,261.55	
Gastos de Operación	<u>748,247.15</u>	35%
Utilidad Neta	889,014.40	41%

RESTAURANT DE COMIDA MEXICANA "100% CASERO"
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

ACTIVO

CIRCULANTE

Caja	12,265.00		
Bancos	149,500.00		
Inversiones Temporales	746,748.00		
Almacén de Alimentos	54,000.00		
Almacén de Bebidas	64,800.00		
Clientes	9,000.00		
		<u>1,036,313.00</u>	

FIJO

Mobiliario del Restaurante	39,600.00		
Depreciación Acumulada de Mobiliario del Restaurante	<u>3,960.00</u>	35,640.00	
Mobiliario y Equipo de Cocina	75,805.00		
Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Cocina	<u>7,580.50</u>	68,224.50	
Mobiliario y Equipo de Oficina	30,659.00		
Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Oficina	<u>3,065.90</u>	27,593.10	
Equipo de Computo	47,831.00		
Depreciación Acumulada de Equipo de Computo	<u>14,349.30</u>	33,481.70	164,939.30

DIFERIDO

Gastos de Instalación	98,318.00		
Amortización Acumulada de Gastos de Instalación	<u>4,915.90</u>	93,402.10	
Rentas pagadas por anticipado		30,000.00	123,402.10
		<u>123,402.10</u>	

TOTAL DE ACTIVO

1,324,654.40

PASIVO

A CORTO PLAZO

Proveedores	35,640.00
-------------	-----------

A LARGO PLAZO

Credito Refaccionario	<u>100,000.00</u>
-----------------------	-------------------

TOTAL DE PASIVO

135,640.00

CAPITAL CONTABLE

Patrimonio	300,000.00
------------	------------

Utilidad Neta	<u>889,014.40</u>	1,189,014.40
---------------	-------------------	--------------

SUMA DE PASIVO MAS CAPITAL

1,324,654.40

Restaurante de Comida Mexicana “100% Casero”

Notas a los Estados Financieros

BALANCE GENERAL

ACTIVO

- En Caja se procura tener el efectivo disponible para solventar las necesidades diarias inmediatas del Restaurante.
- En Bancos, en cuenta corriente, se acordó mantener un saldo suficiente para cubrir la nomina y el pago a proveedores para mantener la liquidez.
- Las inversiones temporales, se contrataron con Banorte
- Los Socios acordaron mantener en los Almacenes de Alimentos y Bebidas un stock en inventario suficiente para satisfacer la demanda de dos meses, en bienes consumibles de uso diario. Asi mismo, se procurá incrementar la Cava de Vinos Selectos para posicionar el mercado.

- Clientes:

El saldo refleja el adeudo de Clientes frecuentes y de Compañías con las que hemos establecido convenios. Nos pagarán quincenalmente.

- El activo Fijo y los Gastos de Instalación están relacionados en el presupuesto de Obra Física.

La Tasa de Depreciación y Amortización Anual y Vida Util del archivo son:

	TASA	VIDA UTIL EN AÑOS
Mobiliario y Equipo de Restaurante	10%	10
Mobiliario y Equipo de Cocina	10%	10
Mobiliario y Equipo de Oficina	10%	10
Equipo de Computo	30%	3
Gastos de instalación	5%	20

- Se renovó el contrato de arrendamiento durante el mes de Diciembre, cubriéndose anticipadamente el deposito y un mes de renta por \$ 15,000.00 c/u.

PASIVO

- El adeudo contratado con nuestros proveedores es a 30 días.

Nuestros principales proveedores son:

1. Grupo Modelo SA. De CV.
2. La Regiomontana
3. La Espiga
4. Alimentos Capullo
5. Dalcomfoods SA. De CV.
6. Costco
7. Coca -Cola Company

- Se contrato un Crédito refaccionario para equipar la cocina con Banorte, por un monto de \$ 100,000.00 a 3 años a una Tasa Anual del 19%.

CAPITAL

- La aportación de cada Socio fue de \$ 100,000.00 sumando el Total de \$300,000.00 reflejado como Capital Social o Patrimonio.

	Numerario	Especie	TOTAL
Socio A			\$ 100,000.00
Socio B			\$ 100,000.00
Socio C			\$ 100,000.00
TOTAL			\$ 300,000.00

Análisis de los Estados Financieros

RAZONES FINANCIERAS

LIQUIDEZ

Solvencia

$$\frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \frac{1.036.313}{35.640} = 29,07724467$$

Por cada peso que debe la empresa a corto plazo dispone de **29** pesos para liquidarlos.
La relacion es de **29** a 1

Pueba Acida

$$\frac{\text{AC -inventarios}}{\text{PC}} = \frac{917.513}{35.640} = 25,74391134$$

Por cada peso que debe la empresa a corto plazo dispone inmediatamente de **26** pesos para liquidarlos.
La relacion es de **26** a 1

Endeudamiento

$$\frac{\text{PT}}{\text{AT}} = \frac{135.640}{1.324.654} = 0,102396519$$

Por cada peso que la empresa tiene, **10 centavos** fueron aportados por terceros
La empresa esta endeudada en un **10 %**

$$\frac{\text{CS}}{\text{AT}} = \frac{300.000}{1.324.654} = 0,226474166$$

Por cada peso que la empresa tiene, **22 centavos** fueron aportados por los socios.
La empresa pertenece a los socios en un **22%**

Margen bruto de utilidad

$$\frac{\text{ventas - costo de ventas}}{\text{ventas}} = \frac{1,637,261.55}{2,160,000.00} = 0.757991458$$

Por cada peso vendido la empresa obtiene **75** centavos de utilidad bruta
Por lo que el costo de ventas representa un **75%** de las ventas netas

Mergen neto de utilidad

$$\frac{\text{Utilida neta}}{\text{ventas}} = \frac{889,014.40}{2,160,000.00} = 0.411580741$$

Por cada peso vendido la empresa obtiene **41 centavos** de utilidad

Rendimiento sobre la inversion

$$\frac{\text{utilidad neta}}{\text{activo total}} = \frac{889,014.40}{1,324,654.40} = 0.671129315$$

