

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES**



**FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “CENTRO DE  
DESARROLLO INTEGRAL EL DRAGÓN MÁGICO”**

**TESIS QUE**

**PARA OBTENER EL GRADO DE:  
MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**PRESENTA**

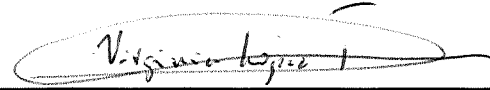
**ANDREA CARPIZO LUGO**

**ENSENADA, BAJA CALIFORNIA**

**MAYO 2011**

## CONSTANCIA DE APROBACION

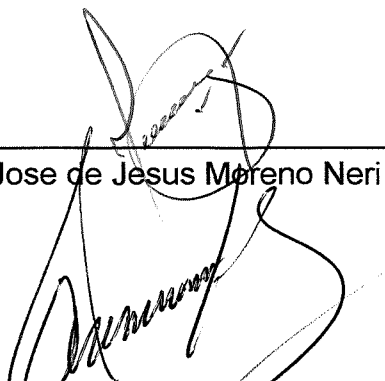
Director de la Tesis:



Dra. Virginia Lopez Torres

Aprobado por los integrantes del sínodo:

1-



M.A. Jose de Jesus Moreno Neri

2-

M.C. Mario Alberto Gomez Andrade

## **AGRADECIMIENTOS**

Primeramente agradezco a Dios por darme la vida para poder emprender este proyecto y darme las fuerzas para terminarlo.

A mi esposo Luis Becerra que ha sido una de las razones por la cual emprendí esta aventura, porque él ha sido mi apoyo incondicional y ha estado ahí en cada uno de mis desvelos.

A mis padres Eugenio y Marcela por su eterno apoyo, por guiar cada uno de mis pasos y por enseñarme a siempre ser lo mejor de mí y siempre buscar la superación personal y profesional.

A mi hermana Karin por todo su amor que me da y su apoyo constante.

A la Dra. Virginia López que con su paciencia me ha ayudado mucho a terminar este proyecto, y por su eterna sabiduría que me ha trasmitido

A mis sínodos M.A. José de Jesús Moreno Neri y M.C Mario Gómez por el apoyo en el transcurso del escrito.

## RESÚMEN

El siguiente proyecto pretende estudiar la viabilidad financiera de un Centro de Desarrollo Integral para niños que sirva como apoyo a padres trabajadores, en donde sus hijos realicen actividades múltiples de aprendizaje y desarrollo en horarios extra escolares.

El estudio se llevó a cabo en la ciudad de Ensenada, Baja California México en diversos puntos familiares así como escuelas particulares. Para obtener la información enriquecida se realizó una encuesta a 151 personas aplicándose personalmente. Para analizar los datos se utilizó el programa SPSS y el análisis de frecuencia para obtener datos reales de los gustos de los consumidores potenciales. Se encontró que existe interés de parte del cliente potencial por tener un espacio seguro y de esparcimiento para sus hijos.

Se determina que el proyecto presentado a continuación cuenta con los elementos necesarios para llevarse a cabo y obtener la aceptación de la ciudad de Ensenada así como obtener la los recursos financieros para sostener su funcionamiento.

Palabras Clave: Estudio Técnico, Financiero y de Mercado.

## Tabla de Contenidos

<b>Introducción</b>	
1. Contexto y Antecedentes	1
2. Planteamiento del problema	9
3. Objetivos del trabajo terminal	9
4. Justificación del estudio	10
<b>Capítulo 1. Naturaleza del proyecto</b>	
1.1 Nombre de la empresa	13
1.1.1. Lema y logotipos	13
1.2 Descripción de la empresa	14
1.2.1. Giro o sector	14
1.2.2 Tamaño	14
1.2.3. Ubicación	14
1.2.4. Descripción breve del servicio	14
1.3 Misión y visión de la empresa	15
1.4 Objetivos de la empresa	16
1.5 Ventajas competitivas	17
1.6 Análisis de la industria o sector	18
1.7 Producto o servicio de la empresa	19
1.8 Impacto tecnológico, económico y ambiental	19
<b>Capítulo 2. El mercado</b>	
2.1 Investigación de mercados	21
2.2 Estudio de mercado	33
2.3 Distribución y puntos de venta	34
2.4 Promoción del producto o servicio	34
2.5 Fijación y políticas de precio	35
2.6 Plan de introducción al mercado	36
2.7 Riesgos y oportunidades del mercado	36
2.8 Sistema y plan de ventas	37
2.9 Plan de abastecimiento	38
<b>Capítulo 3. Producción</b>	
3.1 Especificaciones del producto	39
3.2 Descripción del proceso de producción	40
3.3 Diagrama de flujo	42

3.4 Características de la tecnología	43
3.5 Equipo e instalaciones	43
3.6 Materia prima	45
3.7 Capacidad instalada	46
3.8 Manejo de inventarios	47
3.9 Ubicación de la empresa	47
3.10 Diseño y distribución de la planta	49
3.11 Mano de obra requerida	49
3.12 Programa de producción	50
<b>Capítulo 4. Organización</b>	
4.1 Estructura organizacional	51
4.2 Funciones específicas por puesto	54
4.3 Capacitación del personal	63
4.4 Desarrollo del personal	64
4.5 Administración de sueldos y salarios	65
4.6 Evaluación del desempeño	65
<b>Capítulo 5. Finanzas</b>	
5.1 Sistema contable de la empresa	67
5.2 Flujo de efectivo	68
5.3 Estados financieros proyectados	69
5.4 Supuestos utilizados en las proyecciones financieras	73
5.5 Sistema de financiamiento	87
<b>Capítulo 6. Riesgos críticos</b>	90
<b>Capítulo 7. Aspectos legales</b>	
7.1 Definición del régimen de constitución	93
7.1 Trámites de apertura	93
7.3 Trámites fiscales	96
7.4 Trámites Laborales	97

<b>Anexos</b>	
Anexo 1 Encuesta de Mercado	99
Anexo 2 Registro Federal de Contribuyentes via internet	103
Anexo 3 RFC Centro de Atención	104
Anexo 4 Registro Estatal de Causantes	108
Anexo 5 Solicitud de Factibilidad de uso de suelo	109
Anexo 6 Solicitud de Licencia Ambiental	111
Anexo 7 Solicitud de Dictamen de uso de suelo	117
Anexo 8 Aviso de Funcionamiento	118
Anexo 9 Solicitud autorización de Anuncio	119
Anexo 10 Alta en el sistema de información empresarial	120
Anexo 11 Alta Patronal al Seguro Social	122
Anexo 12 Alta del trabajador en el Seguro social	123
<b>Referencias</b>	124

## Lista de Tablas

Tabla 3.5.1 Equipo Requerido	43
Tabla 3.6.1 Materia Prima requerida	45
Tabla 3.12 Programa de Producción	50
Tabla 4.0 Descripción de Puesto Directora	55
Tabla 4.1 Descripción de Puesto Asistente Administrativo	56
Tabla 4.2 Descripción de Puesto Maestro/Tallerista	57
Tabla 4.3 Descripción de Puesto Asistente Maestro	58
Tabla 4.4 Descripción de Puesto Intendente	59
Tabla 4.5 Descripción de puesto Cocinero	60
Tabla 4.6 Descripción de Puesto Asistente Cocinero	61
Tabla 4.7 Descripción de Puesto Chofer	62
Tabla 4.8 Descripción de Puesto Asistente Chofer	63
Tabla 4.9 Sueldos	65
Tabla 5.2 Flujo de Efectivo	68
Tabla 5.3 Estado de Resultados Proyectados	69
Tabla 5.3.1 Balance General Proforma	70
Tabla 5.4 Inversión Inicial	73
Tabla 5.4.1 Acumulado de Activos	74
Tabla 5.4.2 Suministros de Materiales	75
Tabla 5.4.3 Acumulado de gastos de instalación	76
Tabla 5.4.4 Inversión Total	76
Tabla 5.4.5 Concentrado de Gastos Mantenimiento	76
Tabla 5.4.6 Concentrado de Gastos de Servicio	78
Tabla 5.4.7 Tabla de Depreciación	78
Tabla 5.4.8 Tabla de Amortización	79
Tabla 5.4.9 Tabla Honorarios	80
Tabla 5.4.10 Número de Servicios Programados	80
Tabla 5.4.11 Costos Fijos	81
Tabla 5.4.12 Gastos Variables Proyectados	82
Tabla 5.4.13 Balance General	84
Tabla 5.4.14 Punto de equilibrio operativo y financiero	85
Tabla 5.4.15 Valor presente neto	86
Tabla 5.4.16 Tasa Interna de Retorno	87

Tabla 5.5.1 Crédito Refaccionario	88
Tabla 5.5.2 Crédito de Capital de Trabajo	89
Tabla 6.0 Análisis de Sensibilidad	91

## **Lista de Figuras**

Figura 1.0 Logotipo	13
Figura 2.0 Tiene hijos en las edades 4 a 12 años	22
Figura 2.1 Edades de los niños	22
Figura 2.3 Ocupación de los Padres de Familia	23
Figura 2.4 Horario laboral de los encuestados	23
Figura 2.5 Problemas ¿con quién cuida a los hijos?	24
Figura 2.6 Actividades Extraescolares en la escuela	25
Figura 2.7 Tipo de actividades extraescolares	25
Figura 2.8 Pago por actividades extraescolares	26
Figura 2.9 Participación en Centros Particulares	26
Figura 2.10 Actividades en los centros	27
Figura 2.11 Número de Veces que atienden a las actividades	27
Figura 2.12 Precio que pagan en Centros Particulares por las actividades	28
Figura 2.13 Interés en un centro de desarrollo integral	28
Figura 2.14 Horario deseado	29
Figura 2.15 Servicios Deseados	29
Figura 2.16 Actividades Deseados	30
Figura 2.17 Deportes Deseados	30
Figura 2.18 Pago por el Servicio	31
Figura 2.19 Servicio de Transporte	31
Figura 2.20 Pago por Servicio de Transporte	32
Figura 3.3 Diagrama de Flujo	42
Figura 3.9 Localización del Centro de Desarrollo integral	48
Figura 3.9.1 Opción de crecimiento	48
Figura 3.10 Diseño y distribución de la planta	49
Figura 4.0 Organigrama	51
Figura 4.1 Ciclo de Vida Empresarial	54
Figura 7.2.1 Constitución de la empresa	95
Figura 7.2.2 Inicio y Operación de la empresa	95

## INTRODUCCIÓN

### Contexto

Este trabajo pretende evaluar la factibilidad de un proyecto que ofrece un programa de apoyo a los padres de familia durante sus horas de trabajo y la estimulación de la creatividad infantil. El estudio se lleva a cabo en la ciudad de Ensenada, Baja California (B.C.) México con el fin de analizar y determinar si el proyecto propuesto cumple con las expectativas generales y la capacidad financiera para iniciar el negocio. Se pretende dar respuesta a una inquietud: ¿Qué espacios existen en Ensenada donde pueda dejar a mi hijo seguro, confiable y feliz? y ¿Qué actividades son adecuadas para el desarrollo integral del niño?.

Como se mencionó el proyecto se limita geográficamente a la ciudad de Ensenada, la cual es la tercera ciudad en población en el Estado de Baja California, cuenta con una población total de 413,480 habitantes de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), Censos y conteos de 2005. Donde también se señala que de la población total el 20.17% se encuentra entre las edades de 5 a 14 años, siendo el 9.92% mujeres, y el 10.25% hombres. Hasta 2009 en Ensenada se tienen escasos programas que ofrezcan en forma integral actividades culturales, artísticas, de recreación y apoyo educativo en un solo espacio, proporcionando el alimento del día en un horario extendido, cubriendo esa necesidad para los padres trabajadores.

Actualmente los programas existentes después de la escuela incluyen actividades específicas como música, artes plásticas, cerámica así como también la oferta de escuelas de ballet, de futbol, gimnasia y otras actividades. Este tipo de centros desarrollan sus actividades en tiempos cortos, determinados y solamente ciertos días de la semana, por lo que el padre se ve en la necesidad de interrumpir su horario de trabajo para poder llevar y traer a sus hijos de la escuela a sus actividades extracurriculares, siendo algunas veces imposible para el padre de

familia realizar este tipo de movimientos y es donde entra el cuidado alterno del niño con familiares, niñeras o por sí solos.

El proyecto propuesto permitirá cubrir la necesidad existente que tienen los padres trabajadores y los niños de encontrar un lugar en donde completar su desarrollo integral. Se hace un análisis completo de la situación, localidad, y el programa a desarrollar para evaluar su viabilidad.

### **Antecedentes**

Programas equivalentes al proyecto mencionado en este trabajo, solamente dos escuelas lo han implementado en la ciudad de Ensenada, sin embargo cada vez más las escuelas de Ensenada están ofreciendo un servicio de guardería después del horario escolar. También existen algunos lugares similares que ofrecen una variedad de actividades extracurriculares dentro de la misma institución en horarios diversos, así como centros artísticos de alguna actividad en específico. Programas que se le acercan a este proyecto también son los programas de verano que algunas instituciones ofrecen en períodos vacacionales en donde el niño experimenta diversas actividades recreativas y de aprendizaje a través del juego y a su vez tiene un horario un poco más extenso que el horario escolar. Esto deja la oportunidad de realizar una investigación de la problemática que se presenta ante jornadas escolares que no alcanzan a cubrir una jornada laboral y la oportunidad de desarrollar un proyecto para cubrir una necesidad de la población Ensenadense.

En México el tema de programas después de la escuela ha sido muy poco explorado. Se ha investigado sobre la necesidad de extender el horario escolar ya que son más cortos que las jornadas laborales, y también la necesidad de integrar actividades artísticas en el desarrollo y programas escolares. Con estas dos oportunidades en puerta se ha implementado un programa experimental en la Ciudad de México de escuelas de tiempo completo, con un horario de 9 a 16 horas los jardines de niños y de 8 a 16 horas las escuelas primarias. Existen en total 300 escuelas con este programa, de las cuales 161 son jardines de niños que tuvieron

su expansión en los años noventas y 139 escuelas primarias que iniciaron el ciclo escolar 1995-1996 (Sistema Educativo Estatal, 2007).

Estas escuelas no se establecen por el criterio de atención a las zonas de pobreza sino acorde a las posibilidades de cada plantel; es decir por la disminución de la matrícula educativa del turno vespertino, la aceptación de los padres de familia, y la disponibilidad de doble plaza de la mayoría de los profesores (Castelán, 2007).

Por las razones anteriormente mencionadas la mayoría de las escuelas que se han implementado con una jornada educativa extendida se han situado en áreas de desarrollo medio y van enfocadas a una población con un nivel económico medio-alto. Esta propuesta de la jornada extendida está de acuerdo con los programas de escuelas regulares, en donde en la mañana el niño atenderá sus clases regulares del programa de trabajo educativo, en seguida se le proporciona el alimento del día y posteriormente a la realización de actividades complementarias. “Sin embargo las escuelas de este tipo, sólo disponen de una infraestructura semejante a las escuelas regulares y solo en algunos casos se han conseguido recursos para construir comedores y aulas para talleres de computo” (Castelán, núm. 143, 2007).

El tema de las escuelas de tiempo completo se ha tomado más en consideración en los tiempos actuales. El presidente de México, Felipe Calderón propuso en su campaña electoral iniciar un programa experimental y progresivo para aplicar una jornada educativa prolongada, el proyecto está dirigido a las zonas marginadas. Este programa abarca el horario escolar por la mañana de acuerdo a la Secretaría de Educación Pública (SEP), alimento, y actividades recreativas, artísticas y deportivas por la tarde. Según el presidente este programa garantiza empleo formal para las madres de los estudiantes (Pagina PAN Yucatán, 16 Marzo, 2006).

Esta propuesta fue analizada en Lupa Ciudadana por académicos reconocidos en donde la Doctora Aurora Loyo de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) comentó que esta iniciativa “ya está en marcha en el Distrito Federal, donde funcionan 200 escuelas de preescolar y 180 primarias que trabajan jornadas

completas”. El doctor Armando Loera Varela de Heurística Educativa menciona que “la propuesta no corresponde necesariamente a un modelo de escuela que ofrezca un servicio de mayor calidad, sino a un espacio para cuidar básicamente a los alumnos, a una especie de guardería” (El Universal.mx, 2006).

En diciembre de 2008 la secretaria de la SEP Josefina Eugenia Vázquez Mota emitió las reglas de operación del “Programa escuelas de tiempo completo”. Según los objetivos establecidos para la Educación Básica en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 la SEP busca la manera de mejorar la calidad de la educación que reciben los niños y jóvenes mexicanos. Esta propuesta va dirigida a la educación de tipo básico en donde el horario escolar será ampliado y tendrá los siguientes contenidos 1) Fortalecimiento del aprendizaje sobre los contenidos curriculares, 2) Uso didáctico de las tecnologías de la información y la comunicación, 3) Alimentación saludable, 4) Aprendizaje de una lengua adicional, 5) Arte y cultura, así como 6) recreación y desarrollo Físico. Esta propuesta está diseñada de forma que cada plantel que esté participando en este proyecto, de acuerdo a sus posibilidades vaya integrado actividades e infraestructura con base a las necesidades que presenten los niños y jóvenes de la institución y las condiciones en las que se encuentra cada plantel. Este programa se lanza a nivel nacional y pueden participar las entidades que deseen incorporarse a él.

Se puede ver que estos nuevos programas que se proponen de escuelas de tiempo completo son una oportunidad para aportar en la mejora del aprendizaje de los niños, así como un sistema de apoyo para los padres trabajadores con jornadas amplias de trabajo. “La experiencia muestra que estas escuelas pueden convertirse en verdaderos centros de innovación pedagógica, que en el mediano plazo brinden al sector educativo un catálogo de mejoras a nivel aula y escuela” (Castelán, núm.143, 2007). Sin embargo una de las grandes preocupaciones con las escuelas de tiempo completo es que el programa de estudio sea excesivamente estructurado o que resulte completamente aburrido para el niño. Este tipo de programas están enfocados a la continuación del aprendizaje del niño a través de cursos de desarrollo intelectual, se debe considerar que el niño va a querer realizar

actividades en donde no se sienta como si estuviera en un horario escolar, en donde tiene que cumplir con ciertos requisitos y reglas para aprobar una materia, debe tener la libertad para expresarse y sentirse motivado para participar y seguir aprendiendo a través del juego y las diferentes actividades propuestas, de igual manera que contribuyan a su desarrollo integral. Otro factor importante que se debe de considerar es que este tipo de programas de escuela de tiempo completo en México solamente comprenden los periodos escolares descartando las fechas de descanso oficial y las vacaciones escolares. Se necesita integrar también programas que cubran estas fechas y que abarquen programas de recreación y diversión para el niño ya que los trabajos de los padres de familia no tienen horarios ni fechas que les permitan faltar para dar atención a sus hijos.

En Latinoamérica también se ha optado por ampliar las jornadas escolares, aunque son pocos los países que han implementado estos programas. Países como Brasil, Uruguay, Argentina, Colombia y Chile han iniciado con este cambio, principalmente dirigidos hacia niños pobres y zonas marginadas. Esto ha llevado a un rediseño de los conceptos de jornadas extendidas (Universal, 2006).

Este tipo de proyectos están en apoyo a una necesidad de la población que ha crecido en las últimas décadas por la integración de las mujeres al ámbito laboral. Es Estados Unidos uno de los pioneros en los programas después de la escuela quien tiene más definido el concepto y el desarrollo de dichos programas. “Los programas después de la escuela en Estados Unidos se han definido como lugares de protección, cuidado, oportunidad para el enriquecimiento del niño, y el juego y a su misma vez en cultura, entrenamiento y remedios para los problemas” (Halpern, 2002, p.179). Se consideran como una institución diferente para el desarrollo de niños y jóvenes.

Los primeros programas después de la escuela surgieron en las últimas décadas del siglo XIX de una forma como “*boys clubs*” o clubes para niños, principalmente en iglesias o en algún cuarto desocupado de un local (Halpern, (2002). Estos nacieron por la disminución de la fuerza laboral infantil en esta época y el impulso

de nuevas leyes de educación que surgieron. En el momento que se disminuía el trabajo infantil y se aumentaba el crecimiento escolar se genera un tiempo libre en los niños después de la escuela promoviéndolos a que salieran a pasar su tiempo libre en las calles, aumentando el riesgo de accidentes, muerte infantil, destrucción de locales, obstrucción de calles la integración de los niños a actividades ilegales o a la mendicidad. Esto llevo a que las autoridades impusieran nuevas leyes y que existieran numerosos arrestos juveniles en donde se identificó el problema como una oportunidad para aprovechar el esfuerzo de los niños y jóvenes para el apoyo y mejoramiento de la sociedad.

Se identificó el juego como una parte crítica del desarrollo del niño y de sus vidas en donde se podía utilizar para aprender y ver como estos percibían el mundo. Se vió la necesidad de que adultos se involucraran en el desarrollo y en como los niños pasaban su tiempo libre. Se crearon dos respuestas a esta necesidad la primera sería el llamado "*organizad play-ground movement*", en español llamado el movimiento de juego organizado en donde los primeros lugares que aparecieron fue en parques o zonas para este tipo de juego en Boston 1872 en ciudades como Filadelfia, Chicago, Baltimore y Nueva Cork posteriormente desarrollaron espacios para el juego (Butler,2003). La segunda respuesta fue el desarrollo de programas bajo techo de juego, recreación y educación informal. Esta segunda propuesta es la que posteriormente se definiría y establecería como una forma institucionalizada, y un enfoque más versátil del trabajo con niños ahora conocida como los "*after school programs*" programas después de la escuela (Butler, 2003).

Los primeros centros de educación informal después de la escuela fueron intentos de parte de individuos para rescatar a niños marginados y que se encontraban en la calle de los peligros de las ciudades grandes y vecindarios peligrosos. Este tipo de lugares les ofrecían a los niños espacios para que se relajaran, jugaran juegos de mesa, y leyeran. "Los niños podían ir cuando quisieran, las expectativas eran bajas y cualquiera que se abstenga de realizar algún daño al lugar era bienvenido" (MacLeod, 1983, p.66 citado por Halpern, 2002, p.182). "En 1876 el hombre de negocios Edward Harriman abrió un club para jóvenes (hombres) con una

membresía inicial de 7 en el edificio Tompkins Square en Manhattan” (Zane, 1990 citado por Halpern, 2002, p.182). Este club creció de forma exponencial en la siguiente década y dió la posibilidad de obtener más espacios de recreación, áreas de lectura y un gimnasio. Para finales de la década se habían incrementado tanto los miembros del club alrededor de 400 jóvenes regulares, como las actividades a realizar, incluyendo: historia natural, tambores y otros instrumentos musicales, clases de canto, clases de escritura y lucha grecorromana.

A principios del siglo XX iglesias y otros centros religiosos también ofertaban algún tipo de programa después de la escuela principalmente para grupos étnicos específicos. Lo más común es que los niños fueran los primeros en aparecer en algún lugar nuevo por la simple curiosidad de ver que había. Este tipo de programas eran financiados por algún patrocinador local el cual ponía sus reglas y políticas para los programas, la mayoría eran patrocinadores privados. Para 1910 existían diferentes tipos de programas que atendían las necesidades de tanto niñas como niños. Las actividades que se incluían para las niñas eran en relación a lo que la sociedad pedía en ese tiempo tales como costura, bordado, etiqueta social, elocuencia, ciencia doméstica, mientras que los clubes de niños se enfocaban en maquinado, trabajo de madera, radio, mecánica, electricidad, cámara, e impresión. También existían actividades para ambos sexos a diferentes tiempos de salud, higiene, cocina, dibujo, cerámica drama entre otras cosas. Muchos de estos programas servían una comida o un entremés, muy pocos también ofrecían oportunidades de atender al dentista y baños para los niños de la calle (Halpern, R. 2002).