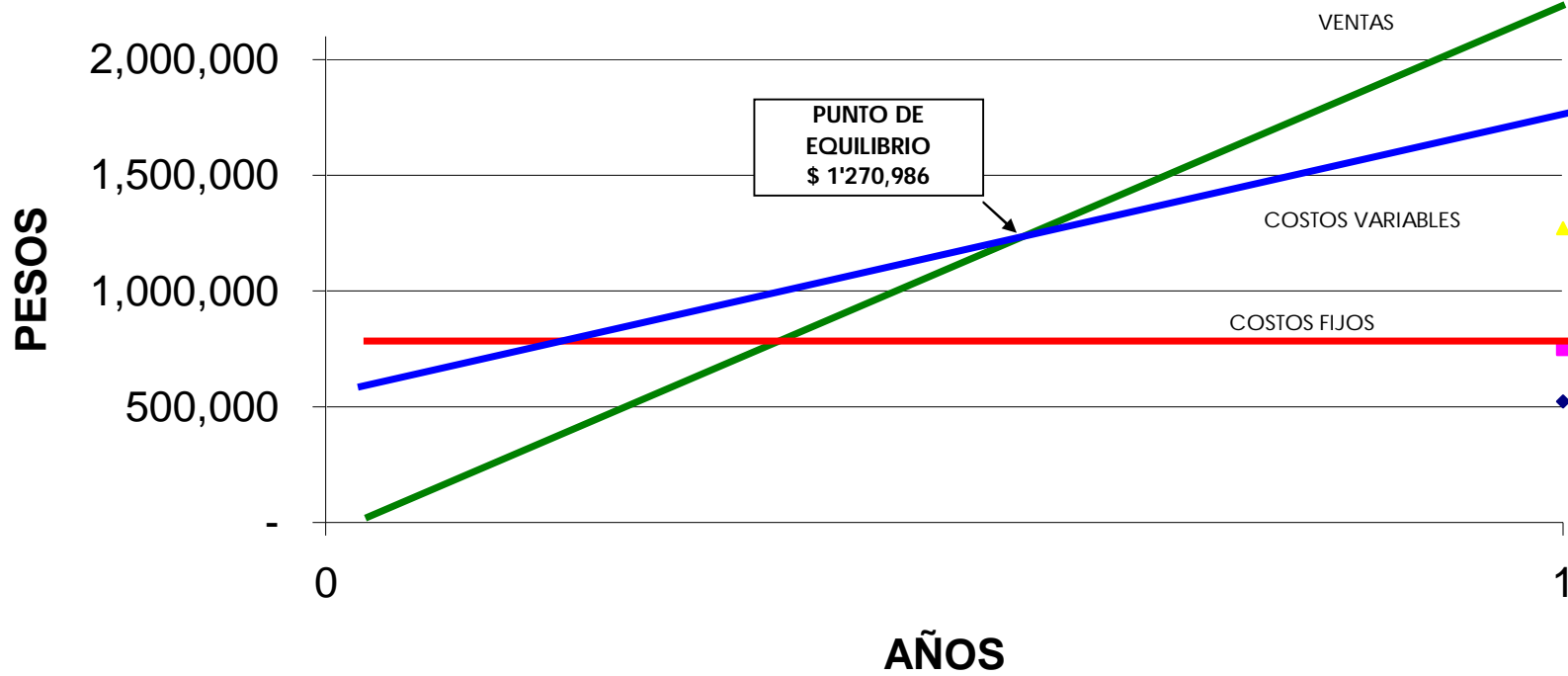
Por cada peso invertido la empresa obtiene una utilidad de **67 centavos**

Rendimiento sobre el capital

$$\frac{\text{utilidad neta}}{\text{capital social}} = \frac{889,014.40}{300,000.00} = 2.963381333$$

Por cada peso aportado, los accionistas obtiene una utilidad de **2.96** pesos

PUNTO DE EQUILIBRIO



Después de haber analizado la información correspondiente a los Estados Financieros del Restaurante de Comida Mexicana 100% Casero del ejercicio que va del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2008 donde los datos obtenidos son los siguientes:

La empresa dispone de 29 pesos para pagar cada peso de deuda a largo plazo

La empresa dispone de 26 pesos para pagar cada peso de deuda a corto plazo

La empresa está endeuda en un 10%, ya que esta es la proporción en la que sobrevive con capital ajeno, de sus proveedores.

El margen de utilidad bruta es de 75 centavos por cada peso que ingresa por concepto de ventas.

La utilidad neta es de 41 centavos por cada peso ingresado por concepto de ventas

La empresa tiene un rendimiento del 67% de su inversión, siendo que los accionistas obtienen una utilidad del 296% de su inversión

Por todo lo anterior, invertir en ella, es FAVORABLE

Evaluación Financiera del Proyecto

Técnicas que NO consideran el valor del dinero en el tiempo.

PERIODO DE RECUPERACION DE LA INVERSION.

Es el número de años requeridos para recuperar la inversión inicial y se basa en el flujo neto efectivo, generado por dicho proyecto.

Consiste en restar sucesivamente los ingresos anuales de efectivo esperados a la inversión, inicial y determinar el número de años requeridos para que el remanente sea igual a cero.

El periodo de recuperación de la inversión refleja la liquidez del proyecto; y el riesgo de recuperar la inversión.

Su **limitante** es no que se logra tomar en cuenta el valor del dinero en el tiempo y son conoce las entradas de efectivo que ocurren después del periodo de recuperación de la inversión.

De acuerdo con la Tabla anexa, el Periodo de Recuperación de la Inversión por \$ 500,000 para el Restaurante de Comida Mexicana 100% Casero, es de 7 meses. Esto se debe a que el Flujo de Efectivo Neto Mensual asciende a \$ 74,084.53

a) Periodo de recuperación de la inversión

DATOS

INVERSION	500,000.00	500,000.00
VENTAS MENSUALES	180,000.00	2,160,000.00
GASTOS MENSUALES	62,353.93	748,247.15
COSTOS MENSUALES	43,561.54	522,738.45
FLUJO NETO DE EFECTIVO MENSUAL	74,084.53	889,014.40

MESES	FLUJO NETO DE EFECTIVO MENSUAL	RESTA
0 -	500,000.00	
1	74,084.53	425,915.47
2	74,084.53	351,830.93
3	74,084.53	277,746.40
4	74,084.53	203,661.87
5	74,084.53	129,577.33
6	74,084.53	55,492.80
7	74,084.53	- 18,591.73
8	74,084.53	- 92,676.27
9	74,084.53	- 166,760.80
10	74,084.53	- 240,845.33
11	74,084.53	- 314,929.87
12	74,084.53	- 389,014.40

TASA DE RETORNO PROMEDIO

Conocido también como Tasa contable de Rendimiento o tasa de rendimiento promedio.

Su ventaja es su facilidad de cálculo, sin embargo la limita que no considera el valor del dinero en el tiempo.

De acuerdo con los cálculos anexos, en un plazo de doce meses, la Tasa de Retorno Promedio del Restaurante de Comida Mexicana 100% Casero, es del 178%. Significa que con un flujo promedio anual de \$ 889,014.40, por cada peso invertido, se recupera cada año en promedio, un 78% más.

b) Tasa de Retorno Promedio

MESES		Suma
INVERSION	-500,000.00	
1	74,084.53	74,084.53
2	74,084.53	148,169.07
3	74,084.53	222,253.60
4	74,084.53	296,338.13
5	74,084.53	370,422.67
6	74,084.53	444,507.20
7	74,084.53	518,591.73
8	74,084.53	592,676.27
9	74,084.53	666,760.80
10	74,084.53	740,845.33
11	74,084.53	814,929.87
12	74,084.53	889,014.40
VR	-	

$$\frac{\text{Flujo Anual}}{\text{Inversión}} = \frac{889,014.40}{500,000.00} = 1.78$$

Técnicas que SI consideran el valor del dinero en el tiempo.

VALOR PRESENTE NETO

Consiste en determinar la equivalencia en el tiempo cero, de los flujos de efectivo futuros, que genera un proyecto, y comparar la suma de estos flujos de efectivo descontados con el desembolso inicial.

Cuando dicha equivalencia es mayor que el desembolso inicial, entonces el proyecto se acepta.

Considerando una Tasa de Interés del 19%, y un plazo de cinco años, la Inversión en el Restaurante de Comida Mexicana 100% Casero, es aceptable.

De acuerdo con el Calculo Anexo, el VAN es de \$ 2,218,281.45, mucho mayor que la Inversión Inicial de \$ 500,000

DATOS

INVERSION	500,000.00
VENTAS ANUALES	2,160,000.00
GASTOS ANUALES	748,247.15
COSTOS ANUALES	522,738.45
FLUJO NETO DE EFECTIVO ANUAL	889,014.40
TASA DE INTERES ANUAL	0.19

d) Valor Actual Neto

		Tasa Anual	0.1900
INVERSION	0	-500,000.00	
AÑO	1	889,014.40	\$747,070.92
	2	889,014.40	\$627,790.69
	3	889,014.40	\$527,555.20
	4	889,014.40	\$443,323.70
	5	889,014.40	\$372,540.93
			<u>\$2,718,281.45</u>

Inversion Inicial	-500,000.00
Flujos Descontados	2,718,281.45
VPN	2,218,281.45

$$\text{VAN} = \text{Valor Actual} - \text{Inversión Inicial}$$

$$= 2,718,281.45 - 500,000.00$$

$$\text{VAN} = 2,218,281.45 \text{ SE ACEPTA}$$

TASA INTERNA DE RETORNO

Es aquella tasa que iguala el valor presente de los flujos de entrada de efectivo al costo de la inversión inicial, o flujo de salida de efectivo al iniciar el proyecto.

Es una tasa de descuento que iguala a cero el VPN de una oportunidad de inversión.

Tomando como referencia el Calculo del VAN, la Tasa Interna de Retorno del Restaurante de Comida Mexicana 100% Casero, equivale al 176.71%.

Lo que significa que es Totalmente Aceptable la Inversión, al ser mucho mayor al Costo de Capital contratado del 19%.

DATOS

INVERSION	500,000.00	
VENTAS ANUALES	2,160,000.00	
GASTOS ANUALES	748,247.15	
COSTOS ANUALES	522,738.45	
FLUJO NETO DE EFECTIVO ANUAL	889,014.40	TIR
TASA DE INTERES ANUAL	0.19	176.71%

d) Valor Actual Neto

		Tasa Anual	1.7671
INVERSION	0	-500,000.00	
AÑO	1	889,014.40	\$321,283.89
	2	889,014.40	\$116,109.86
	3	889,014.40	\$41,961.33
	4	889,014.40	\$15,164.55
	5	889,014.40	\$5,480.37
			<u>\$500,000.00</u>

Inversion Inicial	-500,000.00
Flujos Descontados	500,000.00
VPN	0.00

SE ACEPTA:

TIR 176.7068% > Costo de Capital 19%

VIII. CONCLUSIONES

Una de las situaciones más atractivas y de riesgo en el mundo empresarial, es la introducción de un negocio.

El desconocimiento del negocio añade siempre un grado de incertidumbre que nos hace mas interesante el proyecto. La rutina desaparece y se abren las puertas a la creatividad, sobre todo cuando se esta creando un concepto de Restaurante diferente a la competencia.

La incertidumbre va desapareciendo a medida que se realiza el plan del negocio, pero de lo que mas se aprende es del proceso de la investigación, sobre todo por que hay mucha información y guías para realizar negocios, sin embargo, como se dice ningún plan, guía o método, garantizan el éxito del negocio.

Emprender no es fácil, espero ser un afortunado, solo con decisión.

IX. RECOMENDACIONES

El plan de negocios debe ser complementado con la siguiente información:

- Sustentar la proyección de venta, dado que aquí solo esta la información relativa al servicio de almuerzo o comida del día, falta considerar el servicio a la carta que se va a ofrecer.
- Aplicar encuestas de salida para conocer le grado de satisfacción de los clientes
- Verificar el comportamiento de los proveedores en cuanto a variaciones en la entrega de la materia prima o producto y el precio.
- Capacitar a los empleados en relación a la cultura de calidad
- Realizar diariamente una reunión antes de abrir el restaurant para asegurar la calidad del servicio
- Definir plan de publicidad
- Dar cursos de capacitación al capital humano sobre la filosofía del restaurant

X. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

Estudio de mercado

- Baca, Urbina, **Evaluación de proyectos de inversión**, Ed. McGraw Hill, México, 1993.
- Seglin, Jeffrey, **Curso de Mercadotecnia**, McGraw Hill, México, 1995.
- Stanton, William, **Fundamentos de Marketing**, McGraw Hill, México, 1995.

Equipo y operaciones

- Soret los Santos, Ignacio, **Logística Comercial y Empresarial**, Editorial Esic, Madrid, 1994.
- Arbores Malisani, Eduardo A, **Logística Empresarial**, Marcombo Editores, España, 1990.

Dirección de Educación para el Consumo “Tecnologías Domésticas”,
Procuraduría Federal de Consumidor, México, Octubre, 1997.

Personal, estructura, organización, dirección y control

- Alcaraz, Rafael, **El emprendedor de éxito**, Ed. McGraw Hill, México, 1996.
- Bangs, D. H, **Guía para la planeación de su negocio**, Ed. Promexa, México, 1989.
- Biblioteca Práctica de negocios, **Tomo I, Administración Moderna**, Ed. McGraw Hill, México 1990.
- Biblioteca Práctica de negocios, **Tomo II, Administración de Operaciones**, Ed. McGraw Hill, México 1990.

Costos de operación y administración de inventarios

- Alcaraz, Rafael, **El emprendedor de éxito**, Ed. McGraw Hill, México, 1996.
- Bangs, D. H, **Guía para la planeación de su negocio**, Ed. Promexa, México, 1989.
- Biblioteca Práctica de negocios, **Tomo I, Administración Moderna**, Ed. McGraw Hill, México, 1990.
- Moreno Fernández, Joaquín, **Las Finanzas en la Empresa**, Ed. Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, México, 1991.
- Rachman, **Introducción a los negocios**, McGraw Hill, México, 1994.