Con el crecimiento de este tipo de programas se buscaba una estructura y un sistema para tener un lineamiento en este tipo de actividades. Se identificó que lo que se quería obtener de estos centros era crear una mayor oportunidad para el juego, y prevenir problemas en los niños y jóvenes especialmente atacar la delincuencia y el crimen así como darles la oportunidad de experimentar y no estar en un sistema tan rígido como lo era la escuela. El sistema educativo en estos tiempos era rígido y obligaba a los alumnos mantener un silencio y postura como

de estatuas por lo que en los “programas después de la escuela” se les permitía la flexibilidad para ser ellos mismos, sentirse valorados y tener la oportunidad de aprender jugando. Se buscaba ser un apoyo para los adolescentes en encontrar su vocación.

Para 1950 este tipo de programas ya formaban parte del Sistema Humano de Servicios de Estados Unidos. En 1959 existían alrededor de 550 clubes a nivel nacional con un ingreso de alrededor de medio millón de niños y jóvenes. En los años 70's y 80's se presentaban nuevos riesgos para niños y adolescentes que era el de experimentación con drogas, pandillas y actividad sexual, esto se convertía en un nuevo reto para los programas después de la escuela mantener un espacio saludable, seguro e interesante para los niños y jóvenes. Fue hasta los años 90's que financiamiento público se otorgó para los programas federales de Cuidado y Desarrollo del Niño. En la actualidad aparte de centros especiales para el desarrollo de este tipo de programas después de la escuela, se cuenta con el espacio de las mismas escuelas para desarrollar dichos programas y actividades ya que un líder en este tipo de actividades notó y argumentó “la oportunidad está ahí, el poder está ahí, y los edificios están ahí...” (Simkhovitch, 1904, p.411 citado por Halpern, 2002, p.183).

En 1990's en Estados Unidos el cuidado de los niños después de la escuela para madres trabajadoras, estaba distribuido de la siguiente manera: el 33% de los niños entre edades de 5 a 12 años eran cuidados por algún familiar o niñera, otro 33% eran cuidados por sus padres, el 14% de los niños atendían algún centro que ofrecía un programa completo después de la escuela y un 15% participaba en alguna actividad en específico algunas horas por semana, mientras que el 4% eran cuidados por sí solos (Vandell & Shumow, 1999, p.65)

La mayoría de los programas después de la escuela son ofertados por organizaciones no lucrativas, en cambio las actividades específicas diversas las ofertan organizaciones privadas, por ello están dirigidas a un sector económico alto, donde se debe pagar una cuota y muchas veces no son vistas como una

forma de cuidado para el niño ya que incluyen pocas horas a la semana. Otra cosa que se debe tomar en consideración para los programas después de la escuela es integrar a jóvenes de mayor edad tanto para el apoyo de realización de actividades para menores, así como de actividades de desarrollo acorde a su edad.

Por ejemplo a través del tiempo en Estados Unidos han realizado muchos esfuerzos para incrementar el presupuesto de los programas federales después de la escuela, en 1999 el presupuesto para el desarrollo de este tipo de programas fue de \$200 millones de dólares. En la propuesta del Presidente de Estados Unidos Barack Obama en su campaña electoral propuso doblar el presupuesto dirigido para los programas federales de apoyo a los padres trabajadores “*After School Programs*” dándole prioridad al cuidado de los niños y jóvenes (Obama, 2007).

### **Planteamiento del Estudio**

El presente trabajo presenta una propuesta de proyecto de inversión que incluye un programa de actividades artísticas, plásticas y deportivas después del horario escolar que permitan el desarrollo integral de los niños y un programa para que los padres de familia puedan manejar su tiempo de una manera más adecuada y asegurar que sus hijos continúen su formación y mantengan una vida sana.

Para esto se realiza un estudio de mercado, técnico y financiero. Así como un análisis de la situación de este tipo de programas en la ciudad de Ensenada, además de modelos nacionales y mundiales que se han implementado y han tenido éxito en diferentes situaciones.

### **Objetivos del Trabajo Terminal**

Este proyecto tiene como objetivo llevar a cabo un estudio de mercado que nos permita a definir un mercado potencial, cuantificar el tamaño del mercado meta, definir lineamientos y un prototipo de actividades, definir los requerimientos técnicos y financieros para determinar la viabilidad de la inversión de forma que se

pueda cubrir una necesidad en la ciudad de Ensenada donde los padres trabajadores tienen problemas para encontrar un lugar seguro en donde dejar a sus hijos durante la jornada laboral.

### **Justificación del Estudio**

Como parte de la realidad actual donde ambos padres se encuentran en la necesidad de trabajar para sostener a la familia se enfrentan ante la problemática de buscar un lugar adecuado y de confianza para dejar a sus hijos en sus horas de trabajo. Decidir si después de la escuela sus hijos deben quedarse solos en casa, con familiares (con la preocupación de supervisión y seguridad) o ingresarlos en una actividad tiene que ver con la disponibilidad de horarios de los padres, trasladarse, llevar a sus hijos, la posibilidad económica, así como encontrar programas de interés para el niño y que de igual manera contribuya con su desarrollo personal.

La mayoría de las escuelas preescolares y primarias tienen un horario que no favorece al horario de trabajo de los padres así como la distancia entre la escuela y el trabajo. Contar con un espacio adecuado para el desarrollo de los niños y apoyo de los padres es esencial ahora en día. En algunos países se utilizan los “*after school programs*” o mejor conocidos como programas después de la escuela, donde el niño además de ser apoyado en la realización de sus tareas escolares, participan en actividades divertidas que apoyan al desarrollo de habilidades, tales como: danza, música, teatro, literatura infantil, videojuegos, juegos libres, etc. Usualmente estos programas incluyen la comida del día, lo que en forma adicional les resuelve esta situación a los padres. Estos programas se encargan de no interrumpir el horario de trabajo del padre de familia ya que no necesitan trasladar al niño a ningún otro sitio, normalmente tienen una duración de 4 a 5 horas después del horario escolar abarcando hasta el término de la jornada laboral promedio de los padres.

Muy pocos programas equivalentes en México se han implementado, y usualmente los padres acuden a instituciones particulares y gubernamentales donde llevan a sus hijos a realizar actividades complementarias al aprendizaje intelectual de manera separada que no se relacionan con las instituciones escolares. Los nuevos programas educativos están contemplando rehacer las actividades artísticas como un punto esencial para el aprendizaje del niño.

La ciudad de Ensenada cuenta con una población de 413,480 habitantes de los cuales el 29.64% son mujeres trabajadoras, el 8.30% son madres solteras, 1.72% Madres Viudas, 1.32% Madres separadas, y el 0.75% Madres divorciadas (INEGI, censos y conteos 2005). De acuerdo al registro con el que cuenta el Sistema Educativo Estatal (SEE) en la ciudad de Ensenada se encuentran 22153 alumnos inscritos en nivel primario, de los cuales 19788 alumnos son de escuelas de gobierno y 2365 se encuentran inscritos en escuelas particulares y solamente el 30% de los alumnos se encuentra en alguna de las escuelas que ofrecen un horario extendido. Los que cuentan con la posibilidad de atender a instituciones particulares son muy pocos, y en muchas ocasiones son los padres de familia los que salen de su trabajo para llevar a los niños a sus actividades. Estos datos nos hacen ver una oportunidad de desarrollar un proyecto de apoyo a las familias y madres trabajadoras en donde se pueda cubrir una necesidad de cuidado, tiempo y espacios seguros para una mejor forma de vida.

En la ciudad se encuentran centros gubernamentales como el Instituto de Cultura de Baja California y Extensión Universitaria (Centro de estudios Musicales y Escuela de Arte) de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC). Estos centros ofrecen cursos para niños de 4 a 16 años y adultos como: Creatividad Infantil, Guitarra, Piano, Pintura, Modelado, Iniciación a la Plástica y Teatro en horarios diversos dos o tres veces por semana. Se consideran los centros principales y los que abarcan la mayor cantidad de actividades en más horas. Existen otros centros particulares vespertinos que ofrecen actividades y talleres específicos tales como música, ballet, danza, flamenco, natación entre otros, de una a dos horas clase y ofrecen el servicio de dos a tres veces por semana.

El escrito está dividido en siete capítulos que explican desde la naturaleza del proyecto, el estudio de mercado, cómo se verá reflejada la organización y la producción del servicio, así como los riesgos que puede llegar a tener el lanzamiento de un nuevo servicio al mercado, la parte financiera necesaria para llevar a cabo el inicio de operaciones así como los documentos necesarios para poder dar de alta el negocio ante el gobierno.

## 1. NATURALEZA DEL PROYECTO

### 1.1 Nombre de la Empresa

Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico

Se escogió este nombre ya que tanto los dragones y la magia son producto de nuestra imaginación y creatividad por lo que se pretende que el niño haga del centro educativo lo que su imaginación le proponga, que si es su centro de diversión o su escondite secreto, que sea un lugar en donde pueda desarrollarse y disfrutar un tiempo libre.

#### 1.1.1. Lema y Logotipo

Disfrutando la Magia de Aprender

Figura 1.0 Logotipo



Fuente: Elaboración propia

## **1.2 Descripción de la Empresa**

### **1.2.1 Giro o Sector**

Esta organización está dentro del sector Educativo y estará contribuyendo con los objetivos establecidos por la Educación Básica en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

### **1.2.2 Tamaño**

El tamaño de las empresas es determinado por el número de trabajadores. Cuando es un servicio el que se está ofreciendo es considerado Micro empresa cuando se tienen hasta 20 trabajadores, pequeña empresa cuando son hasta 50 trabajadores, mediana empresa teniendo hasta 100 trabajadores y grande cuando son más de 100 trabajadores laborando en la empresa (Fundes Internacional,2002).

Este proyecto en un inicio se catalogará dentro de las micro empresas contando con quince personas como personal directo. Como inicio contará con 4 socios capitalistas.

### **1.2.3. Ubicación**

El lugar debe de ser un terreno que tenga las instalaciones necesarias para que se desarrollen las actividades establecidas, así como el espacio por niño para la realización de actividades recreativas.

### **1.2.4 Descripción breve de producción o servicio**

El centro tendrá como objetivo principal ofrecer un programa después del horario escolar regular en el cual los niños pueden realizar sus tareas escolares así como diferentes actividades relacionadas con la estimulación de creatividad y desempeño escolar, tales como artes plásticas, talleres de literatura infantil, teatro, natación,

gimnasia, apoyo en las tareas, salidas de campo, música entre otras actividades. Se pretende ser una extensión del hogar en donde los niños puedan realizar las actividades que se realizaban en tiempos pasados en los cuales la madre de familia no trabajaba fuera del hogar y se dedicaba a la realización de actividades en casa y atención personal de sus hijos.

### **1.3 Misión y Visión de la Empresa**

“La misión de una empresa está formada por el objetivo básico y los valores de la organización, así como por su alcance operativo” (Bateman & Snell, 2005, p.116) Por lo que a continuación se propone la misión de esta organización que está desarrollándose. Se hace mención sobre lo que va a representar este Centro de Desarrollo Integral para el niño y apoyo de los padres trabajadores.

#### **Misión**

Mediante un equipo interdisciplinario de profesionistas brindar: calidez, atención, seguridad y bienestar a niños de 4 a 12 años, contribuyendo con las madres y familias en el desarrollo integral de sus hijos, fomentando en ellos un ambiente de armonía y diversión sustentada en programas pedagógicos que estimulen sus habilidades y capacidades.

Una visión será hacia donde la empresa quiere llegar y el rumbo que va a tomar la organización esto a un largo plazo con el propósito de que los miembros de la organización se sientan comprometidos con la misma. Según Bateman y Snell (2005, p.366) “la visión es una imagen mental de un estado futuro posible y deseable de la organización. Expresa las ambiciones del líder con respecto a la organización”.

#### **Visión**

Mantener un nivel de excelencia siendo una institución líder en el área por su innovación, creatividad y por la pertinencia de sus prácticas psicopedagógicas guiadas mediante un alto sentido social y humano.

## 1.4 Objetivos de la Empresa

“Los objetivos son los fines que se persiguen por medio de una actividad de una u otra índole” (Koontz & Weihrich, 2004, p.126) Se establecen las metas a corto, mediano y largo plazo de la empresa.

### Objetivos Generales de la Empresa

El Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico, tiene los siguientes objetivos generales para la organización: Dar servicio después de la escuela a los padres de familia que trabajan; Que los niños elijan dentro de las actividades propuestas la actividad que quieran realizar; Ofrecer espacios de relajación y diversión que no sean meramente educativos; Ofrecer servicio de transporte que permita a los padres no salirse de su trabajo.

### Objetivos a Corto Plazo

Se definen como objetivos a corto plazo los que son menores a un año por lo que se hace mención de los objetivos que esta organización tiene: Realizar trámites de permisos de reanudación de Uso de Suelo, ante Desarrollo Urbano y Ecología; Realizar trámites en Seguridad Municipal para supervisión y autorización del local; Acondicionar, limpiar y acomodar mobiliario; Comprar los utensilios de cocina; Ver la instalación de gas y cualquier otra instalación necesaria; Contratación y conexión de servicios: luz, agua, teléfono, alarma, seguro contra riesgos, basura; Entrevistas y contratación de maestras, auxiliares educativas, personal de intendencia, cocinera, chofer y asistentes; Elaboración de un plan de Curso de verano y cursos anuales vespertinos; Anunciar el negocio (Mandar hacer anuncio del nombre, de apertura, por radio o televisión, panfletos); Comprar materiales didácticos, papelería, artículos de limpieza; Organización de los grupos por edades; Abrir curso de verano; Iniciar clases vespertinas obteniendo una inscripción de 10 a 15 niños o más; Iniciar el programa de transporte en algunas escuelas selectas; Se

busca abarcar en el primer año un 5% del mercado meta total; Obtener una ganancia del 30% sobre las ventas.

### Objetivos a Mediano Plazo

Los objetivos a mediano plazo son considerados los que abarcan un periodo de más de un año hasta 5 años esta organización pretende los siguientes objetivos: Dar servicio a 8 grupos de diferentes edades entre los 4 años y hasta los 12 años; Expandir el servicio de transporte a diferentes escuelas en la ciudad de Ensenada; Obtener un 8% del mercado total y un 40% de ganancias sobre las ventas.

### Objetivos a Largo Plazo

Los objetivos a largo plazo son considerados los que son a más de cinco años estos son parte de la misión y de la orientación de la que tomara la empresa. El centro de desarrollo integral el Dragón Mágico pretende expandirse y por lo tanto sus objetivos a largo plazo son las siguientes: Incrementar el número de alumnos y grupos a los que se ofrece el servicio; Rentar el inmueble durante los fines de semana para fiestas infantiles; Utilizar salones en turno matutino para capacitación y cursos para padres y maestros; Expandirse a ser también una empresa matutina de contratación de maestros diferentes niveles educativos para sustituciones o maestros de las escuelas para ahorrar contrataciones.

## **1.5 Ventajas Competitivas**

De acuerdo al glosario de BusinessCol.com, una ventaja competitiva se define como la condición favorable que obtienen las empresas al realizar actividades de manera más eficiente que sus competidores, lo que se refleja en un costo inferior o realizarlas de una forma peculiar que les permite crear un mayor valor para los compradores y obtener un sobreprecio. El valor se va a medir por el precio que los compradores están dispuestos a pagar.

El Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico es una institución que se diferencia de otros centros de educación, ofreciendo una oportunidad para cubrir una necesidad de la ciudad de Ensenada. Dentro de sus ventajas competitivas se encuentran las siguientes: El centro cuenta con experiencia en el ramo educativo con personal altamente capacitado y con experiencia en el ramo; Variedad de Actividades; Se encuentra cerca del cliente potencial; Local Amplio, atractivo; Horarios atractivos y variados para las necesidades de los padres; Materiales didácticos atractivos; Los Materiales se incluyen en el precio; Salidas a diferentes localidades de la ciudad,(costos de salidas y transporte incluidos); Opción de recibir alimentos comida y merienda a quienes utilicen el servicio completo de 3 a 4 horas.

## **1.6 Análisis de la industria o Sector**

Como parte del Plan de Desarrollo Estatal de Baja California 2002-2007, en el sector educativo se busca mejorar la calidad de la educación del estado a través de nuevos programas que impulsen el progreso de las escuelas y los estudiantes. Se busca atender las demandas que cada ciudad tiene de acuerdo a las necesidades. El gobierno está invirtiendo en infraestructura, y materiales que apoyen y sean un instrumento para el avance de la Educación en Baja California. Como parte de los programas de desarrollo artístico se proponen cursos de expresión corporal, teatral, apreciación plástica y expresión musical como complemento del desarrollo del niño. En apoyo al lanzamiento de los programas de jornada escolar de tiempo completo según la Secretaría de Educación Pública para el ciclo escolar 2008-2009, participaron 791 escuelas en este nuevo proyecto (esta información es preliminar y está sujeta a la validación que están realizando cada una de las entidades federativas participantes), de la totalidad de las escuelas participantes no existe ninguna escuela en Baja California que se haya integrado a este programa (página de la SEP, 2010). Tomando en cuenta estos datos, se encuentra una brecha no cubierta en la ciudad y una oportunidad para el desarrollo de un centro que apoye a los padres de familia trabajadores y a impulsar el desarrollo infantil integral.

## **1.7 Producto y/o servicio de la Empresa**

Servicio: Atención educativa y pedagógica, como una necesidad para el entretenimiento cultural- artístico y recreativo de los niños durante las tardes después de la escuela. Los motivos que las propician son que los padres tienen que trabajar o tienen actividades que no les permiten atender a sus pequeños; con lo que se consigue contar con espacios donde sus hijos están protegidos, ofreciéndoles la opción de entretenerlos, divertirlos y educarlos.

Se han desarrollado cursos de regularización de materias medianamente formales, clases de música o de artes plásticas, deportivas o recreativos; con el apoyo de un grupo interdisciplinario de profesionistas especializado en educación, arte y deportes, que sugieren cada vez más a los padres de familia, el que sus hijos se integren a los cursos para que enriquezcan su formación, realizando actividades diferentes, que sean divertidas y al mismo tiempo seguras.

## **1.8 Impacto tecnológico, económico y ambiental**

El Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico no tendrá ningún impacto tecnológico. Es un proyecto desplegado para tener un impacto tanto ambiental, social y económico.

Dentro de la institución se tomará en consideración el ejercer prácticas e iniciar acciones que ayuden a contener el deterioro del medio ambiente y evitar que las actividades realizadas tengan el menor impacto ambiental negativo. Se pretende generar una cultura de los integrantes de la institución a optar por una actitud en donde se haga consciencia de las oportunidades para ayudar en la ciudad, el estado y el planeta. Dentro de las actividades que se pretenden realizar para apoyar el medio ambiente son: cuidado de las plantas, cultivos y áreas verdes, reciclaje, cuidado y preocupación por los animales, búsqueda de energías alternas. Se entiende por impacto social los resultados que verán una comunidad o sociedad por algo que se imponga, que se desarrolle o algún acontecimiento. Con este

proyecto se pretende cubrir una necesidad que se ha estado viendo en los tiempo actuales en la ciudad de Ensenada que es el de tener un centro o institución en donde los niños de edades de 4 a 12 años puedan continuar su aprendizaje, y divertirse mientras que los padres de familia se encuentran en el horario laboral. Se pretende que este proyecto proporcione un medio de apoyo a un porcentaje aproximado de 41.73% de mujeres trabajadoras y apoye en el desarrollo integral a un 20.17% de niños y pre-adolescentes.

El impacto económico que tenga este proyecto se verá reflejado en el número de empleos que llegue a generar en el período de vida de la organización.

## 2. EL MERCADO

### 2.1 Investigación de Mercados

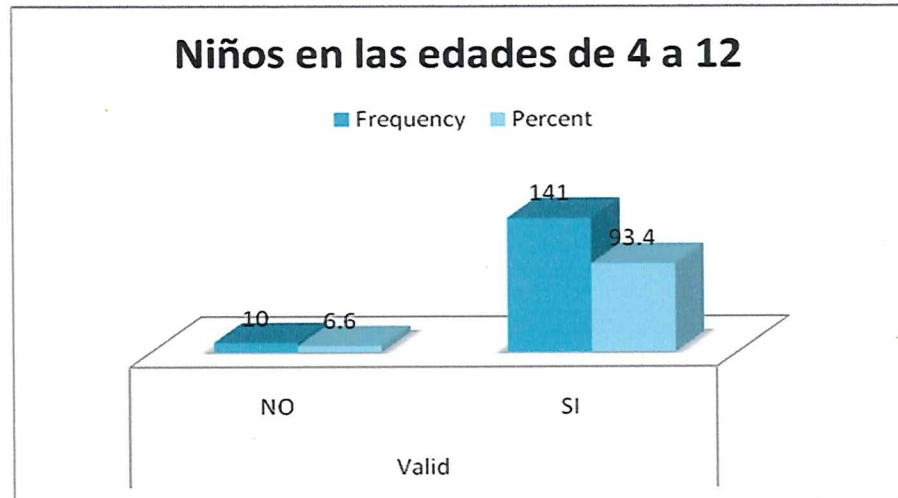
La investigación de mercados nos va a proporcionar todos los datos relevantes sobre nuestros clientes potenciales. Esta nos va a ofrecer un acercamiento a nuestros clientes de forma que podamos entender mejor que es lo que quieren de un producto o un servicio en específico. “La investigación en mercadotecnia también ayuda a los gerentes en la toma de decisiones” (Czinkota & Kotabe, 2001, p. 113).

Para la investigación de mercados se aplicó el instrumento de encuesta compuesta por 26 reactivos 18 de opción múltiple y 8 de respuesta abierta. Dentro de las preguntas se encuentran seis preguntas clasificatorias para identificar datos del cliente potencial, tres preguntas que identifican las edades de los niños así como si existe algún problema en encontrar quien cuide de ellos. Siete preguntas se agrupan para identificar a la competencia, lo que ofrece y el costo de los servicios que ofrecen, ocho preguntas se clasifican para obtener información sobre la aceptación de un centro de desarrollo integral así como las actividades y servicios que desean que se ofrezca y el precio que están dispuestos a pagar por el servicio. La encuesta fue aplicada a 151 personas en distintas escuelas privadas de la ciudad así como sitios familiares lo cual pudiera enriquecer los resultados. Se utilizó un intervalo de confianza del 95%. La encuesta aplicada se encuentra como Anexo 1. Se utilizó el programa SPSS para codificar la encuesta y capturar los resultados. Para los resultados se utilizó el análisis de frecuencia para obtener información confiable sobre quien se ubica como clientes potenciales, que otros mercados se pueden abarcar, las preferencias y gustos de los clientes, la oferta de la competencia y lo que los clientes actualmente utilizan de los servicios de la competencia.

A continuación se presentan una serie de gráficos mostrando los resultados de la encuesta aplicada así como una breve explicación del significado de cada una de

ellas. Este bloque de tablas nos proporciona información de nuestros clientes potenciales.