Marco Legal

- Bangs, D. H, **Guía para la planeación de su negocio**, Ed. Promexa, México, 1989.
- **Guía para la formación y el desarrollo de su negocio**, Ed. Nacional Financiera – Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, México, 1992.
- **Ley de la Propiedad Industrial**, Editorial Porrúa, México, 1997.
- **Ley del Seguro Social y Fianzas**, Editorial Porrúa, México, 1997.
- **Ley del Seguro Social**, Editorial Porrúa, México, 1997.
- **Ley Federal del Trabajo**, Editorial Porrúa, México, 1997.
- **Ley General de Sociedades Mercantiles**, Editorial Porrúa, México, 1997.

Marco contable e impuestos

- Biblioteca Práctica de negocios, **Tomo IV, Administración Financiera**, Ed. McGraw Hill, México, 1990.
- Biblioteca Práctica de negocios, **Tomo V, Contabilidad**, Ed. McGraw Hill, México, 1990.
- Moreno Fernández, Joaquín, **Las Finanzas en la Empresa**, Ed. Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, México, 1991.

Administración Financiera

- Bangs, D. H, **Guía para la planeación de su negocio**, Ed. Promexa, México, 1989.
- Moreno Fernández, Joaquín, **Las Finanzas en la Empresa**, Ed. Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, México, 1991.

Mercadotecnia

- Alcaraz, Rafael, **El emprendedor de éxito**, Ed. McGraw Hill, México, 1996.
- Gómez, Juan, **Guía para la formación y el desarrollo de su negocio**, Instituto Mexicano de Finanzas, A.C., México, 1993.
- Ott, Richard, **Cómo crear demanda**, Ed. Granica-Vergara, Argentina, 1993.
- Porter Michael, **Estrategia competitiva**, Ed. CECOSA, México, 1990.

Bibliografía específica del giro

- Aikin, Breton R., **Manual del Mesero y la Mesera**, Diana, 1986, 156 págs.
- **Administración de Alimentos y Bebidas**, Trillas, 163 págs.
- Durón García, Carlos, **El Restaurante como empresa**, Trillas, 1998, 124 págs.
- Entrepreneur de e México, **Iniciando un restaurante**, Entrepreneur Magazine, 1988, 125 págs.
- Lilligrap, **Servicio de Alimentos y Bebidas**, Diana 1993 232 págs.
- **Manual de Capacitación**, Limusa, 124 págs.
- Periódico de la Industria Restaurantera, **Resturantes 2000**, Mayo de 1998, 20 págs.
- Prixiz, <http://www.prixiz.com.mx>, **Primer mercado virtual para la industria de la hospitalidad**, 1998, Internet, 150 págs.
- Reay Julia, **Restaurantería Básica**, Trillas, 1997, 254 págs.
- Secretaría de Turismo Manual, **El Puesto de Cocinero**, Mayo, 163 págs.

SITIOS WEB CONSULTADOS

WWW.ECONOMIA.GOB.MX

<http://WA.WIKIPEDIA.ORG/WIKI/UNI%>

<http://www.pyme.com.mx>

www.google.com

<http://www.pymes.gob.mx/guiasdetramites/Guia.asp?lenguaje=0>

<http://www.pymes.gob.mx/guiasdetramites/NotaPersona.asp?tipo=1>

REVISTAS:

EMPRENEDORES – FCA UNAM

ENTORNO COPARMEX

APUNTES:

NEGOCIOS INTERNACIONALES DE HECTOR HORTON MUÑOZ

XI. ANEXOS

1. ACUSE DE RECIBO POR CERTIFICACIÓN O RELOJ FRANQUEADOR
(PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD)



Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTA
SOLICITUD, LEA LAS INSTRUCCIONES

R-1
R1 P1 A28

2 CURP; CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
(Sólo Personas Físicas)

3 ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE
AL TIPO DE SOLICITUD QUE PRESENTA: N= NORMAL C= COMPLEMENTARIA

CUANDO SE TRATE DE SOLICITUD
3.1 COMPLEMENTARIA, INDICAR EL
NÚMERO DE FOLIO ASIGNADO POR
LA AUTORIDAD A LA SOLICITUD
ANTERIOR:

4 DATOS DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE

4.1 SÓLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS (Ver instrucciones)

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

4.2 SÓLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES (Ver instrucciones)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

4.3 TRATÁNDOSE DE CONTRIBUYENTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL ASIGNADO EN EL PAÍS EN QUE RESIDAN

PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL

4.4 DATOS POR FIDEICOMISO

SI SE TRATA DE LA INSCRIPCIÓN DE UN FIDEICOMISO, INDIQUE:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA FIDUCIARIA

RFC DE LA FIDUCIARIA NÚMERO DE FIDEICOMISO

4.5 DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE O DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO

CALLE

NÚMERO Y/O LETRA EXTERIOR NÚMERO Y/O LETRA INTERIOR ENTRE LAS CALLES DE Y DE

COLONIA

LOCALIDAD

MUNICIPIO O DELEGACIÓN

CÓDIGO POSTAL TELÉFONO

ENTIDAD FEDERATIVA

CORREO ELECTRÓNICO

5 DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS
CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE, DEL ASOCIANTE, O BIEN
DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE
DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE
OSTENTANO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

SE PRESENTA POR DUPLICADO

INSTRUCCIONES

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD

PERSONAS FÍSICAS:

- Solicitud de Cédula de Identificación Fiscal con Clave Única de Registro de Población (duplicado) y documento que en la misma se señala (solo en caso de personas físicas de nacionalidad mexicana por nacimiento, extranjeras residentes en el país o de nacionalidad mexicana por naturalización).
- Acta de nacimiento en copia certificada o en copia fotostática certificada por funcionario público competente o fedatario público.
- Tratándose de extranjeros con residencia en el país, el documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente. Asimismo deberán proporcionar en su caso, copia fotostática debidamente certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente, del documento con que acrediten su número de identificación fiscal del país en el que residan cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.
- Tratándose de mexicanos por naturalización, carta de naturalización expedida por autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda.

PERSONAS FÍSICAS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO:

- Original y fotocopia del documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente. El original le será devuelto previo cotejo con la copia.
- En su caso, fotocopia del documento con el que acrediten su número de identificación fiscal asignado en el país en el que residan, debidamente certificado, legalizado o apostillado según corresponda, por autoridad competente, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.

PERSONAS MORALES:

- **Sociedades Mercantiles:**
- Copia certificada del documento constitutivo.
- **Personas Distintas a Sociedades Mercantiles:**
- Documento constitutivo en copia certificada o, en su caso, fotocopia de la publicación en el Órgano Oficial.
- **Asociaciones en Participación:**
- Original y fotocopia del contrato de Asociación en Participación con firma autógrafa del asociante y asociados o sus representantes legales. El original le será devuelto previo cotejo con la copia.

FIDEICOMISOS:

- Original y fotocopia del contrato de Fideicomiso con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria. El original le será devuelto previo cotejo con la copia.