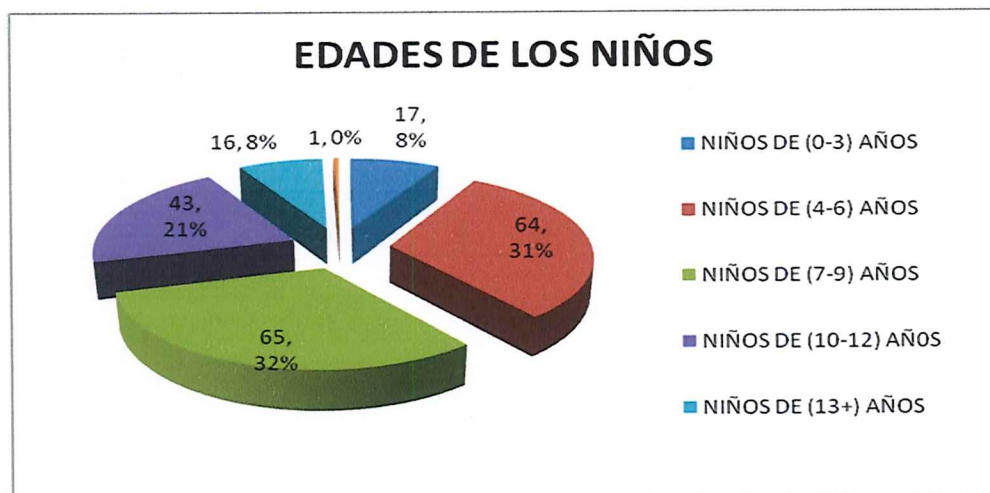
**Figura 2.0 Tiene Hijos en las Edades de 4 a 12 años**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.0 Nos indica que de los 151 encuestados el 93.4% tiene hijos dentro de las edades de 4 a 12 años y solamente el 6.6 % de los encuestados tienen hijos menores o mayores a este rango de edad.

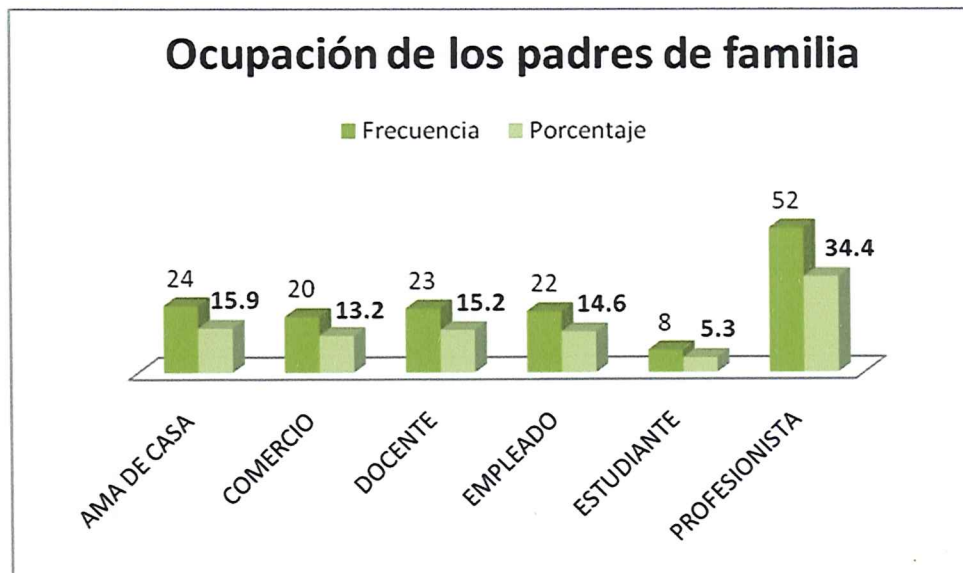
**Figura 2.1 Edades de los Niños**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.1 De pastel podemos identificar la cantidad de niños en cada grupo de edades para poder orientar las necesidades hacia los clientes potenciales. El 32% de los niños se encuentran entre las edades de 7 a 9 años siguiente con un 31% se encuentran los niños en las edades de 4 a 6 años. Podemos identificar clientes potenciales el cual representa un total del 16% y se representan en los grupo de 0 a 3 años y los mayores a 13 años.

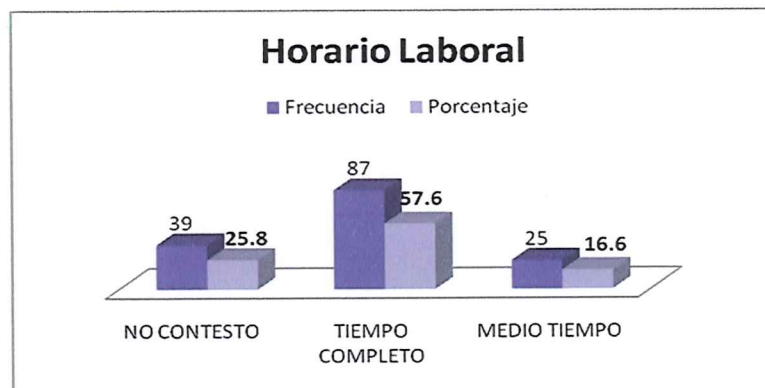
**Figura 2.3 Ocupación de los Padres de Familia**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.3 Podemos ver un acumulado del 82.7% de las personas encuestadas que están sujetas a horarios laborales, comerciales o de escuelas.

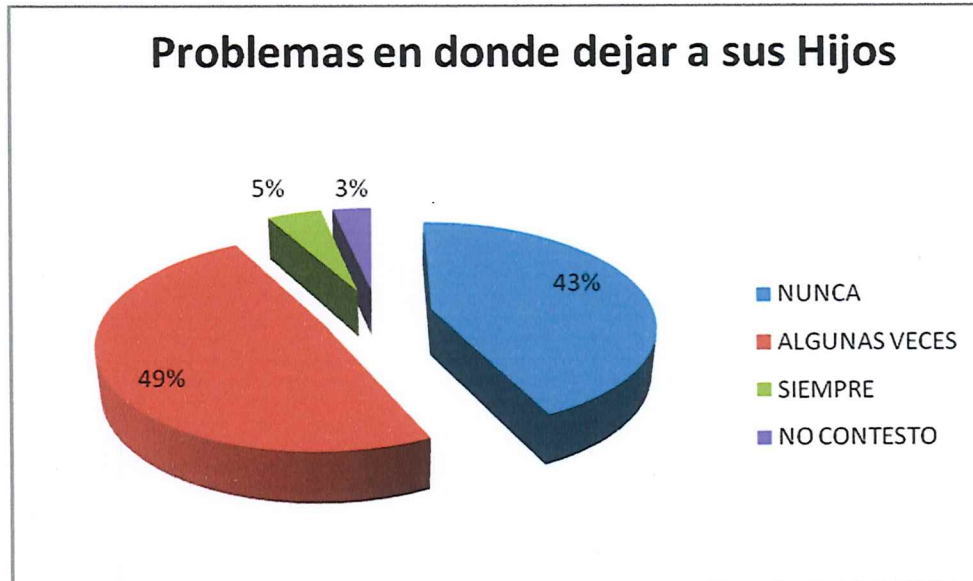
**Figura 2.4 Horario laboral de los Encuestados**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.4 Podemos ver que el 57.6% de los encuestados tienen un horario laboral de tiempo completo el 16.6% trabaja medio tiempo y el 25.8% no contestó.

**Figura 2.5 Problemas con quien cuida a los hijos**

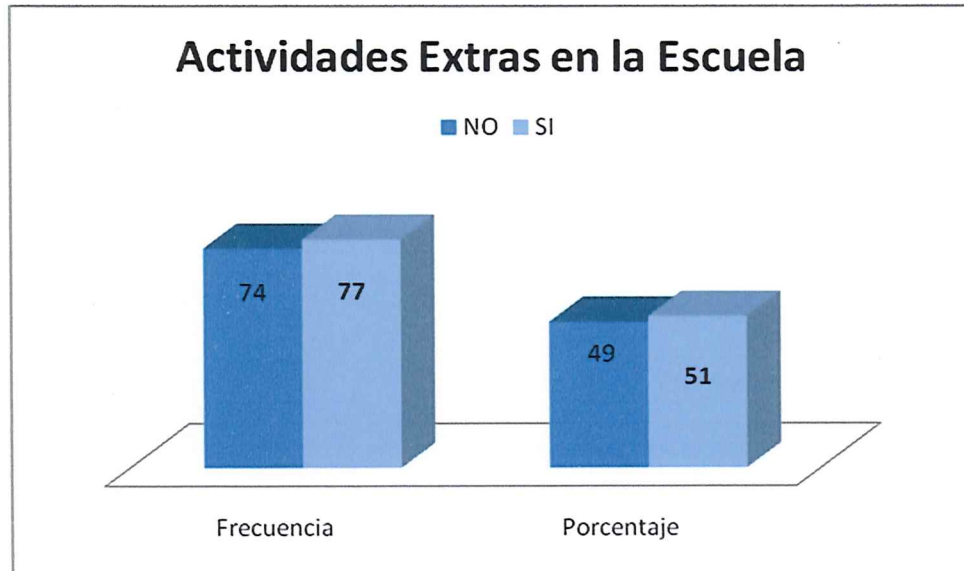


Fuente: Elaboración propia

Figura 2.5 Nos indica si los encuestados tienen problemas en donde dejar a sus hijos en horarios laborales o para realizar sus actividades personales. El 43% respondió que nunca tiene problemas esto nos puede llegar afectar debido a que son clientes que se debe persuadir de alguna manera para recibir el servicio. El 49% de los encuestados contestaron que solamente en ocasiones tienen problemas y solamente el 5% contestaron que siempre tienen problemas para encontrar un lugar donde dejar a sus hijos, siendo estos dos últimos porcentajes nuestros clientes potenciales de inicio.

La siguiente serie de figuras nos proporcionan información sobre la competencia y lo que oferta.

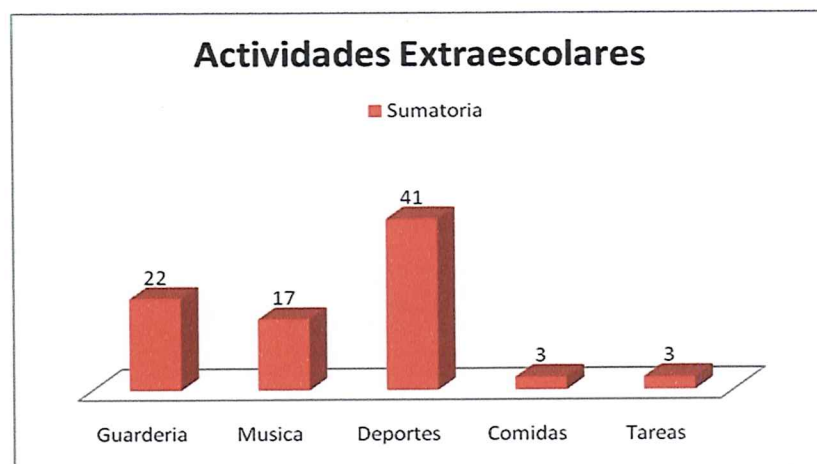
**Figura 2.6 Actividades Extraescolares en la escuela**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.6 Nos indica si las escuelas en donde atienden los hijos de los encuestados actualmente les proporcionan actividades extracurriculares en horario distintas a los establecidos por la SEP. El 51% contestó que sí cuentan con actividades extracurriculares, mientras que el 49% contestó que en la escuela en donde atienden sus hijos no hay actividades extracurriculares.

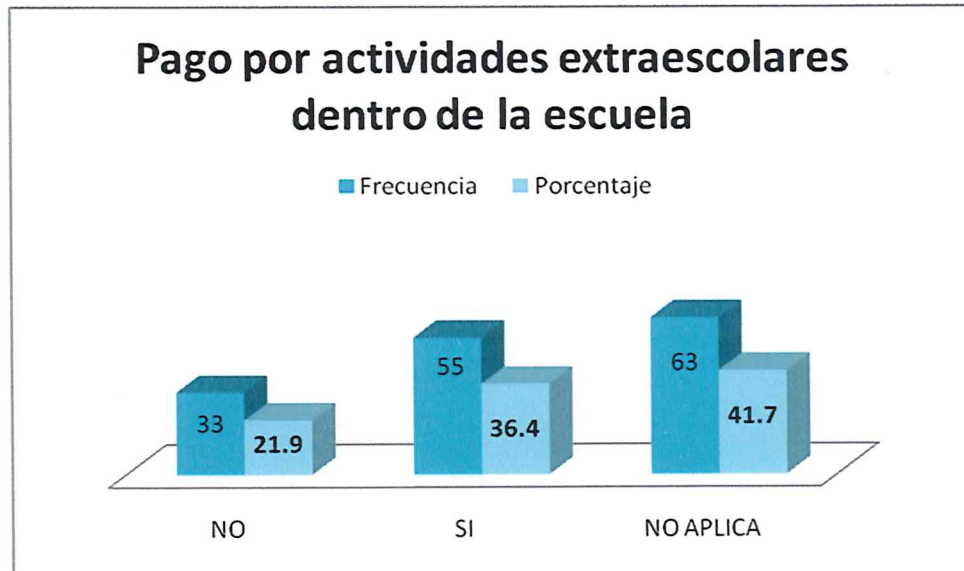
**Figura 2.7 Tipo de Actividades Extraescolares**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.7 Nos muestra las actividades que ofrecen las escuelas como parte de un programa extraescolar. Siendo deportes y guardería la más alta.

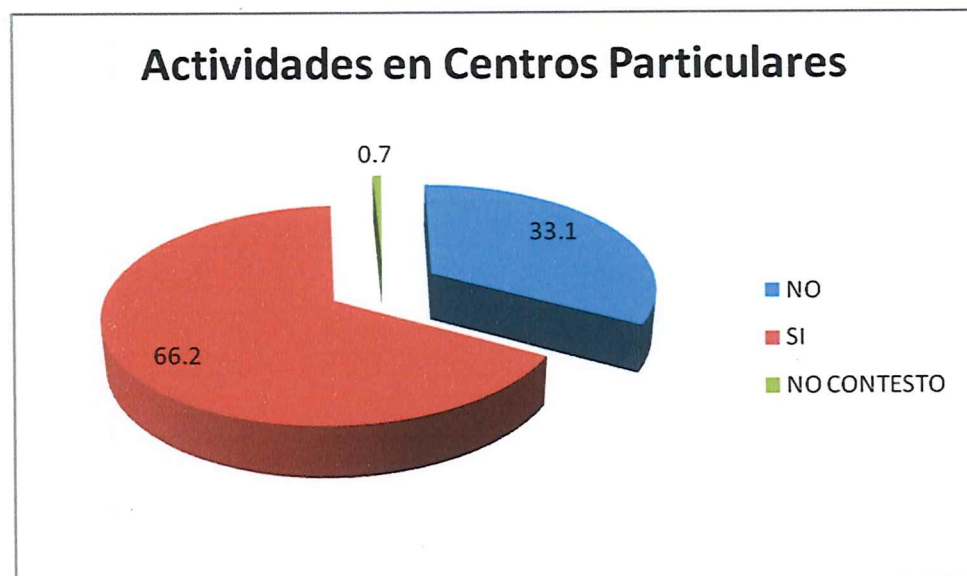
**Figura 2.8 Pago por las actividades Extraescolares**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.8 Nos muestra que el 36.4% de las personas encuestadas pagan por los servicios extraescolares y solamente un 21.9 % no pagan.

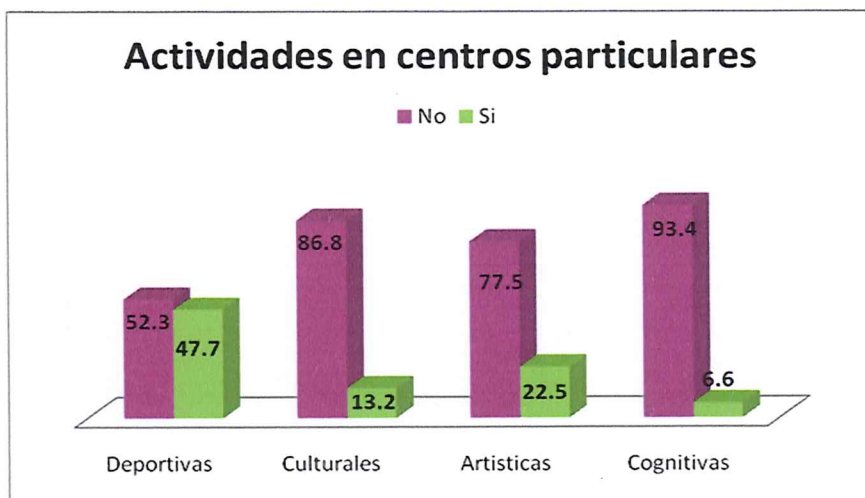
**Figura 2.9 Participación en Centros Particulares**



Fuente: Elaboración propia.

Figura 2.9 Nos muestra en porcentajes la cantidad de padres que llevan a sus hijos a alguna actividad extraescolar en un centro particular. El 66.2% respondieron que sí.

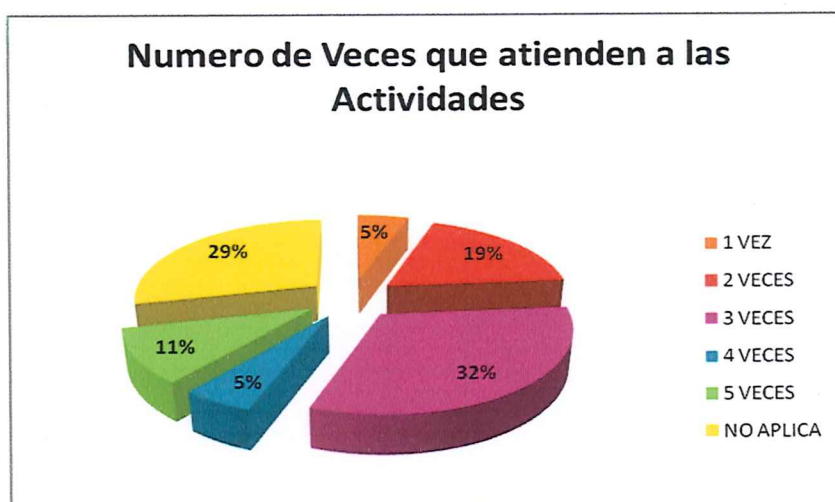
**Figura 2.10 Actividades en los Centros Particulares**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.10 Nos muestra la preferencia de los encuestados en llevar a sus hijos a distintas actividades. Representada en porcentajes el 47.7% lleva a sus hijos a actividades deportivas, estando en segundo lugar las artísticas con un 22.5 % y a las que menos atienden después de la escuela son las cognitivas con un 6.6%

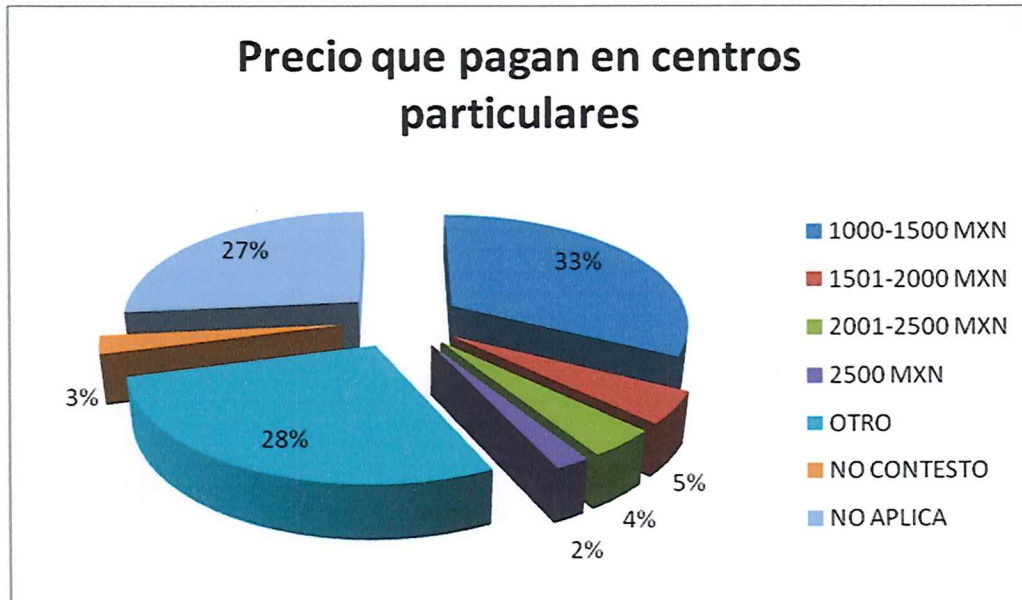
**Figura 2.11 Número de Veces que atienden a las actividades**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.11 Podemos identificar que el 32% de los encuestados que llevan a sus hijos a centros particulares atienden a sus actividades 3 veces por semana.

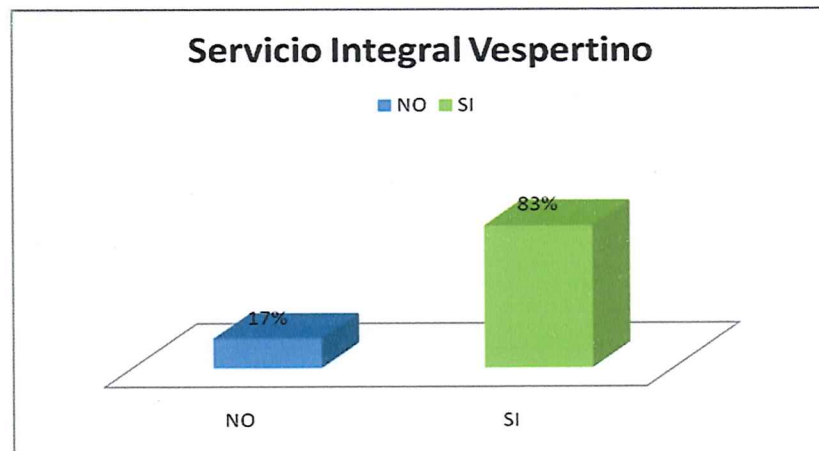
**Figura 2.12 Precio que pagan en Centros Particulares por las Actividades**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.12 Nos indica lo que los encuestados actualmente pagan por las actividades que sus hijos realizan en centros particulares siendo de 1000 a 1500 MXN el mayor con un 33%.

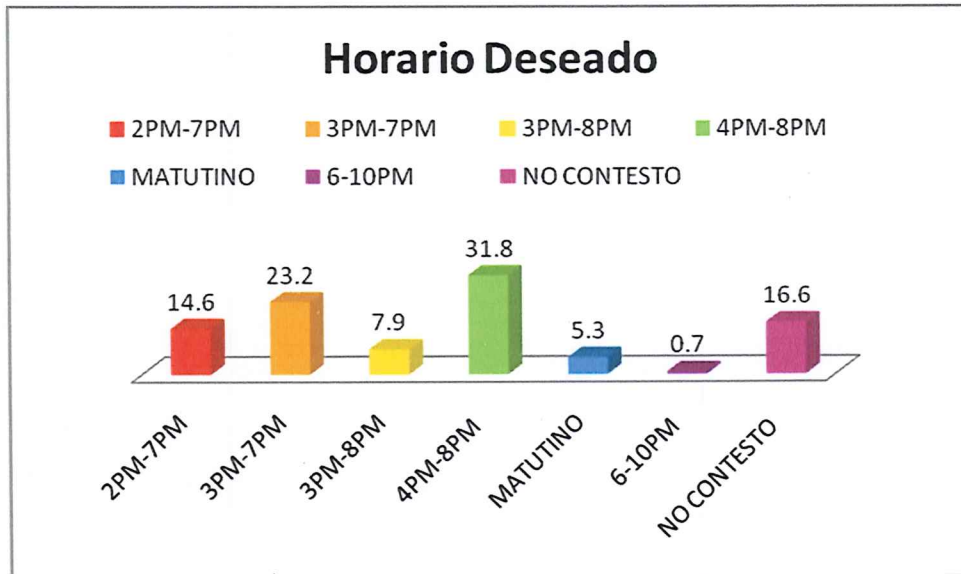
**Figura 2.13 Interés en un Centro de Desarrollo Integral Infantil**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.13 Aquí nos muestra que hay un interés alto en que exista un centro de desarrollo integral infantil para apoyar a los padres trabajadores. El 83% contestó que sí estaba interesado.