PERSONAS MORALES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO:

- Acta o documento constitutivo (estatutos sociales, certificado de inscripción u otro que aplique de acuerdo con la legislación en el país de residencia) debidamente apostillado o certificado, según proceda. Cuando el acta o documento constitutivo conste en idioma distinto al español deberá presentar una traducción autorizada. En su caso, fotocopia del documento con el que acrediten su número de identificación fiscal asignado en el país en el que residan, debidamente certificado, legalizado o apostillado según corresponda, por autoridad competente, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.

DOMICILIO:

- Los sujetos antes señalados, también deberán presentar original y fotocopia del comprobante del domicilio fiscal manifestado en el apartado 4.4, que cuente con los datos solicitados en dicho apartado. Estado de cuenta bancaria. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a dos meses.
- Recibos de pago. Último pago del impuesto predial, en el caso de pagos parciales el recibo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses y tratándose de pago anual éste deberá corresponder al ejercicio en curso (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero); último pago de los servicios de luz, teléfono o de agua, siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a 4 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero);
- Última liquidación del Instituto Mexicano del Seguro Social a nombre del contribuyente.
- Contratos de Arrendamiento, acompañado del último recibo de pago de renta vigente que cumpla con los requisitos fiscales o bien, el contrato de subarrendo acompañado del contrato de arrendamiento correspondiente y último recibo de pago de renta vigente que cumpla con los requisitos fiscales (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero); fideicomiso debidamente protocolizado; apertura de cuenta bancaria que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero); servicio de luz, teléfono o agua que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero);
- Carta de radicación o residencia expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o Distrito Federal, según corresponda.

IDENTIFICACIÓN:

- Además del anterior, la persona física o el representante legal de la persona de que se trate, deberá acompañar original y fotocopia de cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar del Instituto Federal Electoral, Pasaporte vigente, Cédula Profesional o, en su caso, Cartilla del Servicio Militar Nacional. El original le será devuelto previo cotejo con la copia. Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente correspondiente emitido por autoridad competente.

ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:

- Original y fotocopia del poder notarial o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. El original le será devuelto previo cotejo con la copia.
- Tratándose de residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, deberán acompañar fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
- Tratándose de los padres que ejerzan la patria potestad de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad, presentarán copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil, así como alguno de los documentos de identificación requeridos en el punto anterior, del padre que funja como representante.

- Esta solicitud es únicamente de inscripción. En el caso de cambio de situación fiscal al RFC, deberá utilizar la Forma Fiscal R-2. Tratándose de solicitud de servicios, deberá presentarse la Forma Fiscal 5.
- Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos. En el caso de llenado a mano, se deberá utilizar letra de molde, empleando mayúsculas, a tinta negra o azul.
- Esta solicitud se deberá presentar ante los módulos de la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
- La solicitud de inscripción se tendrá por no presentada en el caso de que no esté debidamente llenada, o no se acompañe la documentación correspondiente.
- Los residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, cuando no tengan representante legal en territorio nacional, presentarán esta solicitud junto con el anexo 9, excepto en los casos en que solo se inscriban como socios o accionistas, o bien como asociados de asociación en participación, ante el consulado mexicano más próximo al lugar de su residencia. En caso contrario, deberá presentarse de la misma forma ante la Administración Central de Recaudación de Grandes Contribuyentes.

RUBRO 2 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

- Las personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en este campo.

RUBRO 3

- Si la solicitud se presenta por primera vez (normal), se señalará con "N" el campo correspondiente.
- Cuando se presente la solicitud para completar o sustituir los datos de una solicitud anterior, se señalará con "C" el campo correspondiente, (COMPLEMENTARIA). En este caso, el contribuyente deberá proporcionar nuevamente la información solicitada en esta Forma Fiscal R-1, además de efectuar el cambio motivo de la presentación de la Solicitud de Inscripción Complementaria.
- En el caso de que se modifique la situación fiscal del contribuyente ya inscrito, en lugar de usar la Forma Fiscal R-1, se deberá presentar la Forma Fiscal R-2 "AVISOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL".
- **Apartado 3.1**
- Tratándose de COMPLEMENTARIA, se indicará el número de FOLIO asignado por la Autoridad en la solicitud anterior, ubicado en el cuadro correspondiente a la certificación o sello del reloj/franqueador.

RUBRO 4 DATOS DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE

Apartado 4.1 SOLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS

- Las personas físicas deberán anotar su nombre completo como aparece en el acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.
- Tratándose de personas físicas de nacionalidad extranjera residentes en México, así como de nacionalidad mexicana por naturalización, deberán anotar su nombre completo como aparece en el documento migratorio o en la carta de naturalización, según corresponda.
- Tratándose de personas físicas residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, deberán anotar su nombre completo como aparece en el pasaporte vigente, anotando en "apellido paterno" el primer y en "apellido materno", los siguientes, en su caso.
- **Apartado 4.2 SOLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES**
- Las personas morales residentes en México, así como las personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán la denominación o razón social como aparece en el documento que deben acompañar a esta solicitud, de acuerdo con el listado del cuadro que aparece al principio de esta página.
- Tratándose de contratos de asociación en participación, se anotará el nombre, denominación o razón social del asociante, en seguida la leyenda: "Asociación en Participación, contrato número", utilizando una forma R-1 para cada contrato. El asociante asignará el número en forma progresiva, de acuerdo a la fecha de celebración de los contratos en los que participa.
- En el caso de fideicomisos, únicamente se deberá anotar el nombre del fideicomiso, utilizando una forma R-1 para cada fideicomiso.
- **Apartado 4.3 TRATÁNDOSE DE RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO**
- Además de anotar en los apartados anteriores los datos de la persona física o moral que se inscribe, según se trate, anotarán en este apartado el número de identificación fiscal asignado en el país en el que residan, salvo que de conformidad con la legislación de éste, no estén obligados a contar con dicho número, asimismo, indicarán su país de residencia fiscal.

Apartado 4.4 DATOS POR FIDEICOMISO

- Deberá anotar la denominación o razón social de la fiduciaria, el RFC de la misma y el número de fideicomiso.
- **Apartado 4.5 DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE**
- **a) Personas físicas:**
 - Actividades empresariales, el local en el que se encuentre el principal asiento de sus negocios.
 - Servicios personales independientes, el local que utilicen como establecimiento permanente para el desempeño de sus actividades.
 - En los demás casos, el lugar en el que tengan el asiento principal de sus actividades.
- **b) Personas morales:**
 - Tratándose de residentes en el país, el local en el que se encuentre la administración principal del negocio.
 - Si se trata de establecimientos de personas morales residentes en el extranjero, se anotará el domicilio del establecimiento en México. En el caso de varios establecimientos, el local en el que se encuentre la administración principal del negocio en el país o, en su defecto, el que designen.