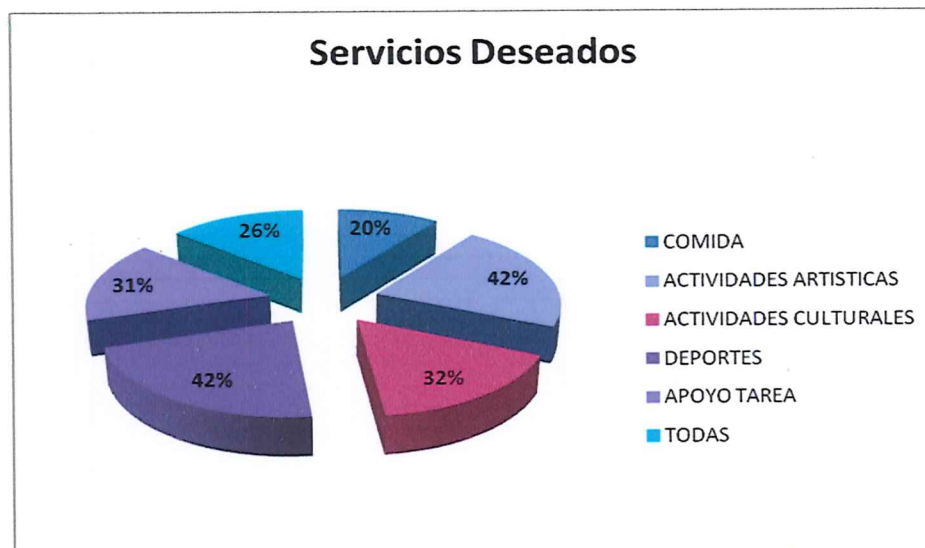
**Figura 2.14 Horario Deseado para el Centro**



Fuente: Elaboración propia

Se puede observar que el horario más deseado sea de 4 pm- 8pm. Existe

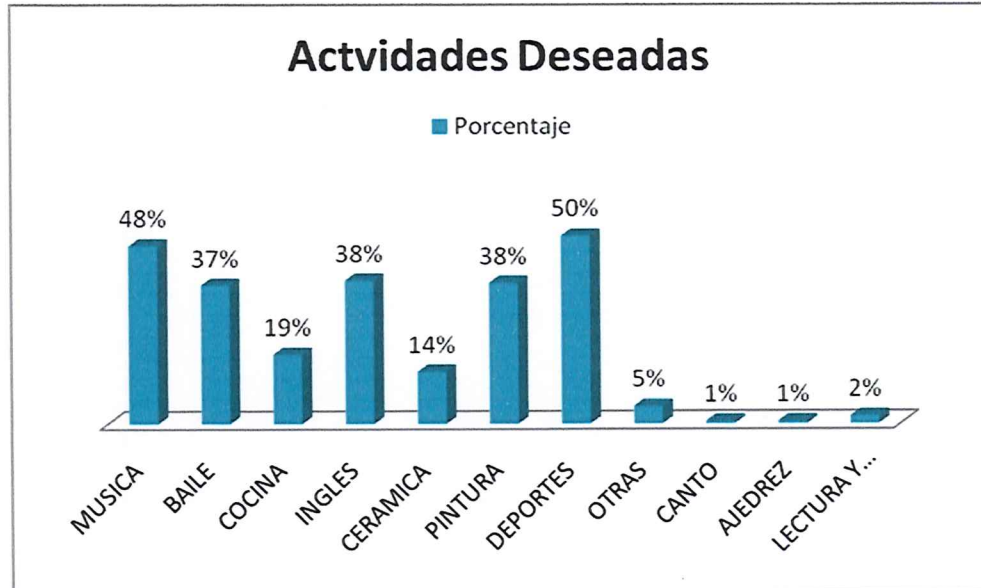
**Figura 2.15 Servicios Deseados**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.15 Nos muestra que el servicio que más se desea son deportes con un 42% seguido de actividades culturales con 32% y apoyo a tareas con un 31%.

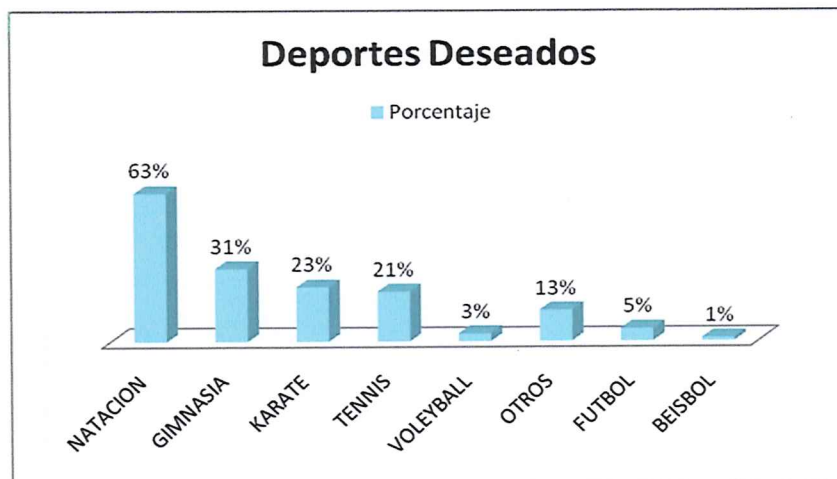
**Figura 2.16 Actividades Deseadas**



Fuente: Elaboración propia.

Figura 2.16 Dentro de las actividades más deseadas son deportes con 50%, música con el 48%, pintura e inglés con el 38% dentro de las actividades propuestas por los padres fueron canto, ajedrez con un 1% y lectura y redacción con el 2%.

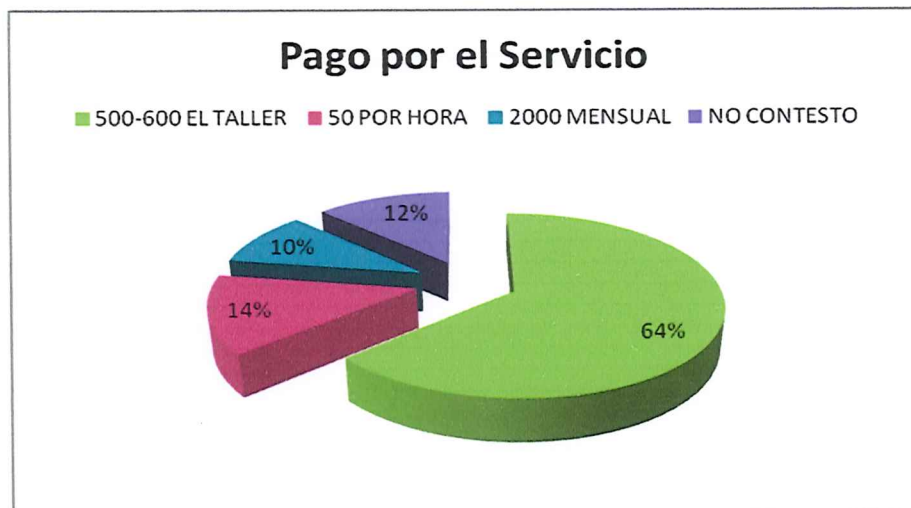
**Figura 2.17 Deportes Deseados**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.17 De los deportes que más eligieron los padres de familia fue natación con un 63%, gimnasia con un 31% y karate con un 23%. Dentro de otros deportes eligieron futbol con el 5% y beisbol con un 1%.

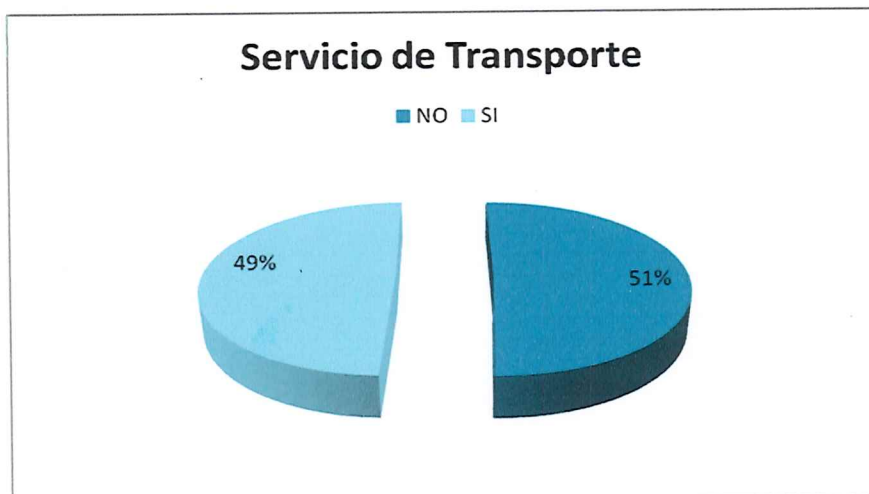
**Figura 2.18 Precio Dispuesto a pagar por el Servicio**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.18 Podemos identificar que el 64% de las personas prefieren pagar por Taller de 500 a 600 pesos y solamente el 10% de las personas están dispuestas a pagar el servicio completo en 2000 pesos mensuales.

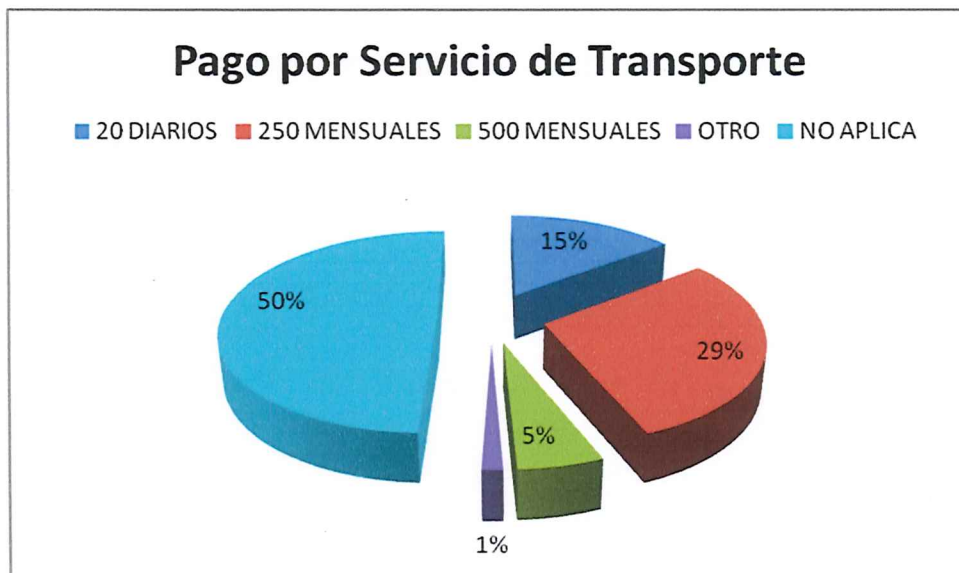
**Figura 2.19 Servicio de transporte**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.19 El 51% de las personas no desean un servicio de transporte para sus hijos de las escuelas a las instalaciones del centro. Mientras que el 49% sí lo desean.

**Figura 2.20 Pago por el Servicio de Transporte**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2.20 De los que sí desean el servicio, el 29% están dispuestos a pagar \$250.00 pesos mensuales, el 15% de las personas dijeron \$20.00 pesos diarios y solamente el 5% dijo poder pagar \$500.00 pesos mensuales.

Conclusiones del apartado:

A pesar de que se presentó cierta resistencia de los padres de familia en contestar las encuestas podemos definir que se obtuvo información que apoyó los resultados. Podemos identificar interés de parte de los encuestados con un resultado del 83% para la apertura de un centro de desarrollo integral en donde los padres de familia no tengan que estar interrumpiendo sus horarios laborales, así como estar llevando a sus hijos a diferentes centros para distintas actividades.

Dentro de las actividades que se desean mas se enfoca a deportes, actividades artísticas y culturales. Dentro de los deportes la natación, gimnasia y karate fueron

los más solicitados, mientras que en las actividades artísticas y culturales música y pintura fueron los más requeridos.

Los encuestados están dispuestos a pagar entre 500 y 600 pesos por taller y desean tener un horario de 4pm a 8pm disponible. Sin embargo se puede identificar un nicho no cubierto que es el horario matutino que tiene un 5.3% de aceptación dentro de los encuestados.

Solamente el 20% de los encuestados desean obtener el servicio de comida, y el 31% desean obtener el servicio de apoyo a tareas. En lo que se refiere al servicio de transporte del 49% que desean este servicio el 29% están dispuestos a pagar 250 pesos mensuales mientras que solamente el 5% están dispuestos a pagar 500 pesos mensuales.

## **2.2. Estudio de Mercado**

El estudio de mercado nos dará una visión de cómo se encuentra el ambiente relacionado a tu negocio, quienes son tu competencia, qué ofrecen, donde están ubicados entre otros datos, de manera que te permita planear mejor en relación al servicio o producto que ofreces.

De acuerdo al proyecto de programas de jornada escolar de tiempo completo según la Secretaría de Educación Pública ninguna escuela del estado de Baja California se ha integrado al programa de jornadas extendidas (SEP, 2009). Brindando una oportunidad para establecer un centro de desarrollo para niños que apoye a los padres de familia trabajadores y que proporcione un impulso para el desarrollo integral de los niños de la ciudad de Ensenada. Sin embargo existen algunas escuelas particulares que proporcionan el servicio de guardería en un horario distinto al escolar.

Las escuelas de Ensenada en su plan de estudios implementan mínimo 40 horas al año de actividades artísticas según el programa de educación del país. La ciudad

de Ensenada cuenta con 91 escuelas primarias de las cuales 70 son escuelas de gobierno con doble turno el cual no proporcionan un horario extendido al horario escolar regular. 21 escuelas son particulares de las cuales 4 ofrecen un horario extendido entre las 4pm y 6pm y dos más están contemplando incluir este programa de horario extendido para ofrecerles el servicio a los padres de familia. Los costos promedios de la escuela con horario extendido varían entre \$600 M.N y \$2500 M.N dependiendo del tiempo y las actividades que realice el niño y si incluyen alimento o no. De las 2 escuelas solamente proporcionan un servicio de guardería para los niños hasta que el padre los recoja. La Nueva Escuela Mexicana y el Colegio Fray Junípero Serra son las otras dos escuelas que proporcionan el servicio y algunas de las actividades extracurriculares que ofrecen son: la comida, apoyo a tareas, natación, deportes, danza y música.

Existen más de 20 centros o escuelas de algún tipo de actividad, o taller en horarios cortos específicos, y que solo cubren algunos días de la semana, en horarios entre 4pm y 8pm, así como un costo promedio por actividad de \$500 M.N a \$1000 M.N Las actividades que ofrecen son Música, Teatro, Ballet, Pintura entre otras actividades.

### **2.3 Distribución y puntos de venta**

Por ser un servicio este se realiza de forma directa al cliente.

Servicio -----→ Consumidor Final.

A largo plazo se pretende establecer otro centro en una ubicación diferente en la ciudad para poder brindarles a las personas el mayor servicio posible.

### **2.4 Promoción del producto o servicio**

Se ha escogido realizar una campaña de publicidad masiva transmitiendo anuncios por radio, repartiendo volantes, carteles, y publicando anuncios en el periódico.

Estas opciones son maneras rápidas de que la gente conozca el servicio y tienen un gran alcance dentro de la ciudad.

A continuación se presentan los costos de la campaña publicitaria.

### Publicidad

Anuncios por radio (dos semanas antes de apertura) \$3000 5 días en los horarios entre la mañana y media tarde, los días se definirán según la necesidad de la organización.

Entrega de volantes fuera de las escuelas 3 meses antes durante una semana continua; se repite 1 mes después y 1 semana antes de la apertura. Esto tendrá un costo aproximado de \$600 M.N por 3000 volantes.

Carteles y volantes expuestos en farmacias, lugares de autoservicio, pastelerías, papelerías 1 mes antes de apertura esto tiene un costo de \$200 M.N que equivale a \$10 pesos por cartel.

Anuncio en el periódico el costo es de \$1.20 por palabra aproximadamente 50 palabras equivalen a \$60 M.N Diarios se definirán que días se publicará el anuncio.

## **2.5 Fijación y políticas de precio**

El precio de la colegiatura se determina con base a los resultados de la encuesta, y el estudio financiero donde se establecen los costos fijos y variables.

La colegiatura se paga por anticipado al mes.

Los alumnos que cuentan con algún descuento deben cubrir el pago los primeros 5 días de cada mes, salvo se establezca otro acuerdo con la dirección general. El monto de la colegiatura mensual se podrá realizar en 2 pagos. El primero debe cubrirse a más tardar el día 15 y el segundo antes del día 30 de cada mes. En caso

de que la fecha de pago coincida en día no laboral se recorrerá al siguiente día hábil.

Las colegiaturas se podrán pagar con tarjeta de crédito de acuerdo con las tarjetas autorizadas en las fechas establecidas por la dirección general. Los primeros 5 días del mes.

Al inicio de las actividades no se ofrecerán becas, considerando en el futuro realizar un estudio para ver la factibilidad de ofrecer becas a ciertos alumnos de acuerdo a un estudio socio-económico.

## **2.6 Plan de introducción al Mercado**

Buscamos atraer clientes para el inicio de las actividades del centro por lo que se buscará la oportunidad de hacer promoción del servicio repartiendo volantes, los cuales podrán servir de cupón que acreditará el no pago de inscripción y ofreciendo breves pláticas a los padres en las escuelas de quienes se les ofertará el servicio.

### Promoción:

Presentando volante no paga inscripción los primeros 15 niños o con fecha límite. Descuento del 15% al segundo hijo en la colegiatura, a los primeros 5 niños 10% de descuento en una mensualidad al usuario que recomiende el servicio.

## **2.7 Riesgos y oportunidades del Mercado**

### Riesgos:

Que el Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico no sea aceptado por la población Ensenadense. Es necesaria una campaña publicitaria para que se conozca el servicio. Promociones y facilidades de pago, becas y otras opciones que atraigan a los clientes.

Que la competencia, y demás escuelas de la ciudad adopten la idea e inicien a ofrecer servicios similares. El Centro se tendrá que diferenciar por la calidad del servicio, la variedad y originalidad de las actividades ofertadas y las facilidades que se les proporcione a los clientes.

Que los ingresos del centro sean menores a los gastos fijos y variables. Se tendrá que realizar un análisis para identificar si es el precio del servicio el que no es suficiente, o si esto es al inicio del negocio y se recuperará en el futuro.

#### Oportunidades:

Que el mercado tenga aceptación del servicio y se vea en la necesidad de incrementar los grupos y diferentes edades. Incrementar el tipo de actividades y cursos. Que se abra la oportunidad de ofrecer el servicio los fines de semana. Buscar algún tipo de apoyo por parte del gobierno. Que se abran sucursales para cubrir diversas áreas de la ciudad.

## **2.8 Sistema y plan de ventas**

Las actividades de ventas se llevarán a cabo por los dueños de la organización, por lo que no se tiene una comisión por venta.

Las actividades de venta incluyen venta directa al cliente, llevando a cabo actividades como ventas de puerta a puerta, tener una oficina en donde los clientes puedan llegar a solicitar informes.

Nuestro mercado meta es de 2365 niños por lo cual se estima que el primer semestre se pronostica vender el 6.97% por ciento sobre el mercado meta equivalente a 165 niños. Dependiendo de la capacidad de la organización se harán las estimaciones de venta de los años futuros. En caso de no cumplir con las ventas antes del inicio de las actividades de la organización, se recurrirá a vender en centros comerciales, y lugares recorridos.

## **2.9 Plan de abastecimiento**

Se llevará un control extenso del material didáctico para las actividades artísticas, plásticas y culturales el cual se pedirá por punto de re-orden, consolidando el material que se compra en Estados Unidos para realizar una sola importación.

Se realizará un programa de consumo estimado para poder realizar proyecciones y efectuar un presupuesto general de materiales de la organización.

En la parte de la cocina, se llevará un control de lo que se consume y lo que se requiere para las comidas del día. Los productos que son perecederos se establecerán con el proveedor en entregas diarias o cada tercer día para obtener la mayor frescura posible. En los productos no perecederos se llevará una bitácora para establecer el consumo y la cantidad necesaria a comprar.

Los posibles proveedores para materiales didácticos se mencionan a continuación: Lakeshore Learning; Librería Ramírez; Distribuidora Guerra; Office Depot; Smart Kids; Otaola; Deportes Diosa; Coppel (juguetería)

Los posibles proveedores para materia prima de alimentos son los siguientes: Costco; Wal-Mart; Soriana; La Comercial Mexicana; Smart & Final; Rancherías de Maneadero que proporcionen verduras y frutas frescas; Proveco

Los proveedores para productos de limpieza incluyen: Provedora del hogar; Proveco; Prosan; Quimpasa

Se realizarán negociaciones con los proveedores para obtener cotizaciones, evaluación de la calidad de los productos, así como establecer distintos convenios y canales de abastecimiento.

### **3. PRODUCCIÓN**

#### **3.1 Especificaciones del producto**

El servicio consiste en ofrecer un espacio en donde los niños se sientan como una extensión de su casa, proporcionándoles a los padres de familia la tranquilidad de que sus hijos realizarán actividades y juegos divertidos y educativos bajo la supervisión de personal profesional en el trato y conocimiento en el desarrollo y necesidades de los niños.

Los servicios que se proporcionen en el centro estarán directamente ligados con las preferencias de los padres y niños que formen parte del mismo por lo cual serán evaluados periódicamente para poder acercarse lo más posible a las necesidades de los padres y los niños.

En lo que a los servicios se refiere se contempla lo siguiente, servicio de comidas: Se ofrece el servicio de comida para los hijos de los padres de familia que así lo requieran, proporcionándoles menús mensuales nutritivos y balanceados de acuerdo a la edad. Estos serán evaluados directamente por un nutriólogo externo periódicamente.

El servicio de apoyo a tareas se le proporcionará a quien requiera realizar las tareas escolares dentro de las instalaciones. Este servicio se estará evaluando periódicamente de acuerdo a las necesidades del centro en caso de requerir el servicio de una persona con mayor conocimiento en distintos temas.

Las actividades múltiples serán ofertadas en distintos horarios y días de la semana, las cuales el padre o el niño pueden elegir y llevar a cabo para un desarrollo pleno, armónico y divertido. Las actividades incluyen: Deportes, artes plásticas, cerámica, teatro, música o tiempo libre en donde el niño puede jugar con sus demás compañeros o andar en bicicleta en un lugar seguro y supervisado. Las actividades serán evaluadas periódicamente de acuerdo a la demanda de las mismas.

El servicio de transporte se ofrece a quien así lo desee dándoles apoyo a los padres trabajadores para no interrumpir su horario laboral, al trasladar a sus hijos a las instalaciones del centro.

### **3.2 Descripción del proceso de producción o prestación del servicio**

Inicialmente el padre de familia podrá solicitar información en la dirección de las instalaciones de la organización en donde se identificarán las necesidades de los padres de familia así como sus preferencias en relación a las actividades que desee que su hijo realice.

Para la inscripción del niño se deben de cumplir los siguientes requisitos: Llenar la solicitud de inscripción; Presentar original y copia del Acta de nacimiento; Copia de la Cartilla Nacional de vacunación; Comprobante de Domicilio actual, Copia del CURP; Datos personales de los padres; Entrevista para llenar historia del niño; Selección de tipo de servicio y actividades; Pago de la cuota de inscripción, colegiatura y Seguro de Accidentes Escolares (anual).

En lo que a cada servicio se refiere se seguirán los siguientes procedimientos:

Servicio de transporte, comida, tareas y 2 ó 4 horas de talleres diarios: el niño será recogido en la escuela matutina y llevado a las instalaciones del centro en donde será recibido por un(a) asistente y dirigido al área de comida. Una vez terminada la comida, se llevará al niño al área de tareas, una vez que el niño ha terminado la tarea se le dará la opción de realizar alguna de las actividades disponibles de acuerdo al cupo por grupo y las actividades ofertadas o de juego libre de acuerdo a lo que los padres de familia hayan acordado.

Talleres 4 horas diarias: El niño será recibido por un(a) asistente del centro. Si el padre de familia tiene decididas las actividades que el niño realizará durante las 4 horas de servicio se llevará a cabo el programa ya predestinado. De lo contrario se verá el programa y la disponibilidad de actividades que puede realizar el niño de acuerdo a la capacidad de los grupos, a término de las 4 horas los padres de

familia recogerán al niño y en su caso dispondrán de un reporte sobre alguna situación extraordinaria que haya sucedido con su hijo.

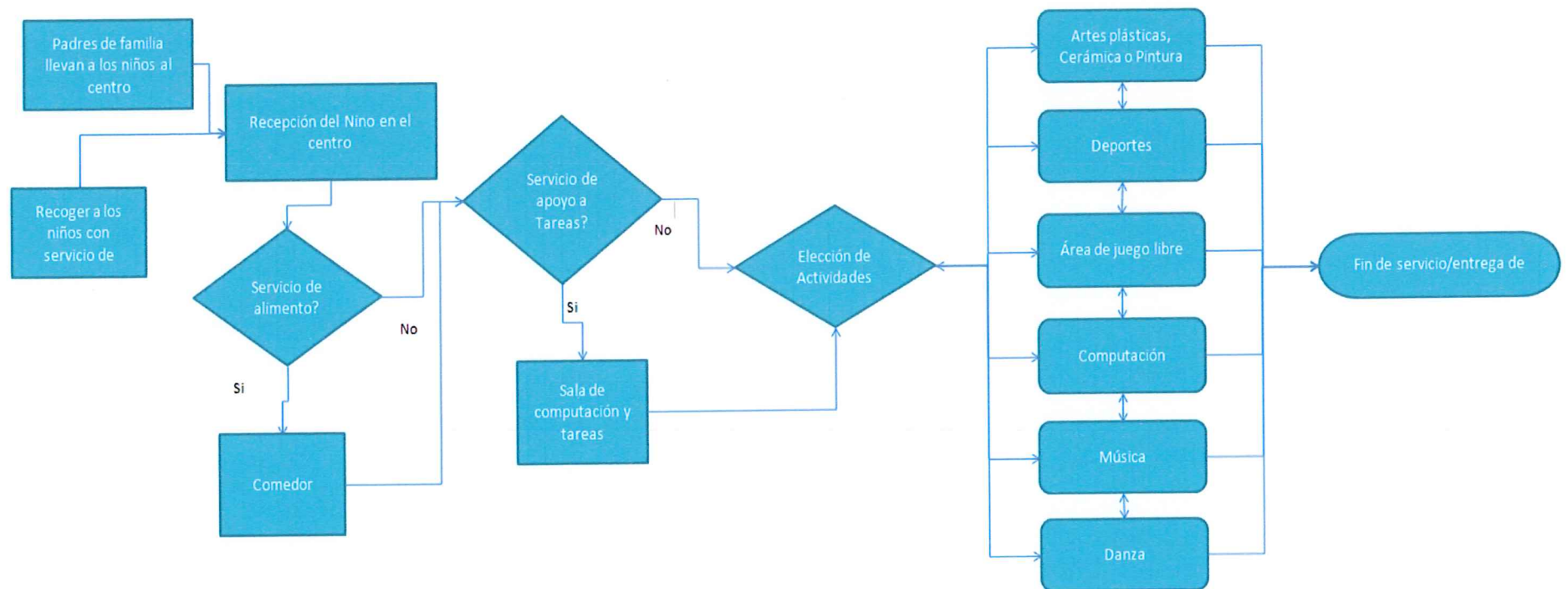
Talleres de 2 horas 2 veces por semana o Taller 1 ½ horas diarias 3 veces por semana: Este servicio el padre de familia deberá decidir la/las actividades a las cuales el niño será inscrito. Podrá cambiar de actividades cada seis meses. El niño será recibido por un(a) asistente del centro y será llevado al taller que le corresponda de acuerdo al día.

Curso de verano: El curso de verano será ofertado solamente en los meses de julio y agosto incluirán actividades múltiples. El niño será recibido a la hora de apertura del centro se le proporcionarán diversas actividades y las comidas incluidas en el horario que los padres han elegido para el niño. El niño será recogido por los padres de familia, y en su caso dispondrán de un reporte sobre alguna situación extraordinaria que haya sucedido con su hijo durante su estancia.

Servicio de Transporte: El servicio de transporte será proporcionado a quien así lo requiera. Se recogerá al niño en la escuela a la que atiende y será llevado al centro de desarrollo integral en donde será recibido por un(a) asistente y cada niño será llevado a sus actividades pertinentes.

### 3.3 Diagrama de flujo del proceso

Figura 3.3. Diagrama de Flujo



### 3.4 Características de la Tecnología

El centro contará con personal capacitado y actualizado en temas relacionados con la educación y desarrollo infantil para poder proporcionar el mejor servicio, siendo capacitados periódicamente.

El área de tareas y computación contará con computadoras con la última tecnología para que los niños puedan realizar las tareas de la mejor manera posible.

Se contará con juguetes y juegos actualizados y modernos para el óptimo uso y desarrollo de los niños evaluando la vida útil de cada juguete y juego.

### 3.5 Equipo e Instalaciones

Podemos identificar los siguientes equipos para el área de oficina y las distintas áreas de tareas, juego, y artes plásticas que apoyen el desarrollo de las actividades establecidas para el centro. Estas serán evaluadas periódicamente para definir la vida útil del equipo y ser reemplazadas y actualizadas de acuerdo a nuevas tecnologías y equipos modernos.

**Tabla 3.5.1 Equipo Requerido**

<b>Cantidad</b>	<b>Concepto</b>	<b>Total</b>
	<b>Adquisición</b>	
	<b>Equipo computo</b>	
6	Equipos de computo personal	\$ 40,200.00
3	Impresora	\$ 7,200.00
1	Multifuncional hp deskjet	\$ 2,400.00
1	Teléfono	\$ 300.00
4	Software	\$ 1,500.00
	<b>Mobiliario y Equipo</b>	
3	Escritorios	\$ 4,500.00

3	Sillas ejecutivas	\$	1,875.00
3	Sillas de visita	\$	1,275.00
3	Archivero	\$	5,997.00
1	Librero	\$	800.00
1	Mueble para recepción	\$	2,000.00
40	Sillas	\$	12,000.00
4	Mesas de 10 personas	\$	2,400.00
4	Estanterías	\$	2,000.00
2	Televisores	\$	15,000.00
3	Libreros	\$	2,400.00
6	Cajoneras	\$	15,000.00
	<b>EQUIPO ADICIONAL</b>		
5	Balones de basketball	\$	1,250.00
3	Balones de Futbol soccer	\$	375.00
3	Balones de Volleyball	\$	375.00
1	Red de voleyball	\$	375.00
5	Bats	\$	1,250.00
12	Pelotas de baseball	\$	312.00
3	Bicicletas	\$	1,800.00
6	Colchonetas diversas	\$	3,000.00
1	Libros	\$	10,000.00
1	Estufa industrial	\$	20,000.00
1	Refrigerador industrial	\$	20,000.00
1	Horno	\$	5,000.00
1	Horno de microondas	\$	1,000.00
1	Vajilla	\$	5,000.00
150	Utensilios	\$	750.00
2	Cilindro de gas	\$	1,000.00
1	Batería de cocina	\$	5,000.00
1	Licuada industrial	\$	500.00
50	Juguetes	\$	10,000.00
7	Juegos didácticos	\$	2,100.00
12	Cuentos	\$	1,200.00
2	Wii	\$	7,500.00
3	Aparatos de sonido	\$	3,297.00
2	DVD	\$	950.00
25	pinceles	\$	750.00

15	instrumentos musicales	\$	3,750.00
25	utensilios para cerámica	\$	750.00
15	botes de basura	\$	1,500.00
2	guillotina	\$	1,000.00
3	exactos	\$	79.50
3	pizarrones de corcho	\$	1,107.00
5	espátulas	\$	100.00
		\$	227,917.50

Fuente: Elaboración propia

### 3.6 Materia Prima

La materia prima se comprará de acuerdo a las actividades a realizar por lo niños así como el consumo mensual de cada una de ellas. Será evaluada periódicamente para que los niños cuenten con los materiales adecuados para desarrollar sus actividades.

**Tabla 3.6.1 Materia prima Requerida**

Material	Precio Unitario	Cantidad Mensual
1 Resma	\$ 55.00	30
1 cartucho	\$ 660.00	1
1 cartucho	\$ 360.00	5
1 tape	\$ 27.00	1
1 caja de plumas	\$ 20.00	1
1caja folders	\$ 70.00	1
1 paquete lápices	\$ 26.00	1
1 caja de clips	\$ 30.00	1
1rotuladores	\$ 119.00	1
1paquete de CD's	\$ 100.00	1
1 corrector	\$ 8.00	0.3
1pinturas de agua	\$ 127.87	9
1tijeras	\$ 76.67	3
1estambre	\$ 0.70	144
1papel de china	\$ 1.27	100

1papel celofán	\$ 1.65	100
1papel constructivo	\$ 21.74	50
1palitos de paleta	\$ 0.08	1000
1papel multicolor	\$ 19.90	3
1cartulinas	\$ 5.00	100
1felpa	\$ 3.31	50
1foamy	\$ 6.37	30
1plastilina	\$ 9.90	50
1pegamento	\$ 152.96	1
1resma de papel	\$ 469.00	1
1lapices	\$ 29.90	3
1plumones	\$ 639.36	1
1crayolas	\$ 114.56	1
1barro	\$ 320.00	3
1pastas	\$ 7.00	10
1reglas	\$ 10.50	10
1diamantina	\$ 11.68	12
1Acuarelas	\$ 56.48	12
1Lapices de color	\$ 101.76	10
1Piedras de acrílico en colores	\$ 165.76	3
1cuentas de madera (2,000)	\$ 165.76	1
1cuentas varias	\$ 58.75	3
1bolitas de tela (300)	\$ 101.76	3
1plumas (feathers) (3 oz)	\$ 101.76	5
1pipetas de colores (100)	\$ 63.87	3

Fuente: Elaboración propia

### 3.7 Capacidad Instalada

Se cuenta con un personal de quince personas siendo siete el personal capacitado para impartir los talleres y apoyo a tareas.

En los talleres y actividades diversas por cada adulto no se tendrá más de 17 niños. Por cada alumno que sobre pase la capacidad se tendrá un(a) auxiliar apoyando las actividades.

El transporte tendrá una capacidad de veinticinco niños, un chofer y un(a) asistente.

### **3.8 Manejo de Inventarios**

Se llevará un control de todo el equipo deportivo, bicicletas y juguetes. Contando además con un registro de la vida útil del equipo y se repondrá cuando sea necesario.

Para los materiales consumibles se llevará una bitácora diaria durante 6 meses para determinar el consumo promedio mensual y poder realizar un programa de abastecimiento por medio de punto de re-orden.

### **3.9 Ubicación de la empresa**

De inicio la ubicación del centro la primera opción sería en el terreno ubicado en Paseo del Pedregal # 66, Fraccionamiento Pedregal Playitas.

Posteriormente se buscará la posibilidad de expansión y de poder ofrecer un mejor servicio con mayor espacio para los niños por lo cual se examinará la posibilidad de reubicar el centro de desarrollo integral a la dirección en el establecido en la Figura

3.0

**Figura 3.9 Opción de Localización del Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico**



Fuente: Elaboración propia

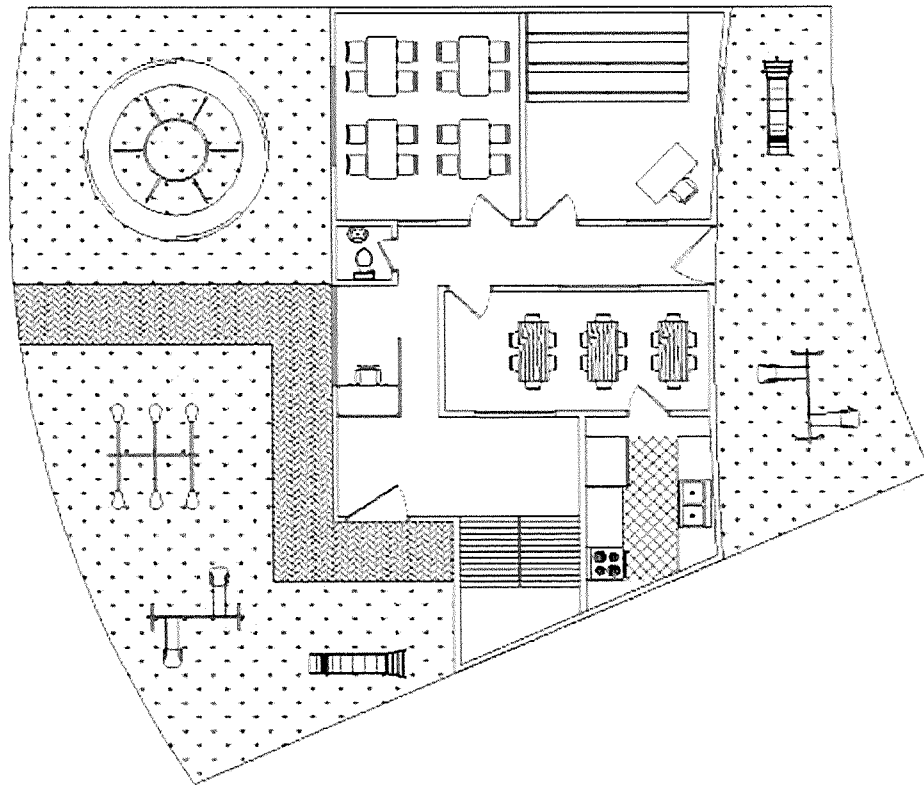
**Figura 3.9.1 Opción de Crecimiento Localización del centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico**



Fuente: Elaboración propia

### 3.10 Diseño y distribución de la planta y oficinas

Figura 3.10 Diseño y Distribución de la planta



Fuente: Elaboración Propia

La propuesta inicial de la distribución de la planta consiste en dos plantas el cual incluye cinco salones de actividades diversas, baños un comedor con cocina industrial, y un área para la recepción.

### 3.11 Mano de obra requerida

De inicio se requiere de un equipo de 15 personas para poder ofrecer de manera adecuada los servicios a primera instancia a lo largo del tiempo a mayor número de niños será necesario adecuar la cantidad del personal para poder seguir ofreciendo el mejor servicio de la ciudad.

A lo que se refieren las actividades escolares y de desarrollo del niño se cuenta con personal profesional y capacitado con una capacidad de 17 niños máximo por

adulto de exceder la cantidad será requerido contratar a más personal para poder llevar a cabo las actividades y proporcionar el servicio de mayor calidad.

En el área de alimentos se encuentra una cocinera y un ayudante en caso de sobrepasar la cantidad de 150 niños se contratará a otro auxiliar de cocina para que se realicen las actividades necesarias en esa área.

El transporte contará con un chofer y un auxiliar, siendo el auxiliar la persona que recoja a los niños de sus respectivas escuelas, en caso de superar la cantidad de 25 niños se contratará a otro auxiliar para apoyar en las actividades relacionadas con el transporte.

### 3.12 Programa de Producción.

El programa de producción será evaluado periódicamente y ajustado de acuerdo a la demanda de talleres y actividades múltiples.

**Tabla 3.12 Programa de Producción**

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
2:00- 2:45	Servicio de transporte de la escuela al centro recreativo				
2:45-3:30	Comida o Juego libre				
3:30 - 4:00	Actividades libres				
4:00 - 6:00	Tareas, Talleres y Deportes				
6:00 - 6:20	Colación (snack)				
6:20- 7:00	Elección de actividades tecnológicas (TV, Wii, Computación) y Talleres				
7:00- 8:00	Área de biblioteca, talleres y relajación (opcional meditación para niños)				

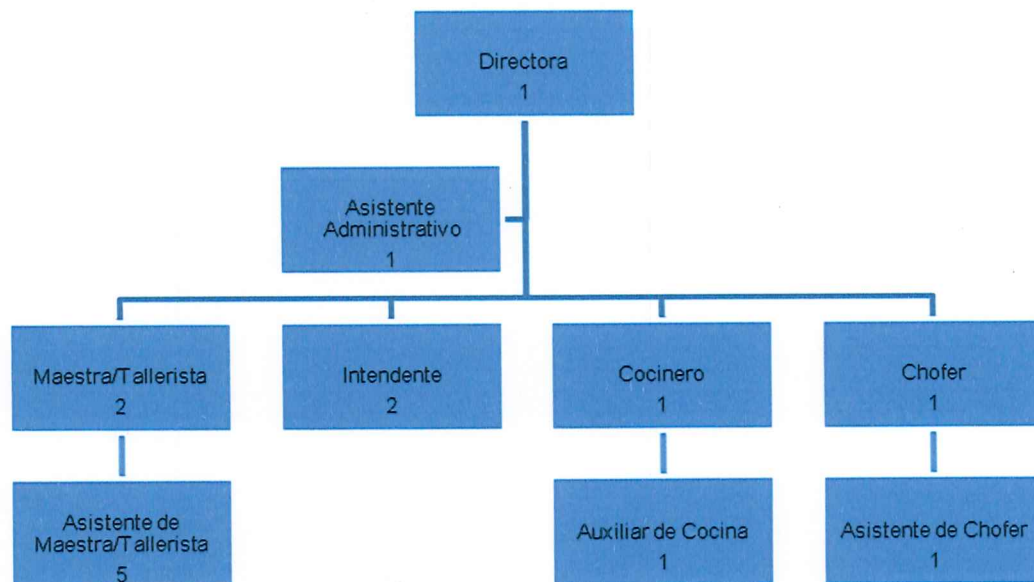
Fuente: Elaboración propia.

## 4. ORGANIZACIÓN

### 4.1 Estructura Organizacional

El centro de desarrollo integral contará con un personal de 15 personas, el cual realizarán diferentes actividades para el funcionamiento de la organización. El crecimiento del personal será proporcional al incremento de niños inscritos en los programas. La organización está estructurada por una directora la cual llevará a cabo todas las actividades de supervisión de la organización, un asistente administrativo, cinco maestras junto con cinco asistentes. Se cuenta con dos intendentes, un cocinero y un auxiliar de cocina, un chofer y un asistente.

Figura 4.0 Organigrama



Fuente: Elaboración propia

De acuerdo a Koontz y Wehrich (2004) este organigrama es de Departamentalización por función empresarial, esto es de acuerdo a las funciones de la organización, y refleja en grandes rasgos a lo que se dedica la organización. Algunas de las ventajas de tener este tipo de organigrama es que refleja las funciones lógicas, se establecen las funciones principales y se puede llevar a cabo

un control de las actividades. Parte de las desventajas de tener este tipo de organigramas es que las responsabilidades se concentran en la dirección general de la organización y puede que tenga lenta adaptación a nuevas condiciones.

La organización busca tener una tendencia hacia ser una organización orgánica, y esto se facilitará promoviendo las siguientes características dentro de la organización. Debido a su aspecto micro empresa se contará con muy poca jerarquización lo que permitirá un mayor flujo y procesamiento de la información y retroalimentación de parte de todos los empleados hacia la dirección al igual que la dirección proporcione información relevante. Se establecerán canales de comunicación con los empleados y los padres de familia tales como buzón de sugerencias, juntas de empleados, juntas de padres de familia y boletines informativos. Todo eso se llevará a cabo para obtener retroalimentación de los participantes de la organización.

Los empleados serán especializados en sus áreas donde se desarrollaran, sin embargo deben tener conocimiento para poder realizar otras actividades en caso de que sea necesario. Se busca establecer claramente los valores y objetivos de la organización y que cada empleado se sienta comprometido en proporcionar el mejor servicio posible, de manera que se diferencie de sus competidores, el servicio y la atención que se proporciona.

Cada empleado deberá tomar decisiones relevantes a sus áreas de trabajo. En caso que la decisión supere sus responsabilidades deberán acudir con la directora. Los maestros y talleristas deberán presentar a la directora un programa de desarrollo de actividades para el semestre. El personal de intendencia deberá llevar a cabo una bitácora de las actividades de limpieza así como el control del consumo de los productos de limpieza. La cocinera deberá llevar un control de los alimentos, así como realizar un calendario del menú, y las actividades de limpieza correspondientes a la cocina.

Para el inicio de sus operaciones la organización hará uso de computadoras para la administración de la misma, y procesos de aprendizaje actualizados. En un futuro se podría ofrecer clases de computación, lo que requeriría de un mayor número de computadoras y diversos programas para el aprendizaje y desarrollo del niño.

La organización ha establecido los siguientes valores:

**Respeto:** hacia nuestros empleados, clientes y hacia nosotros mismos, así como el medio ambiente. Tratamos a todos por igual y nos preocupamos por establecer una interacción sana entre todos los que interactúan en la organización.

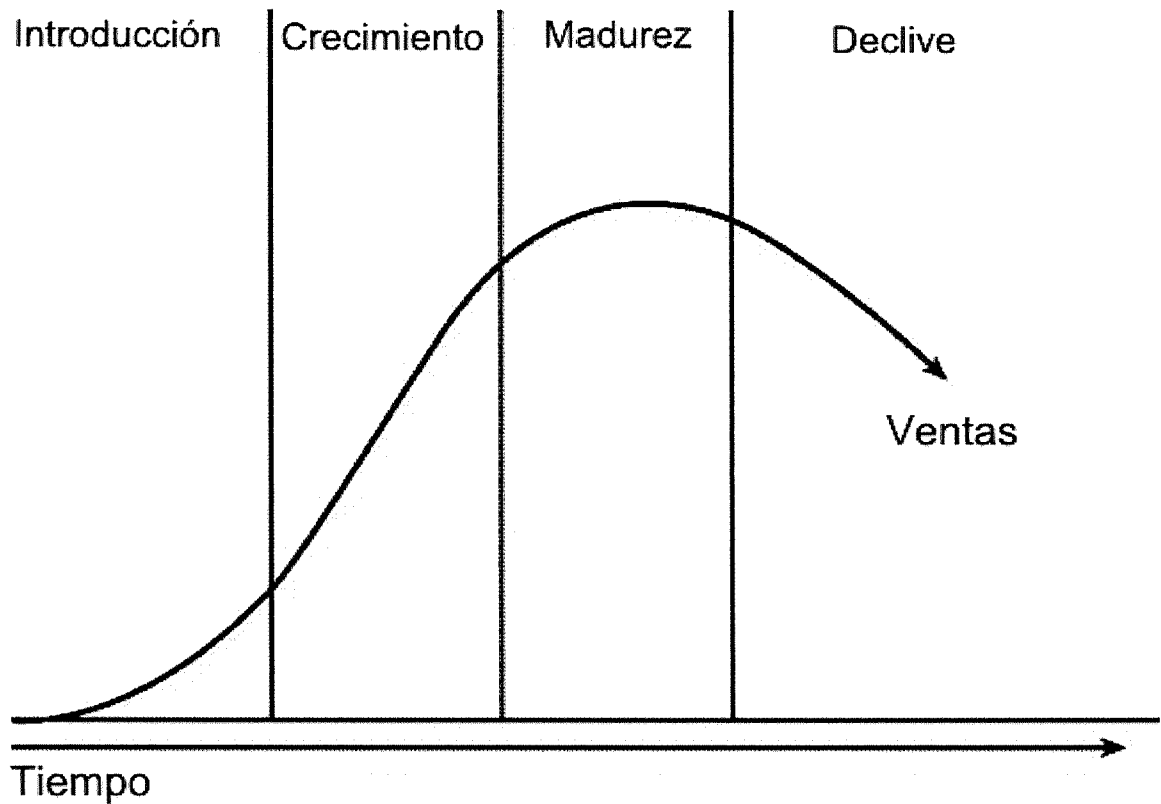
**Integridad:** Nos caracterizamos por actuar con responsabilidad social y ética en todas las actividades que realizamos. Nuestra Integridad incluye la voluntad de hacer lo correcto para nuestros empleados, nuestros clientes, la organización y para la sociedad; No comprometeremos nuestra ética o integridad por obtener un beneficio a corto plazo. Somos honestos y confiables. Hacemos lo que decimos que vamos a hacer.