6 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Ver instrucciones)

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	<input type="text"/>	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION	<input type="text"/>
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)			
<input type="text"/>			

7 DATOS GENERALES (Ver instrucciones)

7.1 FECHA DE NACIMIENTO DE LA PERSONA FÍSICA O FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO O DE LA CELEBRACION DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO QUE DEBE ACOMPAÑAR	AÑO	MES	DÍA	7.2 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES	AÑO	MES	DÍA
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

8 ACTIVIDAD PREPONDERANTE

8.1 INDIQUE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A DESARROLLAR

8.2 INDIQUE EL NÚMERO DEL SECTOR AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A DESARROLLAR: (Ver instrucciones)

MARQUE CON "X" SI:

PRODUCE BIENES. VENDE BIENES. PRESTA SERVICIOS

8.3 REALIZARÁ ACTIVIDADES CON EL PÚBLICO EN GENERAL CONTARÁ CON MÁQUINA REGISTRADORA DE COMPROBACIÓN FISCAL

9 OTROS

9.1 MARQUE CON "X" SI SE REGISTRA EN EL RFC COMO:

SOCIO O ACCIONISTA DE PERSONA MORAL (Ver instrucciones) EN CASO DE ESTAR INSCRITA, INDIQUE EL RFC DE LA PERSONA MORAL (De ser necesario acompañar listado)

9.2 MARQUE CON "X" SI SE REGISTRA EN EL RFC COMO:

ASOCIANTE DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN INDIQUE EL RFC DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN (De ser necesario acompañar listado)

ASOCIADO DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN INDIQUE EL RFC DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN (De ser necesario acompañar listado)

10 TRATÁNDOSE DE FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES

MARCAR CON "X" SI DERIVA DE:

FUSIÓN INDICAR RFC DE LAS SOCIEDADES FUSIONADAS (De ser necesario acompañar listado)

ESCISIÓN EN ESCISIÓN DE SOCIEDADES, SI SE TRATA DE SOCIEDAD ESCINDIDA DESIGNADA, INDICAR RFC DE LA SOCIEDAD ESCINDENTE:

11 APERTURA DE ESTABLECIMIENTO (Sólo si el domicilio es distinto al señalado en el rubro 4.4)

CALLE

NÚMERO Y/O LETRA EXTERIOR NÚMERO Y/O LETRA INTERIOR ENTRE LAS CALLES DE Y DE

COLONIA CÓDIGO POSTAL TELÉFONO

LOCALIDAD

MUNICIPIO O DELEGACIÓN

ENTIDAD FEDERATIVA CORREO ELECTRÓNICO

12 ANEXOS

MARQUE CON "X" LOS ANEXOS QUE ACOMPAÑA:

<input type="checkbox"/> ANEXO 1 Personas Morales del Régimen General y del Régimen de las Personas Morales con Fines No Lucrativos.	<input type="checkbox"/> ANEXO 4 Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales.	<input type="checkbox"/> ANEXO 7 Personas Físicas con Otros Ingresos.
<input type="checkbox"/> ANEXO 2 Personas Morales del Régimen Simplificado y sus Integrantes Personas Morales.	<input type="checkbox"/> ANEXO 5 Personas Físicas con Actividades Empresariales del Régimen Intermedio.	<input type="checkbox"/> ANEXO 8 Personas Morales y Físicas. IEPs, ISAN, ISTUV (Tenencia) y Derechos Sobre Concesión y/o Asignación Minera.
<input type="checkbox"/> ANEXO 3 Personas Físicas con Ingresos por Salarios, Arrendamiento, Enajenación y Adquisición de Bienes, Premios e Intereses.	<input type="checkbox"/> ANEXO 6 Personas Físicas con Actividades Empresariales del Régimen de Pequeños Contribuyentes.	<input type="checkbox"/> ANEXO 9 Residentes en el extranjero sin Establecimiento Permanente en México.

INSTRUCCIONES (Continuación)**RUBRO 6 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

- Se anotarán los datos del Representante Legal cuando éste presente la solicitud en los siguientes casos:
 - Tratándose de personas físicas, se proporcionarán los datos solicitados en este rubro sólo cuando tengan representante legal y éste actúe por cuenta del contribuyente.
 - Tratándose de personas morales, se anotarán los datos de su representante legal. En el caso de contratos de Asociación en Participación, si el asociante es persona física se anotarán los datos de ésta.
 - Si el asociante es persona moral, se deberán anotar los datos del representante legal de dicha persona moral.
- Los residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán los datos de su representante legal residente en México, que para efectos fiscales designaron.
- Los sujetos antes mencionados se identificarán y, en su caso, acreditarán su personalidad con los documentos que acompañan a esta solicitud, de acuerdo con el listado del cuadro que aparece al principio de esta página.
- La solicitud deberá ser firmada por el contribuyente o, en su caso, por su representante legal. En el caso de que no sepan o no puedan firmar, imprimirán su huella digital.

RUBRO 7 DATOS GENERALES**Apartado 7.1 FECHA DE NACIMIENTO DE LA PERSONA FÍSICA O FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO O DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO QUE DEBE ACOMPAÑAR.**

- Las personas físicas residentes en México y las residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán la fecha de nacimiento que conste en el documento que deben acompañar a esta solicitud, de acuerdo con el listado del cuadro que aparece al principio de esta página.
- Las personas morales residentes en México y las residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán la fecha en la que se firmó el documento que deben acompañar a esta solicitud de acuerdo con el listado del cuadro que aparece al principio de esta página.
- En ambos casos, utilizarán cuatro números arábigos para el año, dos para el mes y dos para el día.

Ejemplo:

Fecha de nacimiento: 1° de junio de 1972

AÑO	MES	DÍA
1972	06	01

Fecha de firma del documento: 23 de mayo de 2002

AÑO	MES	DÍA
2002	05	23

RUBRO 8 ACTIVIDAD PREPONDERANTE**Apartado 8.2**

- De acuerdo con la actividad preponderante a desarrollar, señalada en el apartado 8.1, se deberá anotar el número del sector al que corresponda dicha actividad, conforme al siguiente listado:

1 Agricultura, ganadería, silvicultura, pesca.	4 Electricidad y distribución de gas natural.	7 Transporte, comisionistas y agencias de viajes.
2 Minería y extracción del petróleo.	5 Construcción y servicios relacionados con la misma.	8 Servicios financieros, inmobiliarias y alquiler de bienes muebles.
3 Industria manufacturera.	6 Comercio, restaurantes y hoteles.	9 Servicios comunales, sociales y personales.

Apartado 8.3

- Los contribuyentes personas físicas del régimen intermedio de las actividades empresariales, cuyos ingresos en el ejercicio rebasen de 1,750,000 pesos, estarán obligados a tener máquinas registradoras, equipos o sistemas electrónicos de comprobación fiscal.