**Excelencia:** Cuidamos el trabajo que hacemos. Construimos un ambiente sano, agradable y confiable con un nivel de calidad, desempeño y valor que permite ganarnos el respeto y la lealtad de nuestros clientes.

**Pasión:** Ofrecemos un servicio que ayuda a las personas en su vida diaria. Nuestro trabajo lo realizamos con pasión, entusiasmo y energía brindando un lugar agradable en donde los niños se puedan divertir y disfrutar de las diferentes actividades que se realizan.

De acuerdo al ciclo de vida de las organizaciones que se presenta, el Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico se encuentra en la etapa de introducción. La etapa de introducción es la creación del producto o servicio y el inicio de la supervivencia en el mercado de la misma.

**Figura 4.1 Ciclo de Vida Empresarial**



Fuente: Gonzales (2007).

#### **4.2 Funciones específicas por puesto**

“La descripción de puesto es la estructuración de un trabajo en términos de su contenido, función y relaciones. Puede centrar su atención en puestos individuales o en grupos de trabajo” (Koontz & Wehrich, 2004, P.779).

La organización cuenta con una descripción detallada de las características, conocimientos, habilidades y responsabilidades que debe tener cada empleado que se encuentre laborando dentro de la misma.

**Tabla 4.0 Descripción de puesto Directora**

<b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	
Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico	
Identificación del Puesto:	
Nombre del puesto: _____ Directora	
Edad: <u>24-50 años</u>	Supervisor: <u>Dueño de la organización</u>
Genero: <u>Indistinto</u>	Subordinados: <u>8</u>
Experiencia: <u>Mínimo 2 en el área</u>	
Misión del Puesto:	Llevar a cabo eficientemente las actividades de administración, y desarrollo de la organización, vigilando que las demás áreas y actividades se lleven a cabo, de la mejor manera posible y que cumplan con sus objetivos de manera que el desempeño de la organización en general sea de alta calidad.
Educación::	Licenciada en Educación Preescolar, Primaria, Pasante en ciencias de la educación, Psicología, Pedagogía, Trabajo Social, Técnico profesional en Puericultura.
Habilidades:	Facilidad de relaciones interpersonales, habilidades de comunicación y metódicas en la solución de problemas. Orientada a los detalles y con capacidad de resolver situaciones complejas a tiempo. Supervisión y manejo de personal para la realización de las actividades del personal subordinado con los niños que reciben atención en la misma.
Responsabilidades:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilancia de los programas de estimulación temprana, actividades educativas y de disciplina para los menores.</li> <li>2. Programar, gestionar la realización de cursos de asesoría para los padres de familia con temas relacionados con conocimientos de desarrollo físico, mental y cuidado de los niños en las diferentes etapas</li> <li>3. Mantener la custodia y actualización de los documentos que se deriven de la realización de sus funciones y del personal a su cargo</li> <li>4. Mantener actualizada la información sobre las políticas, normas, procedimientos, lineamientos y sistemas autorizados para desarrollar y dar soporte a las actividades que desempeña.</li> <li>5. Informar a su superior inmediato en los periodos que se acuerde, el desarrollo de los planes de trabajo bajo su responsabilidad.</li> <li>6. Realizar funciones que se deriven de los manuales de la organización y procedimientos y las que determinen sus superiores acordes a su puesto.</li> <li>7. Elaborar la memoranda, oficios y documentación derivada de las actividades que competen a su puesto.</li> <li>8. Elaborar estadísticas y análisis de los servicios que se brindan en su sección, con objeto de identificar mejoras o modificaciones a los procedimientos, políticas o sistemas establecidos.</li> <li>9. Mantener la custodia y actualización del archivo de los documentos que se derivan de la realización de sus funciones</li> <li>10. Promover la asistencia del personal a cursos de capacitación y actualización.</li> <li>11. Revisar las condiciones de aseo, mantenimiento de las instalaciones y autorizar solicitudes relacionadas con las mismas.</li> <li>12. Elaborar y administrar el presupuesto de operación anual.</li> <li>13. Programar, estructurar y realizar las entrevistas de los solicitantes del servicio.</li> <li>14. Aplicar las medidas de control interno establecidas para minimizar las posibilidades de riesgos en la ejecución de sus funciones.</li> <li>15. Llevar el control de asistencia y seguimiento de los menores.</li> </ol>

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 4.1 Descripción de puesto Asistente Administrativo**

<b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	
Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico	
Identificación del Puesto:	
Nombre del puesto: <u>Asistente Administrativo</u>	
Edad: <u>20-35 años</u>	Supervisor: <u>Director</u>
Genero: <u>Femenino</u>	Subordinados: <u>Ninguno</u>
Experiencia: <u>1 año mínimo</u>	
Misión del Puesto:	Cumplir con todas las actividades administrativas y de apoyo para la dirección con la mejor calidad, a tiempo y en forma.
Educación:	Carrera técnica, o licenciatura en administración de empresas, Secretaria Profesional
Habilidades:	Excelente redacción, Muy proactiva, trabajo en equipo, manejo de personas, organizada, atención a clientes. Manejo de paquetería Windows y computadora. Excelente presentación, pulcritud, disponibilidad de horario.
Responsabilidades:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir al directivo encargado.</li> <li>2. Manejo de agenda, labores administrativas,</li> <li>3. Elaboración de tramites de pago a proveedores,</li> <li>4. Excelente ortografía,</li> <li>5. Manejo de archivo, expedientes,</li> <li>6. Entablar conversaciones con los padres de familia,</li> <li>7. Recibir pagos.</li> </ol>

Fuente: Elaboración propia

**Tabla 4.2 Descripción de puesto Maestro/Tallerista**

<b>FORMATO DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	
Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico	
Identificación del Puesto:	
Nombre del puesto: <u>Maestro/ Tallerista</u>	
Edad: <u>20 en adelante</u>	Supervisor: <u>Directora</u>
Genero: <u>Indistinto</u>	Subordinados: <u>Asistente de Maestro/Tallerista</u>
Experiencia: <u>1 año en el área</u>	
Misión del Puesto:	Realizar las actividades con calidad. Apoyar el aprendizaje del niño así como su seguridad, y diversión.
Educación:	Asistente Educativa, Licenciada en educación. Licenciado en Educación Física
Habilidades:	Facilidad de relaciones interpersonales, habilidades de comunicación. Manejo de lenguaje, buena dicción, destreza manual, trabajo en equipo, creativa, buena iniciativa. Actitudes: Disposición de servicio, responsabilidad, sociabilidad, ajuste emocional, interés por el trabajo con niños.
Responsabilidades:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir a los niños, obtener y requerir información del estado del niño que amerite atención durante su cuidado.</li> <li>2. Realizar los entrenamientos programados para la adquisición de algunos hábitos o habilidades para los menores de acuerdo a sus etapas de crecimiento.</li> <li>3. Realizar las actividades de las tareas formales de acuerdo a un programa establecido.</li> <li>4. Realizar los ejercicios físicos programados como parte del programa de recreación y deportes.</li> <li>5. Cuidar y atender al grupo de menores asignados en el rol de trabajo.</li> <li>6. Mantener en orden y con la limpieza requerida en los espacios en los que se encuentre su grupo asignado.</li> <li>7. Atender cada necesidad del niño que presente durante su cuidado, para seguridad y tranquilidad del menor.</li> <li>8. Apoyar en cada actividad o taller que desempeñe el niño.</li> <li>9. Observar, registrar e informar reacciones y conductas relevantes del niño para proporcionar elementos de evaluación de su desarrollo</li> <li>10. Dar información de situaciones relevantes de los niños, presentadas durante su cuidado.</li> <li>11. Limpiar, organizar, y mantener en buenas condiciones el material y accesorios utilizados en las diferentes actividades realizadas por el personal y los niños.</li> <li>12. Ventilar la sala y mantener limpia el área.</li> <li>13. Limpiar muebles, juguetes, cuantas veces sea necesario</li> <li>14. Elaborar material y entregar pedido de material de trabajo</li> <li>15. Preparar y alistar a los niños que se irán entregando</li> </ol>

Fuente: Elaboración propia

**Tabla 4.3 Descripción de Puesto Asistente a Maestro/Tallerista**

<b>FORMATO DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	
Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico	
Identificación del Puesto:	
Nombre del puesto: <u>Asistente a Maestro/ Tallerista</u>	
Edad: <u>20 en adelante</u>	Supervisor: <u>Maestra/ Tallerista</u>
Genero: <u>Indistinto</u>	Subordinados: <u>Ninguno</u>
Experiencia: <u>1 año en el área</u>	
Mision del Puesto:	Apoyar las actividades que realice la Maestra/Tallerista y atender las necesidades de los niños, ofreciéndoles un espacio de calidad, buen ambiente, y seguro.
Educación:	Asistente Educativa, Licenciada en educación. Licenciado en Educación Física. Entrenador con experiencia de algún deporte
Habilidades:	Facilidad de relaciones interpersonales, habilidades de comunicación. Manejo de lenguaje, buena diccion, destreza manual, trabajo en equipo, creativa, buena iniciativa. Actitudes: Disposición de servicio, responsabilidad, sociabilidad, ajuste emocional, interés por el trabajo con niños.
Responsabilidades:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir a los niños, obtener y requerir información del estado del niño que amerite atención durante su cuidado.</li> <li>2. Realizar los entrenamientos programados para la adquisición de algunos hábitos o habilidades para los menores de acuerdo a sus etapas de crecimiento.</li> <li>3. Realizar las actividades de las tareas formales de acuerdo a un programa establecido.</li> <li>4. Realizar los ejercicios físicos programados como parte del programa de recreación y deportes.</li> <li>5. Cuidar y atender al grupo de menores asignados en el rol de trabajo.</li> <li>6. Mantener en orden y con la limpieza requerida en los espacios en los que se encuentre su grupo asignado.</li> <li>7. Atender cada necesidad del niño que presente durante su cuidado, para seguridad y tranquilidad del menor.</li> <li>8. Apoyar en cada actividad o taller que desempeñe el niño.</li> <li>9. Observar, registrar e informar reacciones y conductas relevantes del niño para proporcionar elementos de evaluación de su desarrollo</li> <li>10. Dar información de situaciones relevantes de los niños, presentadas durante su cuidado.</li> <li>11. Limpiar, organizar, y mantener en buenas condiciones el material y accesorios utilizados en las diferentes actividades realizadas por el personal y los niños.</li> <li>12. Ventilar la sala y mantener limpia el área.</li> <li>13. Limpiar muebles, juguetes, cuantas veces sea necesario</li> <li>14. Elaborar material y entregar pedido de material de trabajo</li> <li>15. Preparar y alistar a los niños que se irán entregando</li> </ol>

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 4.4 Descripción de Puestos Intendente**

<b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b> Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico	
Identificación del Puesto:	
Nombre del puesto: _____ Intendente	
Edad: <u>20 +</u>	Supervisor: <u>Directora</u>
Genero: <u>Indistinto</u>	Subordinados: <u>Ninguno</u>
Experiencia: <u>6 meses o +</u>	
Misión del Puesto:	Cumplir con los requisitos de limpieza establecidos, y realizar el trabajo de la mejor manera para evitar, infecciones, y enfermedades entre los niños y empleados de la organización
Educación:	Secundaria o primaria concluida.
Habilidades:	Capacidad intelectual acorde al puesto. Seguimiento de instrucciones. Trabajo en equipo. Disposición de servicio. Responsabilidad, interés por el trabajo cerca de niños.
Responsabilidades:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar el estado de funcionamiento, aseo, mantenimiento y limpieza del edificio donde presta servicio.</li> <li>2. Vigilar el estado del local y el funcionamiento de sus instalaciones comunicando cualquier anomalía al responsable administrativo.</li> <li>3. Realización de la limpieza en las aulas, despachos, servicios y demás espacios del inmueble, moviendo pequeño mobiliario y enseres necesarios de la correspondiente dependencia.</li> <li>4. Barrer y trapear recepción, comedor, sanitarios de los niños y del personal, pasillos, patios, recolección de basura, de todas las salas y áreas incluyendo recepción y banquetas, limpiar paredes, cristales, ordenación de enseres.</li> <li>5. Manipulación, en su caso de maquinaria de limpieza.</li> <li>6. Comunicar a sus superiores, las necesidades de material fungible</li> <li>7. Realización de todo tipo de trabajos sencillos, relacionados con un mantenimiento de edificios, equipamientos e instalaciones, con un suficiente conocimiento del mismo, utilizando para ello los medios de equipamiento adecuado.</li> <li>8. Trabajos sencillos de reparación, en las instalaciones a su cargo, con la adecuada supervisión de personal con mayor calificación</li> <li>9. Transporte de material y equipos, utilizando para ellos los medios adecuados.</li> <li>10. Control, conservación y limpieza del material a su cargo</li> <li>11. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.</li> </ol>

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 4.5 Descripción de puestos Cocinero**

<b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	
Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico	
Identificación del Puesto:	
Nombre del puesto: <u>Cocinero</u>	
Edad: <u>24 +</u>	Supervisor: <u>Director</u>
Genero: <u>Femenino</u>	Subordinados: <u>Asistente de Cocinero</u>
Experiencia: <u>1 año en puesto similar</u>	
Misión del Puesto:	Elaborar alimentos sanos y balanceados así como higiénicos para su consumo, y apoyar en las actividades relevantes a su área
Educación:	Secundaria Concluida
Habilidades:	Facilidad de relaciones interpersonales, habilidades de comunicación y metódicas en la solución de problemas. Orientada a los detalles y con capacidad de resolver situaciones sencillas a tiempo. trabajo de equipo, iniciativa, disposición de servicio, responsabilidad de seguimiento de instrucciones, Conocer de alimentos y diferentes platillos así como de sus valores nutricionales.
Responsabilidades:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De conformidad con los responsables del centro</li> <li>2. Tratamiento y manipulación de todo tipo de alimentos, procurando su perfecto grado de conservación.</li> <li>3. Elaboración y preparación de comidas, colaciones.</li> <li>4. Tomar muestras de los alimentos preparados, marcarlos con la fecha de elaboración, guardarlos y retirar alimentos del día anterior del refrigerador.</li> <li>5. Servir y entregar, contar cubiertos, colaciones y comidas de los niños.</li> <li>6. Hacer y ayudar en previas para comidas, colaciones.</li> <li>7. Limpieza total de mesas donde se sirve la comida</li> <li>8. Lavar todos los trastes utilizados para las comidas.</li> <li>9. Lavar, desmanchar y desengrasar la estufa y ollas utilizadas para la preparación de los alimentos.</li> <li>10. Lavar las ollas donde se hierve el agua.</li> <li>11. Limpieza del área donde se realizan las previas</li> <li>12. Mantener la cocina limpia ( limpieza de alacena, ventanas, paredes, zinc, barra de servir, refrigerador, estufa, botes de basura) permanentemente.</li> <li>13. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.</li> </ol>

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 4.6 Descripción de puestos Asistente de Cocinero**

<b>FORMATO DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	
Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico	
Identificación del Puesto:	
Nombre del puesto: <u>Asistente de Cocinero</u>	
Edad: <u>24 +</u>	Supervisor: <u>Cocinero</u>
Genero: <u>Femenino</u>	Subordinados: <u>ninguno</u>
Experiencia: <u>1 año</u>	
Misión del Puesto:	Apoyar en la realización de las comidas con la mejor calidad e higiene
Educación:	Secundaria Concluida
Habilidades:	Facilidad de relaciones interpersonales, habilidades de comunicacion y metódicas en la solución de problemas. Orientada a los detalles y con capacidad de resolver situaciones sencillas a tiempo. trabajo de equipo, iniciativa, disposición de servicio, responsabilidad de seguimiento de instrucciones. Conocimiento y manejo de alimentos e instrumentos de la cocina.
Responsabilidades:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De conformidad con los responsables del centro</li> <li>2. Tratamiento y manipulación de todo tipo de alimentos, procurando su perfecto grado de conservación.</li> <li>3. Elaboración y preparación de comidas, colaciones.</li> <li>4. Tomar muestras de los alimentos preparados, marcarlos con la fecha de elaboración, guardarlos y retirar alimentos del día anterior del refrigerador.</li> <li>5. Servir y entregar, contar cubiertos, colaciones y comidas de los niños.</li> <li>6. Hacer y ayudar en previas para comidas, colaciones.</li> <li>7. Limpieza total de mesas donde se sirve la comida</li> <li>8. Lavar todos los trastes utilizados para las comidas.</li> <li>9. Lavar, desmanchar y desengrasar la estufa y ollas utilizadas para la preparación de los alimentos.</li> <li>10. Lavar las ollas donde se hierva el agua.</li> <li>11. Limpieza del área donde se realizan las previas</li> <li>12. Mantener la cocina limpia ( limpieza de alacena, ventanas, paredes, zinc, barra de servir, refrigerador, estufa, botes de basura) permanentemente.</li> <li>13. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.</li> </ol>

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 4.7 Descripción de puestos Chofer**

<b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	
Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico	
Identificación del Puesto:	
	Nombre del puesto: <u>Chofer</u>
Edad: <u>28 +</u>	Supervisor: <u>Director</u>
Genero: <u>Masculino</u>	Subordinados: <u>Asistente de Chofer</u>
Experiencia: <u>2 años o mas</u>	Requisito: <u>Licencia Vigente. No antecedentes penales</u>
Misión del Puesto:	Llevar a cabo la ruta de transporte con seguridad, en tiempo y forma
Educación:	Preparatoria concluida
Habilidades:	Facilidad de relaciones interpersonales, habilidades de comunicación y metódicas en la solución de problemas. Con capacidad de resolver situaciones sencillas a tiempo. Trabajo de equipo, iniciativa, disposición de servicio, responsabilidad de seguimiento de instrucciones. Experiencia en el manejo de camiones escolares.
Responsabilidades:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De conformidad con los responsables del centro</li> <li>2. Manejar el camión de la empresa con seguridad y precaución</li> <li>3. Llevar a cabo la ruta de transporte escolar</li> <li>4. Recoger a cada niño a la hora establecida</li> <li>5. Nunca dejar a los niños arriba del camión solos</li> <li>6. Mantener el camión en condiciones optimas</li> <li>7. No utilizar el camión para asuntos personales</li> </ol>

Fuente: Elaboración propia

**Tabla 4.8 Descripción de Puestos Asistente de Chofer**

<b>FORMATO DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	
Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico	
Identificación del Puesto:	
Nombre del puesto: <u>Asistente de Chofer</u>	
Edad: <u>25 +</u>	Supervisor: <u>Chofer</u>
Genero: <u>Femenino</u>	Subordinados: <u>Asistente de Chofer</u>
Experiencia: <u>6 meses o mas</u>	Requisito: <u>No antecedentes penales</u>
Misión del Puesto:	Recoger a cada niño en su escuela en tiempo y forma
Educación:	Preparatoria concluida
Habilidades:	Facilidad de relaciones interpersonales, habilidades de comunicacion y metódicas en la solución de problemas. Con capacidad de resolver situaciones sencillas a tiempo. Trabajo de equipo, iniciativa, disposición de servicio, responsabilidad de seguimiento de instrucciones. Experiencia, en el manejo de niños, gusto por trabajar con los niños.
Responsabilidades:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De conformidad con los responsables del centro</li> <li>2. Acompañar al chofer en la ruta de transporte</li> <li>3. Bajarse en la escuela para recoger a cada alumno personalmente</li> <li>4. Obtener información relevante de los maestros sobre el niño</li> <li>5. Nunca dejar a los niños arriba del camión solos</li> <li>6. Mantener el camión en condiciones optimas</li> <li>7. No utilizar el camión para asuntos personales</li> </ol>

Fuente: Elaboración Propia

### **4.3 Capacitación del personal**

El proceso de reclutamiento del personal se llevará a cabo a través de las bolsas de trabajo de las universidades, páginas de Internet de ofertas de empleo, así como anuncios en el periódico. Este modo de reclutamiento tiene un gran alcance en la ciudad. Los anuncios en el periódico tienen un costo de \$1.20 por palabra, las páginas de Internet son anuncios gratuitos.

El proceso de selección se hará de la siguiente manera:

Los aspirantes al puesto deberán llenar la solicitud de empleo de la empresa, y con base en la información que el aspirante proporcione se realizará una selección inicial de acuerdo a los que cumplan con las características deseadas para cada puesto.

A los candidatos seleccionados inicialmente, se les solicitará que atiendan a una entrevista, en donde se pretende conocer con más detalle sus habilidades, la experiencia que tienen en el puesto que desean obtener y diferentes aspectos de su personalidad, como disposición a trabajar en grupo, amabilidad entre otros.

De las personas entrevistadas se realizará una selección final para obtener a las personas con mayores aptitudes para cada puesto. A estas personas se les harán pruebas psicométricas, psicológicas, medicas y de cultura general.

Una vez seleccionado el personal se les contratará por honorarios, por tiempo determinado o por sus servicios profesionales, inicialmente por un periodo de 6 meses. Con base en su evaluación de desempeño se les ofrecerá otros grupos. El personal llevará un curso de inducción que abarque la esencia del lugar, lo que se espera de ellos, políticas, responsabilidades y obligaciones; asimismo, se les explicará como se llevarán a cabo las evaluaciones de los empleados, se les dará un recorrido por las instalaciones y se les aclararán dudas para asegurar su óptimo desempeño.

#### **4.4 Desarrollo del personal**

Debido a que la empresa se establece dentro de las micro empresas no se llevará a cabo ningún tipo plan de carrera para los empleados, ya que los mismos estarán contratados por honorarios y servicios profesionales.

De cualquier forma, se cumplirá con el programa de capacitación y adiestramiento que establece la ley. Estos programas, se darán dentro de las mismas instalaciones por personal interno con experiencia y previamente capacitado.

#### 4.5 Administración de sueldos y salarios

Tabla 4.9 Sueldos

Puesto	Sueldo por semana (negocio)
Directora	\$3000.00
Asistente Administrativo	\$1002.00
Maestra/tallerista	\$1002.00 (1/2 tiempo)
Asistente de Maestra/Tallerista	\$ 750.00 (1/2 tiempo)
Intendencia/conserje	\$ 450.00 (1/2 tiempo)
Cocinera	\$ 552.00 (1/2 tiempo)
Auxiliar de Cocina	\$ 450.00 (1/2 tiempo)
Chofer	\$450.00 (1/2 tiempo)
Asistente del chofer	\$450.00 (1/2 tiempo)

Fuente: Elaboración propia

#### 4.6 Evaluación del desempeño

El personal tendrá una evaluación de desempeño cada 6 meses, para valorar si las actividades planteadas se realizaron adecuadamente para los diferentes niveles de desarrollo y necesidades de los niños. En caso de ser necesario se realizarán evaluaciones intermedias al finalizar el mes tanto para el personal como para las actividades realizadas por los mismos.

Las evaluaciones consistirán en la calificación de una serie de puntos a valorar entre los que se incluirán:

La interacción con los niños por parte del personal

El plan de trabajo, con base en el programa en relación con los antecedentes de los niños.

Necesidades y valores del personal y los niños

La relación con sus compañeros docentes

El portafolio

Las evaluaciones se llevarán a cabo por el encargado del centro y se realizarán con el objetivo de ayudar a los docentes a observar y mejorar lo que están haciendo. Las medidas que se llevarán a cabo para que los empleados mejoren con base en su evaluación previa serán de capacitación y adiestramiento, y solo en caso de ser necesario, se utilizarán llamadas de atención verbales y escritas. Cabe mencionar, que las evaluaciones y las medidas para mejorar, serán siempre con un espíritu propositivo que promueva la superación del personal y un mejor servicio del Centro. La aplicación de las soluciones será estudiada de manera particular para tomar las medidas necesarias.

## **5. FINANZAS**

### **5.1 Sistema Contable de la empresa**

La contabilidad del Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico se llevará a cabo por un organismo externo, el cual realizará todas las actividades que tengan relación con la contabilidad del negocio y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, que incluyen entre otras, llevar el control de los pagos al seguro social e infonavit de los trabajadores.

## 5.2 Flujo de efectivo

**Tabla 5.2 Flujo de Efectivo**

Flujo de Efectivo proyectado a 10 años										
Conceptos	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
<b>Ingreso</b>	2,335,000.00	2,428,400.00	2,549,820.00	2,677,311.00	2,811,176.55	2,951,735.38	3,394,495.68	3,733,945.25	4,032,660.87	4,234,293.92
Contado										
<b>Ingresos totales</b>	2,335,000.00	2,428,400.00	2,549,820.00	2,677,311.00	2,811,176.55	2,951,735.38	3,394,495.68	3,733,945.25	4,032,660.87	4,234,293.92
<b>Egresos</b>										
<b>Sum de Papeleria</b>	166,473.41	188,266.29	197,528.26	207,404.68	217,774.91	228,663.66	261,141.18	288,211.86	311,708.83	328,020.30
<b>Gastos de Manto</b>	74,800.00	84,592.00	88,753.60	93,191.28	97,850.84	102,743.39	117,336.22	129,499.65	140,057.33	147,386.41
Servicios	137,400.00	142,896.00	150,040.80	157,542.84	165,419.98	173,690.98	199,744.63	219,719.09	237,296.62	249,161.45
Seguros	10,000.00	10,400.00	10,920.00	11,466.00	12,039.30	12,641.27	14,537.45	15,991.20	17,270.50	18,134.02
<b>Renta Local</b>	\$72,000.00	\$74,880.00	\$78,624.00	\$82,555.20	\$86,682.96	\$91,017.11	\$104,669.67	\$115,136.64	\$124,347.57	\$130,564.95
<b>Sueldos Administrativos</b>	\$763,526.40	\$794,067.46	\$825,830.15	\$858,863.36	\$893,217.89	\$928,946.61	\$966,104.48	\$1,004,748.65	\$1,044,938.60	\$1,086,736.14
<b>Honorarios</b>	\$322,000.00	\$334,880.00	\$351,624.00	\$369,205.20	\$387,665.46	\$407,048.73	\$468,106.04	\$514,916.65	\$556,109.98	\$583,915.48
Iva por pagar	212,113.36	239,880.93	251,682.15	264,266.25	277,479.57	291,353.55	332,735.04	367,227.35	397,166.19	417,949.57
Pago de impuestos de nomina	326,864.09	339,938.66	353,536.20	367,677.65	382,384.76	397,680.15	413,587.35	430,130.85	447,336.08	465,229.52
Pago de Impuestos	57,195.74	91,534.81	105,495.57	125,542.75	141,316.67	154,654.83	215,784.81	281,255.77	331,698.83	362,574.74
Pago de Capital	90,775.28	61,590.97	59,358.01	31,877.39	31,517.25	2,642.75	-	-	-	-
Pago de Int.+ IVA	47,746.97	31,312.72	18,912.17	6,462.36	3,033.41	234.68	-	-	-	-
<b>Egresos totales</b>	2,280,895.25	2,394,239.83	2,492,304.91	2,576,054.95	2,696,383.00	2,791,317.69	3,093,746.88	3,366,837.71	3,607,930.53	3,789,672.60
Flujo de efec.neto	54,104.75	34,160.17	57,515.09	101,256.05	114,793.55	160,417.69	300,748.80	367,107.55	424,730.35	444,621.32
Flujo de efec.Inicial	97,011.15	161,115.90	195,276.06	252,791.15	354,047.19	468,840.75	629,258.43	930,007.24	1,297,114.78	1,721,845.13
Efectivo min de op	10,000.00	- 10,000.00	- 10,000.00	- 10,000.00	- 10,000.00	- 10,000.00	- 10,000.00	- 10,000.00	- 10,000.00	- 10,000.00
<b>Flujo de efec.final</b>	161,115.90	185,276.06	242,791.15	344,047.19	458,840.75	619,258.43	920,007.24	1,287,114.78	1,711,845.13	2,156,466.45

Fuente: Elaboración propia

En esta imagen del flujo de efectivo podemos ver claramente que la organización cuenta con solvencia económica para cubrir todas sus obligaciones. Nos da una imagen clara de dónde se están realizando los gastos y cuáles son las áreas de oportunidad para mejorar y obtener ahorros. De igual manera esta información le servirá a la gerencia para poder tomar decisiones respecto a las nuevas inversiones y a donde estará dirigida la organización.

### 5.3 Estados financieros proyectados

**Tabla 5.3 Estado de Resultados proyectado a 10 años**

Estado de Resultados proyectado a 10 años.										
	Año 1	Año2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ingresos	2,103,603.60	2,187,747.75	2,297,135.14	2,411,991.89	2,532,591.49	2,659,221.06	3,058,104.22	3,363,914.64	3,633,027.81	3,814,679.20
Costos directos	977,861.71	1,016,976.18	1,064,425.60	1,114,111.52	1,166,140.31	1,220,623.48	1,359,972.19	1,471,154.17	1,571,641.27	1,645,749.97
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Contribución Marginal	1,125,741.90	1,170,771.57	1,232,709.54	1,297,880.38	1,366,451.17	1,438,597.58	1,698,132.03	1,892,760.48	2,061,386.55	2,168,929.24
Costos fijos	871,451.10	905,272.16	941,298.85	961,609.26	1,000,664.85	1,041,329.68	1,094,036.30	1,144,601.20	1,195,281.37	1,244,159.82
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ut. Antes de Interés e impuestos	254,290.80	265,499.42	291,410.68	336,271.12	365,786.32	397,267.89	604,095.73	748,159.28	866,105.18	924,769.42
Intereses	46,306.29	27,183.99	16,115.63	4,886.15	2,537.04	-	-	-	-	-
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ut. A. de Imptos Imptos 30% ISR,	207,984.50	238,315.43	275,295.05	331,384.96	363,249.28	397,267.89	604,095.73	748,159.28	866,105.18	924,769.42

10% PTU	83,193.80	95,326.17	110,118.02	132,553.99	145,299.71	158,907.16	241,638.29	299,263.71	346,442.07	369,907.77
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Utilidad Desp/imptos	124,790.70	142,989.26	165,177.03	198,830.98	217,949.57	238,360.74	362,457.44	448,895.57	519,663.11	554,861.65

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5.3.1 Balance General Proforma

**BALANCE GENERAL PROFORMA**

ACTIVO	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
<b>Activo circulante</b>											
Caja	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
Bancos (Capital de trabajo)	97,011.15	151,115.90	185,276.06	242,791.15	344,047.19	5 458,840.7	619,258.43	920,007.24	8 1,287,114.7	13 1,711,845.	5 2,156,466.4
IVA Acreditable		76341.4191				403,252.4					
		5	153,918.61	233,990.62	316,738.76	8	493,799.50	597,901.83	712,414.40	836,087.97	965,945.22
	\$ 107,011.1	\$	\$	\$	\$	\$ 872,093.2	\$ 1,123,057.	\$ 1,527,909.	\$ 2,009,529.1	\$ 2,557,933.	\$ 3,132,411.6
Total Activo circulante	5	237,457.31	349,194.67	486,781.77	670,785.96	2	94	07	8	10	7
<b>Activo Fijo</b>											
Equipo de Computo	51,600.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00
Deprec. Acumul.	0	17,200.00	34,400.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00	51,600.00
Mobiliario y equipo	65,247.00	65,247.00	65,247.00	65,247.00	65,247.00	65,247.00	65,247.00	65,247.00	65,247.00	65,247.00	65,247.00
Deprec. Acumul.	0										

		6,524.70	13,049.40	19,574.10	26,098.80	32,623.50	39,148.20	45,672.90	52,197.60	58,722.30	65,247.00
						111,070.5					
Eq. Adicional	111070.5	111,070.50	111,070.50	111,070.50	111,070.50	0	111,070.50	111,070.50	111,070.50	111,070.50	111,070.50
	\$										
	227,917.5					143,694.0					
Total Activo fijo	0	204,192.80	180,468.10	156,743.40	150,218.70	0	137,169.30	130,644.60	124,119.90	117,595.20	111,070.50
<b>Activo diferido</b>											
Gtos pre operativos	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00
Amortización	0	2,200.00	4,400.00	6,600.00	8,800.00	11,000.00	13,200.00	15,400.00	17,600.00	19,800.00	22,000.00
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total Activo diferido	44,000.00	41,800.00	39,600.00	37,400.00	35,200.00	33,000.00	30,800.00	28,600.00	26,400.00	24,200.00	22,000.00
	\$										
<b>Suma del Activo</b>	<b>378,928.6</b>					<b>1,048,787.</b>	<b>1,291,027.</b>	<b>1,687,153.</b>	<b>2,160,049.0</b>	<b>2,699,728.</b>	<b>3,265,482.1</b>
	<b>5</b>	<b>483,450.11</b>	<b>569,262.77</b>	<b>680,925.17</b>	<b>856,204.66</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>67</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>7</b>
<b>PASIVO</b>											
<b>Pasivo circulante</b>	<b>Año 0</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>	<b>Año 5</b>	<b>Año 6</b>	<b>Año 7</b>	<b>Año 8</b>	<b>Año 9</b>	<b>Año 10</b>
	\$										
Doctos por pagar a CP	44,000.00	4,234.52									
	\$										
Doctos por pagar a LP	-	4,637.25	4,792.65	4,960.49	2,446.99	2,642.75	-	-	-	-	-
proveedores		21,933.95	22,811.30	23,951.87	25,149.46	26,406.94	27,727.28	31,886.37	35,075.01	37,881.01	39,775.06
IVA x Pagar		19,283.03	20,054.35	21,057.07	22,109.93	23,215.42	24,376.19	28,032.62	30,835.88	33,302.75	34,967.89
Imptos por pagar		25,998.06	29,789.43	34,411.88	41,423.12	45,406.16	49,658.49	75,511.97	93,519.91	108,263.15	115,596.18
Interés por pagar		3,291.01	2,265.33	1,342.97	407.18	211.42	-	-	-	-	-
Suma pasivo a c.plazo	44,000.00	79,377.82	79,713.07	85,724.28	91,536.68	97,882.69	101,761.96	135,430.96	159,430.81	179,446.92	190,339.13

<b>Pasivo a largo plazo</b>											
Crédito Avío	97,011.15	64,674.10	32,337.05								
	136,750.5										
Crédito refaccionario	0	113,440.49	88,265.69	61,076.90	31,713.00						
	\$										
Suma Pasivo a largo plazo	233,761.6	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	5	178,114.59	120,602.74	61,076.90	31,713.00	-	-	-	-	-	-
	277,761.6										
<b>Suma del Pasivo</b>	5	257,492.41	200,315.81	146,801.18	123,249.68	97,882.69	101,761.96	135,430.96	159,430.81	179,446.92	190,339.13
<b>Capital Contable</b>											
	101,167.0					101,167.0					
Capital social	0	101,167.00	101,167.00	101,167.00	101,167.00	0	101,167.00	101,167.00	101,167.00	101,167.00	101,167.00
						217,949.5					
Utilidad del ejercicio	0	124,790.70	142,989.26	165,177.03	198,830.98	7	238,360.74	362,457.44	448,895.57	519,663.11	554,861.65
Ut. Acum de ejercicios anteriores	-		124,790.70	267,779.96	432,956.99	7	631,787.9	1,088,098.	1,450,555.7	1,899,451.	2,419,114.3
						7	849,737.54	27	1	28	8
	101,167.0					950,904.5	1,189,265.	1,551,722.	2,000,618.2	2,520,281.	3,075,143.0
Suma Capital	0	225,957.70	368,946.96	534,123.99	732,954.97	4	27	71	8	38	4
	378,928.6					1,048,787.	1,291,027.	1,687,153.	2,160,049.0	2,699,728.	3,265,482.1
<b>Suma del Pasivo y capital</b>	5	483,450.11	569,262.77	680,925.17	856,204.66	22	24	67	8	30	7
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
DIF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fuente: Elaboración propia

## 5.4 Supuestos utilizados en las proyecciones financieras

Tabla 5.4 Inversión Inicial

Tabla 5.3 INVERSION INICIAL				
Cantidad	Concepto	Total de Recursos	Propios	Financiamientos
	<b>Adquisición</b>		<b>40%</b>	<b>60%</b>
	<b>Equipo cómputo</b>			
6	Equipos de cómputo	40,200.00	16,080.00	24,120.00
3	Impresora	7,200.00	2,880.00	4,320.00
1	Multifuncional hp deskjet	2,400.00	960.00	1,440.00
1	Teléfono	300.00	120.00	180.00
4	Software	1,500.00	600.00	900.00
	<b>Mobiliario y Equipo</b>			
3	Escritorios	4500	1,800.00	2,700.00
3	Sillas ejecutivas	1875	750.00	1,125.00
3	Sillas de visita	1275	510.00	765.00
3	Archivero	5997	2,398.80	3,598.20
1	Librero	800	320.00	480.00
1	Mueble para recepción	2000	800.00	1,200.00
40	Sillas	12000	4,800.00	7,200.00
4	Mesas de 10 personas	2400	960.00	1,440.00
4	Estanterías	2000	800.00	1,200.00
2	Televisores	15000	6,000.00	9,000.00
3	Libreros	2400	960.00	1,440.00
6	Cajoneras	15000	6,000.00	9,000.00
	<b>EQUIPO ADICIONAL</b>			
5	Balones de básquet	1250	500.00	750.00
3	Futbol soccer	375	150.00	225.00
3	Voleibol	375	150.00	225.00
1	Red de voleibol	375	150.00	225.00
5	Bats	1250	500.00	750.00
12	Pelotas de baseball	312	124.80	187.20
3	Bicicletas	1800	720.00	1,080.00
6	Colchonetas diversas	3000	1,200.00	1,800.00
1	Libros	10000	4,000.00	6,000.00
1	Estufa industrial	20,000	8,000.00	12,000.00

1	Refrigerador industrial	20000	8,000.00	12,000.00
1	Horno	5,000	2,000.00	3,000.00
1	Horno de microondas	1000	400.00	600.00
1	Vajilla	5,000	2,000.00	3,000.00
150	Utensilios	750	300.00	450.00
2	Cilindro de gas	1000	400.00	600.00
1	Batería de cocina	5000	2,000.00	3,000.00
1	Licuada industrial	500	200.00	300.00
50	Juguetes	10000	4,000.00	6,000.00
7	Juegos didácticos	2100	840.00	1,260.00
12	Cuentos	1200	480.00	720.00
2	Wii	7500	3,000.00	4,500.00
3	Aparatos de sonido	3297	1,318.80	1,978.20
2	DVD	950	380.00	570.00
25	pinceles	750	300.00	450.00
15	instrumentos musicales	3750	1,500.00	2,250.00
25	utensilios para cerámica	750	300.00	450.00
15	botes de basura	1500	600.00	900.00
2	guillotina	1000	400.00	600.00
3	exactos	79.5	31.80	47.70
3	pizarrones de corcho	1107	442.80	664.20
5	espátulas	100	40.00	60.00
		227,917.50	91,167.00	136,750.50

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 5.4.1 Acumulado de Activos**

<b>Acumulado de Activos</b>	
Activo	Cantidad
Equipo de computo	51,600.00
Equipo menor	
Mob y Equipo	65,247.00
Equipo adicional	111,070.50
Terreno	
<b>Total</b>	<b>\$ 227,917.50</b>

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 5.4.2 Cálculo de Suministros de materiales**

Suministro de materiales				
Concepto	Precio de c/u		Cantidad requerida mensual	Total Mensual
Artículos varios				
Papelería	Resma	\$ 55.00	30	\$ 1,650.00
tóner p/copiadora	cartucho	\$ 660.00	1	\$ 660.00
tóner de impresora	cartucho	\$ 360.00	5	\$ 1,800.00
Artículos varios	tape	\$ 27.00	1	\$ 27.00
Artículos varios	plumas	\$ 20.00	1	\$ 20.00
Artículos varios	caja folders	\$ 70.00	1	\$ 70.00
Artículos varios	1 paquete lápiz	\$ 26.00	1	\$ 26.00
Artículos varios	1 clips	\$ 30.00	1	\$ 30.00
Artículos varios	rotulador	\$ 119.00	1	\$ 119.00
Artículos varios	CD's	\$ 100.00	1	\$ 100.00
Artículos varios	Corrector	\$ 8.00	0.3	\$ 2.40
Artículos varios	pinturas	\$ 127.87	9	\$ 1,150.83
Artículos varios	tijeras	\$ 76.67	3	\$ 230.01
Artículos varios	estambre	\$ 0.70	144	\$ 100.80
Artículos varios	papel de china	\$ 1.27	100	\$ 127.36
Artículos varios	papel celofán	\$ 1.65	100	\$ 165.00
Artículos varios	papel constructivo	\$ 21.74	50	\$ 1,087.00
Artículos varios	palitos de paleta	\$ 0.08	1000	\$ 76.16
Artículos varios	papel multicolor	\$ 19.90	3	\$ 59.70
Artículos varios	cartulinas	\$ 5.00	100	\$ 500.00
Artículos varios	felpa	\$ 3.31	50	\$ 165.50
Artículos varios	Foam	\$ 6.37	30	\$ 191.10
Artículos varios	plastilina	\$ 9.90	50	\$ 495.00
Artículos varios	pegamento	\$ 152.96	1	\$ 152.96
Artículos varios	resma de papel	\$ 469.00	1	\$ 469.00
Artículos varios	lápices	\$ 29.90	3	\$ 89.70
Artículos varios	plumones	\$ 639.36	1	\$ 639.36
Artículos varios	crayolas	\$ 114.56	1	\$ 114.56
Artículos varios	barro	\$ 320.00	3	\$ 960.00
Artículos varios	pastas	\$ 7.00	10	\$ 70.00
Artículos varios	reglas	\$ 10.50	10	\$ 105.00
Artículos varios	diamantina	\$ 11.68	12	\$ 140.16
Artículos varios	Acuarelas	\$ 56.48	12	\$ 677.76
Artículos varios	Lápices de color	\$ 101.76	10	\$ 1,017.60
Artículos varios	Piedras de acrílico en colores	\$ 165.76	3	\$ 497.28
Artículos varios	cuentas de madera (2,000)	\$ 165.76	1	\$ 165.76
Artículos varios	cuentas varias	\$ 58.75	3	\$ 176.26
Artículos varios	bolitas de tela (300)	\$ 101.76	3	\$ 305.28
Artículos varios	plumas ( <i>feathers</i> ) (3 oz)	\$ 101.76	5	\$ 508.80
Artículos varios	pipetas de colores (100)	\$ 63.87	3	\$ 191.61
Total				\$15,133.95

**Tabla 5.4.3 de Acumulado de gastos de instalación**

<b>Concepto</b>	<b>Monto</b>
Depósito de renta de local	6,000.00
Acondicionamiento de local	15,000.00
Contratación de línea telefónica	3,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>24,000.00</b>

Fuente: Elaboración propia

**Tabla 5.4.4 Inversión Total**

<b>Rubro de Inversión</b>	<b>Monto total</b>	<b>Capital propio</b>	<b>Financiamiento externo</b>
Equipo de computo	51,600.00	20,640.00	30,960.00
Mobiliario y equipo	65,247.00	26,098.80	39,148.20
Equipo Adicional	111,070.50	44,428.20	66,642.30
Capital de trabajo	97,011.15		97,011.15
Gastos pre operativos	44,000.00		44,000.00
Efectivo	10,000.00	10,000.00	
<b>Total</b>	<b>\$ 378,928.65</b>	<b>\$ 101,167.00</b>	<b>\$ 277,761.65</b>

Fuente: Elaboración propia

**Tabla 5.4.5 Concentrado de Gastos de Mantenimiento**

<b>CONCENTRADO DE GASTOS DE MANTENIMIENTO</b>				
<b>Concepto</b>	<b>Semanal</b>	<b>Mensual</b>	<b>Trimestral</b>	<b>Anual</b>
Papel	\$ 280	\$ 1,120.00	\$ 3,360.00	\$ 13,440.00
Artículos de limpieza	120	\$ 480.00	\$ 1,440.00	\$ 5,760.00
Gasolina	800	\$ 3,200.00	\$ 9,600.00	\$ 38,400.00

Mantenimiento de vehículo	250	\$ 1,000.00	\$ 3,000.00	\$ 12,000.00
Varios	250	\$ 1,000.00	\$ 3,000.00	\$ 12,000.00
	\$			
Total	1,700.00	\$ 6,800.00	\$ 20,400.00	\$ 81,600.00

Fuente: Elaboración propia

**Tabla 5.4.6 Concentrado de Gastos de Servicio**

CONCENTRADO DE SERVICIOS			
Concepto	Mensual	Trimestral	Anual
Luz	\$ 1,750.00	\$ 5,250.00	\$ 21,000.00
Teléfono	600.00	\$ 1,800.00	\$ 7,200.00
Agua	2,300.00	\$ 6,900.00	\$ 27,600.00
Renta	6,000.00	\$ 18,000.00	\$ 72,000.00
Gas	800.00	\$ 2,400.00	\$ 9,600.00
Total	\$ 11,450.00	\$ 34,350.00	\$ 137,400.00

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 5.4.7 Tabla de Depreciación**

Cédula de depreciación

Concepto	Cantidad	%	Años											
			Dep.	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11
Equipo de computo	51,600.00	30%		17,200.00	17,200.00	17,200.00	-	-	-	-	-	-	-	51,600.00
Mobiliario y equipo	65,247.00	10%		6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70	65,247.00

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 5.4.8 Tabla de Amortización**

**Cédula de Amortización**

Concepto	Cantidad	% Amort												
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11		
Gastos preoperativos	44,000.0	0	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200

Concepto	Cantidad	Año 12	Año 13	Año 14	Año 15	Año 16	Año 17	Año 18	Año 19	Año 20		
Gastos preoperativos		2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	44,000	Suma

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 5.4.9 Tabla de Honorarios**

<b>HONORARIOS</b>		
	<b>POR MES</b>	<b>ANUAL</b>
CONTADOR	3,000.00	36,000.00
Contratación de Servicio de Comida	28,600.00	286,000.00
<b>TOTAL</b>		322,000.00

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 5.4.10 Número de Servicios Programados**

<b>No. de Servicios Programados</b>													
	<b>Ene</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>May</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Sep</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Total</b>
Atención a comida, tareas y 4 hrs de talleres diarios	40	40	40	40	40	40	0	0	40	40	40	40	400
Atención a comida, tareas y 2 hrs de talleres diarias	25	25	25	25	25	25	0	0	25	25	25	25	250
Talleres 4 hrs diarias	10	10	10	10	10	10	0	0	10	10	10	10	100
Taller de 2 hrs 2 veces a la semana	30	30	30	30	30	30	0	0	30	30	30	30	300
Taller 1 ½ hrs diaria 3 veces por	30	30	30	30	30	30	0	0	30	30	30	30	300.0

semana														
Curso de verano							130	130						260.0
Servicio de transporte	30	30	30	30	30	30	0	0	30	30	30	30		300.0
<b>Total</b>	<b>165.0</b>	<b>165</b>	<b>165</b>	<b>165</b>	<b>165</b>	<b>165</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	<b>165</b>	<b>165</b>	<b>165</b>	<b>165</b>		<b>1,910</b>

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 5.4.11 Costos Fijos**

<b>Costos Fijos</b>	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
	\$									
	10,000.0	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Póliza de seguro</b>	0	10,400.00	10,920.00	11,466.00	12,039.30	12,641.27	14,537.45	15,991.20	17,270.50	18,134.02
							\$	\$	\$	
	\$72,000.	\$	\$	\$	\$	\$	104,669.6	115,136.6	124,347.5	\$
<b>Renta Local</b>	00	74,880.00	78,624.00	82,555.20	86,682.96	91,017.11	7	4	7	130,564.95
		\$	\$	\$	\$	\$	\$			\$
<b>Sueldos administrativos</b>	\$763,526	794,067.4	825,830.1	858,863.3	893,217.8	928,946.6	966,104.4	\$1,004,74	\$1,044,93	1,086,736.1
	.40	6	5	6	9	1	8	8.65	8.60	4
<b>Depreciación</b>										
Mobiliario y										
Equipo	6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70	6,524.70
Equipo de	17,200.0									
cómputo	0	17,200.00	17,200.00							

<b>Amortización</b>										
Gastos										
preoperativos	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00
Totales	871,451.10	905,272.16	941,298.85	961,609.26	1,000,664.85	1,041,329.68	1,094,036.30	1,144,601.20	1,195,281.37	1,244,159.82

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 5.4.12 Gastos Variables proyectados**

Costos variables		1er año	2do año	3er año	4to año	5to año	6to año	7mo año	8vo año	9no año	10mo año
		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
	Mensual	Anual	% inflación 1.04	% inflación 1.05	% inflación 1.05	% inflación 1.05	% inflación 1.05	% inflación 1.15	% inflación 1.10	% inflación 1.08	% inflación 1.05
Suministro de papelería	\$ 15,133.9 5	\$ 181,607.35	\$ 188,871. 65	\$ 198,315.2 3	\$ 208,230. 99	\$ 218,642. 54	\$ 229,574. 67	\$ 264,010. 87	\$ 290,411. 95	\$ 313,644. 91	\$ 329,327. 15
Honorarios		322,000.00	\$ 334,880. 00	\$ 351,624.0 0	\$ 369,205. 20	\$ 387,665. 46	\$ 407,048. 73	\$ 468,106. 04	\$ 514,916. 65	\$ 556,109. 98	\$ 583,915. 48
Gastos de Mantenimiento	6,800.00	81,600.00	\$ 84,864.0	\$ 89,107.20	\$ 93,562.5	\$ 98,240.6	\$ 103,152.	\$ 118,625.	\$ 130,488.	\$ 140,927.	\$ 147,973.