RUBRO 9 OTROS

- Si además de las obligaciones fiscales señaladas en el (los) anexo(s) que en su caso acompañe a esta Forma Fiscal, manifiesta al RFC que se inscribe como socio o accionista, asociante o asociado de una Asociación en Participación, deberá marcar el (los) campo(s) respectivo(s) según corresponda, debiendo anotar también la(s) clave(s) de registro(s) solicitada(s). En el caso de ser socio o accionista, asociante o asociado, de más de una persona moral, deberá acompañar además del (los) anexo(s) y documento(s) respectivo(s), un escrito libre con el listado que contenga las claves del RFC de cada una de estas personas morales.

RUBRO 10 TRATÁNDOSE DE FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES

- En el caso de fusión de sociedades, la sociedad que se inscribe deberá indicar el RFC de las sociedades que desaparecen con motivo de la fusión. Si las sociedades que desaparecen son más de 3, deberá acompañar además del (de los) anexo(s) y documento(s) respectivo(s), un escrito libre con el listado que contenga las claves del RFC de cada una de las sociedades que desaparecen.

- Si se trata de la inscripción de la sociedad escindida designada, para cumplir con las obligaciones de la escidente deberá indicar el RFC de la sociedad que desaparece con motivo de la escisión.

RUBRO 12 ANEXOS

- Deberá acompañar a esta solicitud el (los) anexo(s) que corresponda(n) de acuerdo con el régimen fiscal en el que tributará, debidamente llenado(s), y marcará con "X" en este rubro el (los) campo(s) correspondiente(s) al (los) anexo(s) que acompañe.

- Para cualquier aclaración en el llenado de esta solicitud, puede obtener información de Internet en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx, www.sat.gob.mx, asignat@shcp.gob.mx, asignat@sat.gob.mx o comunicarse en el Distrito Federal al 5227-0297, en la zona metropolitana de Monterrey al (81) 8329-6960, en la zona metropolitana de Guadalajara al (33) 3678-7140, en Puebla (audiorepuesta) al (222) 246-45-14, en el resto del país 01-800-90-45-00 sin costo, o bien, acudir a las Administraciones Locales de Asistencia al Contribuyente. Quejas al teléfono 01-800-728-2000.

Guía de trámites para Iniciar y Operar un negocio

Persona Física

Para determinar si las personas físicas pueden establecerse como empresarios, hay que considerar las características que establece el Código de Comercio, así como el Código Fiscal de la Federación; sin embargo, es necesario precisar las disposiciones que señala el Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la república en Materia Federal, en relación con las personas físicas. Dicho ordenamiento señala que la capacidad jurídica de las personas físicas se adquiere por el nacimiento y se pierde por la muerte, y que el mayor de edad (18 años cumplidos) tiene facultad para disponer libremente de su persona y bienes, salvo las limitaciones que establece la ley.

Ahora bien, el Código Civil establece con toda precisión a las personas físicas que tienen incapacidad natural y legal:

- Los menores de edad.
- Los mayores de edad privados de inteligencia por locura, idiotismo o imbecilidad, aun cuando tengan intervalos lúcidos.
- Los sordomudos que no saben leer ni escribir.
- Los ebrios y drogadictos consuetudinarios.

Precisado lo anterior, podemos establecer que cualquier persona física que legalmente pueda obligarse a contraer responsabilidades y tener derechos puede con libertad establecerse como empresario, es decir, crear su negocio, cumpliendo adicionalmente con las disposiciones del Código de Comercio.

En términos generales, la persona física tiene mayor amplitud para hacer negocios al no tener que cumplir con toda la serie de obligaciones formales a que le obliga una sociedad mercantil, ya que al ser su propio patrón, él mismo decide hasta dónde debe o puede comprometerse al realizar sus negociaciones.

No obstante lo anterior, hay que señalar que cuando la persona física se obliga, su responsabilidad es tal que incluso puede comprometer el patrimonio familiar, ya que no existe un mínimo o máximo legal para adquirir tales obligaciones; por lo tanto, es vital evaluar en el caso de personas físicas el régimen de contrato matrimonial que tiene, siendo los dos caminos legales el de sociedad conyugal y el de separación de bienes, mismos que tienen sus características perfectamente definidas. En este supuesto cabe hacer la aclaración que un contrato de sociedad conyugal puede ser modificado, previos trámites legales, a separación de bienes, sin necesidad de romper el contrato matrimonial.

Otro punto importante que debe definir la persona física empresario, es quién heredará a su muerte el negocio. Por desgracia éste es un aspecto que con mucha frecuencia no se cuida en México, dada la idiosincrasia del mexicano, que cree que nunca va a morir; sin embargo, conviene conocer que en caso de muerte sin testamento, tienen derecho a heredar por sucesión legítima los descendientes, cónyuges, ascendientes, parientes colaterales dentro del cuarto grado y la concubina; a falta de los anteriores, la beneficencia pública; en el primer caso, es muy fácil suponer que un negocio se divida en "N" fracciones, o se venda, lo cual no necesariamente refleja la voluntad de la persona física fundadora de un negocio.

Es, pues, conveniente que la persona física empresaria defina con claridad los anteriores puntos para evitar situaciones no deseadas, pero sobre todo dolorosas.

XII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acción: Título que representa los derechos de un socio sobre una parte del capital de una empresa organizada en forma de sociedad. La posesión de este documento le otorga al socio capitalista el derecho a percibir una parte proporcional de las ganancias anuales de la sociedad. Las acciones pueden ser nominativas o al portador, ordinarias o preferentes.

Accionista: Propietario de una o más acciones de una sociedad anónima o en comandita por acciones.

Actividad: Conjunto de actos administrativos.

Autoridad: Derecho de girar instrucciones que otros deben acatar.

Autoridad lineal: La que emana de la cadena de mando. Se presenta en los organigramas con una línea continua.

Autoridad staff: Emanada de la función de asesoría; su carácter no es directo sino de Asesoría y consejo. Se representa con línea punteada en los organigramas.

Auxiliares de comercio: Denominación que se da a administradores, administradores suplentes, representantes legales, Presidente del Consejo de Administración, Vicepresidente del Consejo de Administración, gerentes, liquidadores, factores de comercio, agentes de comercio, comisionistas, corredores y martilleros jurados.

Cadena de mando: Relación de autoridad que se extiende desde el más alto nivel jerárquico hasta el más inferior.

Capital: Es la suma de todos los recursos, bienes y valores movilizados para la constitución y puesta en marcha de una empresa. Es su razón económica. Cantidad invertida en una empresa por los propietarios, socios o accionistas.

Centralización: Sistema de organización en el que las decisiones más importantes se toman en los más altos niveles.

Compañía de seguros: Sociedad anónima que tiene por objeto exclusivo el giro de los seguros y las actividades que sean afines y complementarias de éste. Se dividen en seguros generales y de vida.

Consumo: Acción por la cual los diversos bienes y servicios son usados o aplicados a los fines a que están destinados, ya sea satisfaciendo las necesidades de los individuos o sirviendo los propósitos de la producción.

Contrato: Acuerdo de voluntades entre dos o más personas que se obligan a dar y hacer algunas cosas o realizaciones conjuntas. Lo normal es que, mediante procedimientos legales, las partes que han sumido una obligación contractual pueden ser forzadas a su cumplimiento. Desde un punto de vista económico, el contrato establece pautas reguladoras de conducta para los agentes económicos, reduciendo los riesgos de las actividades.

Contribuyente: Es el sujeto respecto de quien se realiza el hecho generador de la obligación sustancial.

Crecimiento horizontal de la organización: Surge al agregar funciones especializadas a la estructura organizacional, creciendo esta hacia los lados.

Crecimiento vertical de la organización: Se refiere al crecimiento y expansión de las funciones básicas, en dirección descendente.

Descripción del trabajo o del puesto: Enunciado de deberes y responsabilidades de trabajo.

Descentralización: Sistema organizacional en el que parte de la autoridad direccional descansa en los niveles bajos de la jerarquía. Autoridad que otorga el superior a su subordinado para tomar decisiones. Grado en que se dispersa la toma de decisiones en la organización.

Delegación: Asignación a un subordinado, de responsabilidad y autoridad para cumplir un objetivo, realizar una tarea y/u obtener un resultado específico.

Diagrama: Representación gráfica de un hecho, una situación, una relación o un fenómeno cualquiera, mediante la utilización de símbolos.

Forma: Pieza de papel impresa que contiene datos fijos y espacios en blanco para ser llenados con información que se usa en los procedimientos de oficina.

Función: Grupo de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos del grupo social, de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa.

Impuesto: Pago obligatorio de dinero que exige el estado a los individuos o empresas que no están sujetos a contraprestación directa, con el fin de financiar los gastos propios de la administración del Estado y la provisión de bienes y servicios de carácter público, tales como administración de justicia, gastos de defensa, subsidios y muchos otros. Sólo por ley pueden establecerse los impuestos de cualquier naturaleza que sean, señalarse sus modalidades, su repartición o su supresión. Las dos categorías fundamentales son los impuestos directos e indirectos.

Ley: Es una declaración de la voluntad soberana, dictada por el Congreso de la República, por medio de la cual se ordena, permite o prohíbe una cosa. Debe ser sancionada por el Presidente de la República.

Lucro: Sinónimo de beneficio personal

Marca: Distintivo que asocia un determinado bien o servicio con el agente económico que lo produce o comercializa. Este puede ser el nombre o razón social de una empresa, un palabra, una etiqueta o cualquier otra señal que lo identifique. Normalmente las marcas comerciales están registradas, lo que confiere sus dueños el derecho exclusivo de su uso, constituyéndose en una forma de diferenciación de los productos, lo que en algunos casos puede posibilitar la creación de monopolios. Con el tiempo, las marcas de empresas conocidas y exitosas obtienen un valor económico propio, lo que las hace susceptibles de ser transadas.

Medio ambiente: Contexto físico y social en el que funciona un sistema, sea una persona, un grupo o una organización.

Método: Manera de efectuar una operación o una secuencia de operaciones.

NIT: Numero de Identificación Tributaria, trámite que se efectúa en la SAT.

Obligación: Calidad o estado de una persona para estar sujeta a enjuiciamiento por una acción o resultado, en relación con una tarea, o misión, para cuya ejecución le fueron dadas autoridad y responsabilidad.

Operación: Cada una de las acciones físicas o mentales, pasos o etapas, necesarios para llevar a cabo una actividad o labor determinada.

Operaciones o departamentos de línea: Departamentos cuya actividad es realizar las funciones básicas de la organización (mercadotecnia, producción, finanzas y recursos humanos).

Organización informal: Conjunto de relaciones organizativas que surgen de la comunicación y relación que existe entre los miembros de una organización formal, y que no aparecen ni en las gráficas de organización ni en los manuales.

Organización formal: Las posiciones e interrelaciones establecidas por las políticas y procedimientos oficiales de una empresa, esta estructura se representa a través de las técnicas de organización; por tanto, esta unidad esta orientada al estudio de la organización formal.

Patente: Derechos legales para explotar en forma exclusiva un nuevo invento, tecnología o proceso productivo, que se concede a una persona natural o jurídica por un periodo determinado de tiempo. La patente queda inscrita en un Registro Mercantil y su duración comienza en el momento de la inscripción. Las patentes constituyen una protección a quienes realizan nuevos descubrimientos en la medida que les permite gozar de sus beneficios. Ellas pueden afectar la cantidad y dirección de los nuevos inventos. No obstante, a veces se transforman en un factor que posibilita la creación de nuevos monopolios.

Patrimonio: Es el valor líquido del total de los bienes de una persona o una empresa. Contablemente es la diferencia entre los activos de una persona, sea natural o jurídica. Y los pasivos contraídos son terceros. Equivale a la riqueza neta de la sociedad.

Periodo fiscal: Periodo de 12 meses respecto al cual se da la información económica de las actividades de la empresa.

Procedimiento: Sucesión cronológica o secuencia de operaciones concatenadas, necesarias para realizar una actividad.

Registro mercantil: Es parte del Ministerio de Economía, tiene como fin primordial la inscripción de los actos y contratos que determina el Código de Comercio.

Representante legal: Es toda aquella persona que siendo o no comerciante tiene a su cargo la administración, dirección y/o representación legal de una empresa, establecimiento o sociedad mercantil. También se le llama AUXILIAR DE COMERCIO.

Responsabilidad: La obligación de un subordinado para ejecutar tareas que le han sido asignadas o delegadas.

RTU: Registro Tributario Unificado, departamento de SAT para el registro tributario de particulares sujetos a tributación, profesionales, comerciantes individuales, empresas, sociedades.

SAT: Superintendencia de Administración Tributaria

Sistema: Conjunto ordenado de procedimientos, operaciones y métodos relacionados entre sí que contribuyen a realizar una función (concepto administrativo de sistemas) ejemplo: Sistema Financiero, Sistema de Cobranzas, Sistema de Archivo, etc.

Sociedad colectiva: Aquella que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales. Código de Comercio artículos 10 y 59.

Sociedad en comandita simple: Es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen la responsabilidad limitada al monto de su aportación.

Sociedad de responsabilidad limitada: Es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad, y en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social. Código de Comercio artículos 10 y 78.

Sociedad anónima: Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito. Código de Comercio artículos 10 y 86.

Sociedad en comandita por acciones: Es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales, y uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima. Código de Comercio artículos 10 y 195.

Sociedades mercantiles: Son sociedades organizadas bajo forma mercantil, se clasifican como, Sociedad Colectiva, Sociedad en Comandita Simple, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad anónima, Sociedad en Comandita por Acciones

Staff: Grupo de actividades que tiene por objeto asesorar, aconsejar e informar a los departamentos, en aquellas actividades o campos que requieran conocimientos y experiencia técnica especializada.