			0		6	9	72	63	19	25	61
Impuestos de Nómina	27,238.67	326,864.09	\$ 339,938.66	\$ 353,536.20	\$ 367,677.65	\$ 382,384.76	397,680.15	\$ 413,587.35	\$ 430,130.85	447,336.08	465,229.52
Servicios	11,450.00	137,400.00	\$ 142,896.00	\$ 150,040.80	\$ 157,542.84	\$ 165,419.98	173,690.98	\$ 199,744.63	\$ 219,719.09	237,296.62	249,161.45
Total		\$ 1,049,471.44	\$ 1,091,450.30	\$ 1,142,623.43	\$ 1,196,219.24	\$ 1,252,353.43	\$ 1,311,147.25	\$ 1,464,074.52	\$ 1,585,666.73	\$ 1,695,314.84	\$ 1,775,607.22
<b>Prorrateo mensual</b>											
Suministro de papelería	15,133.95	15,739.30	16,526.27	17,352.58	18,220.21	19,131.22	22,000.91	24,201.00	26,137.08	27,443.93	
Gastos de mantenimiento	6,800.00	7,072.00	7,425.60	7,796.88	8,186.72	8,596.06	9,885.47	10,874.02	11,743.94	12,331.13	
		22,811.30	23,951.87	25,149.46	26,406.94	27,727.28	31,886.37	35,075.01	37,881.01	39,775.06	

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 5.4.13 Balance General**

<b>Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico</b>			
<b>Estado de Posición Financiera, Balance General Inicial al 31 de Noviembre de 2010</b>			
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>Activo circulante</b>		<b>Pasivo circulante</b>	
Caja	\$ 10,000.00	Doctos por Pagar a CP	\$ 44,000.00
Bancos (Capital de trabajo)	97,011.15	Suma Pasivo a C.Plazo	\$ 44,000.00
Total Activo Circulante	\$ 107,011.15	<b>Pasivo a largo plazo</b>	
<b>Activo Fijo</b>		Crédito Avío	97,011.15
Equipo de Cómputo	51,600.00	Crédito Refaccionario	136,750.50
Mobiliario y Equipo	65,247.00	Suma Pasivo a Largo Plazo	233,761.65
Eq. Adicional	111070.5	<b>Suma del Pasivo</b>	277,761.65
Total Activo Fijo	227,917.50		
<b>Activo diferido</b>		<b>Capital Contable</b>	
Gtos. Preoperativos		Capital Social	101,167.00
Suma Activo Diferido	44,000.00	Suma Capital	101,167.00
<b>Suma del Activo</b>	<b>\$ 378,928.65</b>		
		<b>Suma del Pasivo y Capital</b>	<b>\$ 378,928.65</b>

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 5.4.14 Punto de equilibrio operativo y financiero**

**PUNTO DE EQUILIBRIO**

AÑOS	PUNTO EQUILIBRIO OPERATIVO	PUNTO DE EQUILIBRIO FINANCIERO	VENTAS
1	1,628,426.27	1,714,955.95	2,335,000.00
2	1,691,625.56	1,742,422.58	2,428,400.00
3	1,754,095.84	1,784,127.06	2,549,820.00
4	1,787,062.80	1,796,143.27	2,677,311.00
5	1,854,640.21	1,859,342.38	2,811,176.55
6	1,924,878.69	1,924,878.69	2,951,735.38
7	1,970,210.19	1,970,210.19	3,394,495.68
8	2,034,246.16	2,034,246.16	3,733,945.25
9	2,106,587.17	2,106,587.17	4,032,660.87
10	2,188,209.05	2,188,209.05	4,234,293.92

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla 5.4.15 Valor presente Neto**

Año	Inversión inicial	FACTOR	
0	-378928.65		
1	161115.90	0.85352377	\$ 117,373.38
2	185276.06	0.72850282	115,203.63
3	242791.15	0.62179447	128,853.23
4	344047.19	0.53071636	155,846.16
5	458840.75	0.45297903	177,400.85
6	619258.43	0.38662837	204,353.11
7	920007.24	0.32999650	259,129.11
8	1287114.78	0.28165985	309,426.75
9	1711845.13	0.24040338	351,253.50
10	2156466.45	0.20519000	-
	TOTAL V.P.E.E.		\$ 1,818,839.73
	INVERSIÓN INICIAL		- 378,928.65
	VALOR PRESENTE NETO		\$ 1,439,911.08

**Fuente: Elaboración Propia**

**Tabla 5.4.16 Tasa Interna de Retorno**

Año	Inversión inicial	TIR
	-	
0	378,928.65	69.34%
1	161115.90	17.16%
2	185276.06	
3	242791.15	
4	344047.19	
5	458840.75	
6	619258.43	
7	920007.24	
8	1287114.78	
9	1711845.13	
10	2156466.45	

Fuente: Elaboración propia

De acuerdo a la tasa interna de retorno el proyecto habrá recuperado su inversión en dos años un mes y dieciocho días. Cuenta con una TIIR de 69.34%, siendo esta notablemente mayor que el 17.16% del costo de capital, con lo cual se puede concluir que el proyecto es viable.

### **5.5 Sistemas de Financiamiento**

En lo que se refiere a los activos fijos el 40% de la inversión es propia de los accionistas del negocio, el restante 60% se financiará con un crédito refaccionario con una tasa de interés del 16% a un periodo de 60 meses. Posteriormente se buscará obtener financiamiento por medio de los apoyos que proporciona el gobierno para empresas emprendedoras y en crecimiento.

**Tabla 5.5.1 Crédito Refaccionario**

FINANCIAMIENTO PARA LA INVERSIÓN FIJA						
CAPITAL A SOLICITAR		136,750.50				
CRÉDITO REFACCIONARIO						
TIIE		4.95%	4.95%	Puntos Banco	8.00%	
PLAZO (años)		5				
		11%				
No. De pagos	Capital	Abono a Capital	Intereses	Pago igual	IVA 11%	Pago Total
0	\$ 136,750.50					
1	113,440.49	\$ 23,310.01	\$ 10,940.04	\$ 34,250.05	\$ 1,203.40	\$ 35,453.45
2	88,265.69	\$ 25,174.81	\$ 9,075.24	\$ 34,250.05	\$ 998.28	\$ 35,248.32
3	61,076.90	\$ 27,188.79	\$ 7,061.26	\$ 34,250.05	\$ 776.74	\$ 35,026.78
4	31,713.00	\$ 29,363.89	\$ 4,886.15	\$ 34,250.05	\$ 537.48	\$ 34,787.52
5	0.00	\$ 31,713.00	\$ 2,537.04	\$ 34,250.05	\$ 279.07	\$ 34,529.12

**Fuente: Elaboración Propia**

El crédito de capital de trabajo se va financiar mediante un préstamo personal de uno de los accionistas del negocio con el banco Banamex, con una tasa de interés del 28% a 36 meses por el monto total correspondiente.

**Tabla 5.5.2 Crédito de Capital de trabajo**

Préstamo Habilitación o Avío						
Tasa de interés		28%				
Plazo		3 Años				
Pago capital igual						
						IVA 11%
No. De pagos	Capital	Abono a Capital	Intereses	Pago	11%	Pago Total
0	\$ 97,011.15					
1	64,674.10	32,337.05	27,163.12	59,500.17	2,987.94	62,488.11
2	32,337.05	32,337.05	18,108.75	50,445.80	1,991.96	52,437.76
3	-	32,337.05	9,054.37	41,391.42	995.98	42,387.40
SUMA		97,011.15	54,326.24	151,337.39	5,975.89	157,313.27

**Fuente: Elaboración Propia**

## 6. RIESGOS CRÍTICOS

Según el diccionario Océano un riesgo es “una contingencia o posibilidad de que suceda algún daño, desgracia o contratiempo”. Los riesgos son un factor clave que se deben tomar en cuenta para la supervivencia del negocio, ya que la falta de consideración de alguno de ellos puede llevar a la empresa al fracaso. A continuación se hace mención de los diferentes tipos de riesgo que pueden afectar el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil el Dragón Mágico.

Dentro de los riesgos de negocios podemos identificar que existen los siguientes: a) que la necesidad de los clientes cambie; b) que se abran más centros similares a un mejor precio; c) que los sueldos no sean competitivos; d) falta de personal capacitado.

Los riesgos estratégicos se pueden mencionar algunos: a) que exista una crisis económica; b) que el nivel de seguridad de la ciudad baje; c) que se creen nuevas leyes regulatorias que impidan el funcionamiento del negocio; d) que exista alguna situación natural como sismos o tormentas que deterioren las instalaciones del negocio, entre otros.

También existen los riesgos financieros y dentro de estos se pueden mencionar los siguientes: a) que exista una limitante para solicitar créditos para expansión del negocio; b) que se tomen las decisiones inadecuadas que lleven a la quiebra a la empresa; c) que la inflación incremente los precios de la colegiatura que el cliente ya no pueda pagar.

De acuerdo al análisis de sensibilidad se determinaron los siguientes escenarios en el cual el riesgo de la disminución de ventas, y el alza del interés puede llegar a quebrar a la empresa. Se presenta el escenario pesimista en donde se disminuye el 10% de las ventas, se disminuye el 5% del precio en ventas y de acuerdo a este escenario la empresa no sobrevive. En el escenario recesivo se disminuye el 15% de las ventas, 15% del precio de venta, se aumentan el 5% de los costos y las tasas de interés aumentan. El resultado de este escenario también fue desfavorable dando por terminado el funcionamiento del negocio.

**Tabla 6.0 Análisis de Sensibilidad**

ANÁLISIS SENSIBILIDAD	FACTORES DE CAMBIO				RESULTADOS			
CONCEPTO	PESIMISTA	NORMAL	OPTIMISTA	RECESIVO	PESIMISTA	NORMAL	OPTIMISTA	RECESIVO
VENTAS UNDS	Disminuir 10%	1910	AUMENTAR 10%	DISMINUYE 15%	TIR 36.11% VPN \$305,137.39	TIR 69.34% VPN \$1'439,911.08	TIR 97.74% VPN \$2'574,684.77	TIR #DIV/0! VPN \$- 1'964,410
PRECIO DE VENTAS \$	Disminuir 5%	1- 2500 2- 2000 3- 1750 4- 1000 5- 1200 6-3800 7- 400	AUMENTAR 5%	DISMINUYE 15%	TIR 36.11% VPN \$305,137.39	TIR 69.34% VPN \$1'439,911.08	TIR 97.74% VPN \$2'574,684.77	TIR #DIV/0! VPN \$- 1'964,410
COSTOS	NORMAL	NORMAL	NORMAL	AUMENTAR 5%	TIR 36.11% VPN \$305,137.39	TIR 69.34% VPN \$1'439,911.08	TIR 97.74% VPN \$2'574,684.77	TIR #DIV/0! VPN \$- 1'964,410
INFLACIÓN	NORMAL	NORMAL	NORMAL	NORMAL	TIR 36.11% VPN \$305,137.39	TIR 69.34% VPN \$1'439,911.08	TIR 97.74% VPN \$2'574,684.77	TIR #DIV/0! VPN \$- 1'964,410
TASAS DE INTERES	NORMAL	1- 28% 2- 12.95% 3- 33%	NORMAL	1- 38% 2- 22.95% 3-38%	TIR 36.11% VPN \$305,137.39	TIR 69.34% VPN \$1'439,911.08	TIR 97.74% VPN \$2'574,684.77	TIR #DIV/0! VPN \$- 1'964,410

Fuente: Elaboración Propia

En el análisis de sensibilidad podemos identificar en un escenario normal la tasa interna de retorno es del 69.34%, la cual representa un buen escenario para el desarrollo del negocio. En un escenario pesimista la tasa interna de retorno es del 36.11 %, aún cuando es mucho más baja, el negocio tiene la posibilidad de sobrevivir. Sin embargo en un escenario recesivo la organización llega a la quiebra y no tendrá la suficiente liquidez para sobrevivir en un ambiente hostil.

## **7. ASPECTOS LEGALES DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN**

### **7.1 Definición del régimen de constitución de la empresa**

Se realiza la inscripción de la persona moral a través de un notario o fedatario público, ante el cual se constituye la persona moral y se expide un documento constitutivo debidamente protocolizado.

Esta organización por ser del ámbito educativo se establece como Asociación Civil de capital variable. De acuerdo con el Servicio de Administración Tributaria el Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico se define en el régimen de actividades empresariales.

### **7.2 Trámites de Apertura**

Una vez constituida la sociedad se debe de inscribir al Registro Federal de Contribuyentes. Esto se puede realizar por medio de Internet y para concluir con una cita en el Servicio de Administración Tributaria o Personalmente, acudiendo a algún módulo de Servicio Tributarios. Una imagen del formato de pre inscripción por Internet para el RFC se encuentra como Anexo 2. Si realizará el trámite en un módulo de atención del Servicio de Administración Tributaria véase Anexo 3.

Los siguientes documentos son requeridos para la inscripción del RFC por Internet o por cita en el SAT:

- Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.

- Original comprobante de domicilio fiscal.

- Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público.

- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal.

Contar con dirección de correo electrónico.

Otro trámite que se tiene que realizar es el Registro Estatal de Causantes (REC). Este registro se lleva a cabo en el gobierno del estado Anexo 4.

Ante el municipio se realiza la solicitud de factibilidad de uso de suelo (véase Anexo 5). Así mismo se realiza la solicitud de licencia ambiental ante le Secretaria de Administración Urbana Dirección Ecológica y el formato se encuentra como Anexo 6. Se solicita un dictamen de uso de suelo para la verificación de congruencia de uso de suelo e impacto ambiental (véase Anexo 7).

Ante la Secretaría de Salud se expide un certificado para manejo de Alimentos. (véase Anexo 8). Se realiza una solicitud para la instalación de anuncios ante el Ayuntamiento de Ensenada, Baja California (véase Anexo 9). El último trámite de apertura que se debe de llevar a cabo es la alta en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) (véase Anexo 10).

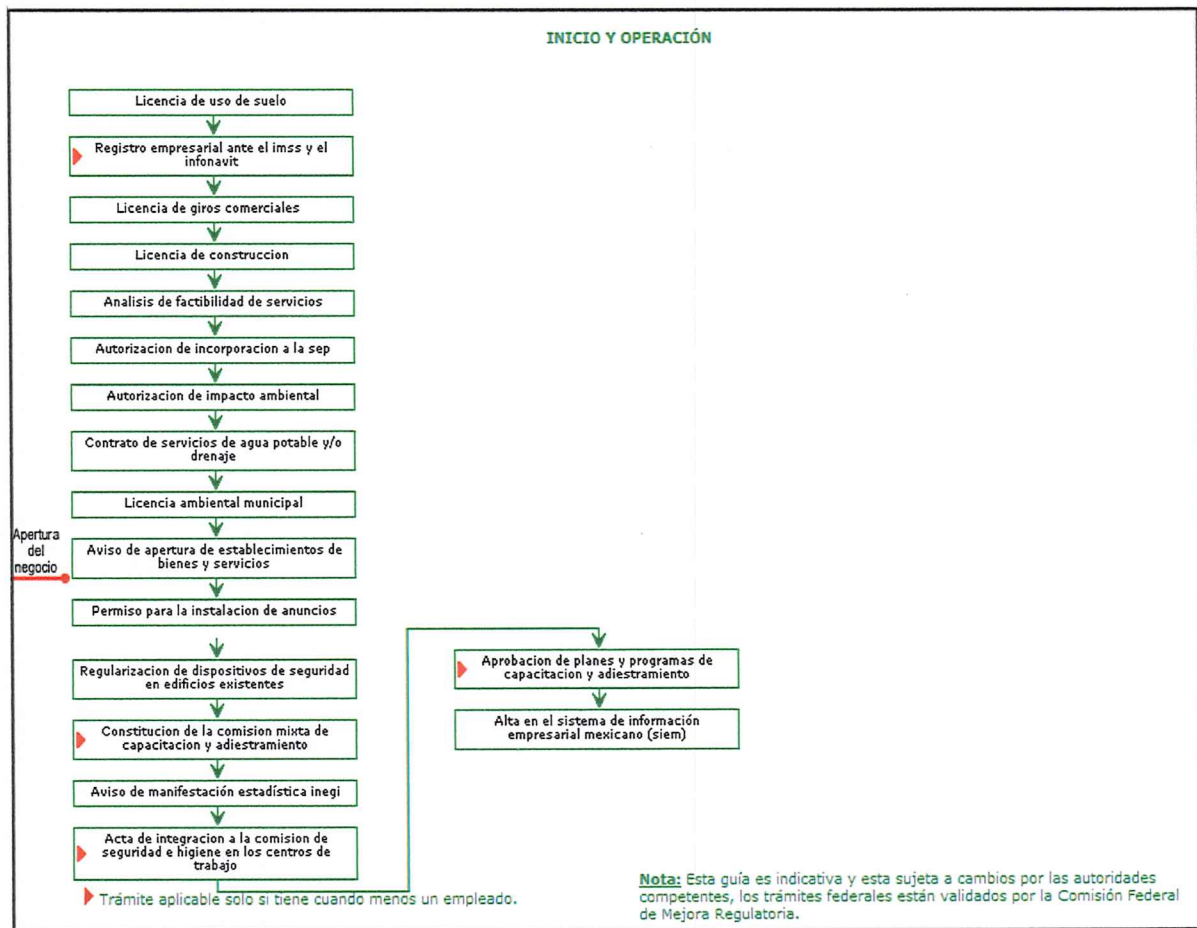
A continuación se presenta un diagrama de flujo de las actividades y trámites que se deben de realizar para el sector educativo de acuerdo a la Secretaría de Economía.

**Figura 7.2.1 Constitución de la empresa**



Fuente: Secretaría de Economía 2009

**Figura 7.2.2 Inicio y Operación de la empresa**



Fuente: Secretaría de Economía 2009

### **7.3 Trámites Fiscales**

Una vez que se haya inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes se deben mantener sus datos actualizados, por lo que cualquier cambio se debe de informar para poder cumplir con sus obligaciones fiscales.

Se deben expedir comprobantes a sus clientes por la venta del servicio y solicitar comprobantes a los proveedores por los gastos que haga relacionados con sus servicios. Estos comprobantes se mandan imprimir en una Imprenta autorizada por el Sistema de Administración Tributaria para que se los elaboren, el requisito es llevar su Cédula de Identificación Fiscal. Estos comprobantes deben ser expedidos a sus clientes por cada cobro que realice y exigidos a sus proveedores por las compras y gastos que lleve a cabo en lo que sea relacionado con su actividad. Se deben de realizar declaraciones de impuestos mensuales y anuales.

Desde el inicio de sus operaciones es obligatorio llevar la contabilidad de los ingresos que se obtienen y de los gastos, compras o inversiones que se realicen, indispensables para para llevar a cabo sus actividades.

Obligaciones fiscales por cumplir son formular un estado de posición financiera y levantar inventario de existencias al 31 de diciembre de cada año.

Efectuar retenciones del impuesto sobre la renta cuando se paguen sueldos o salarios a trabajadores, y en su caso, entregarles en efectivo las cantidades que resulten a su favor por concepto de crédito al salario.

Expedir constancias, si tiene trabajadores deberá entregarles constancia de las percepciones que les pague y las retenciones que les efectúe, a más tardar en el mes de enero de cada año.

Llevar un registro específico de las inversiones por las que se tomó la opción de deducción inmediata.

Calcular en la declaración anual del impuesto sobre la renta, la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa (PTU).

#### **7.4 Trámites laborales**

Inscripción del Registro Empresarial ante el Instituto Mexicano de Seguridad Social: El alta patronal debe hacerse dentro de un plazo no mayor de cinco días de iniciadas las actividades. Al patrón se le clasificará de acuerdo con el Reglamento de Clasificación de Empresas y denominación del Grado de Riesgo del Seguro del Trabajo, base para fijar las cuotas que deberá cubrir. El formato se encuentra como Anexo 11.

Al trabajador se le dará de alta en el Seguro Social en un plazo no mayor de cinco días iniciadas sus labores dentro de la organización. Véase el Anexo 12 para el formato de alta del trabajador.

# Anexos

## Anexo 1: Encuesta de Mercado

### *Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico*

**El Centro de Desarrollo Integral el Dragón Mágico** realiza esta encuesta con el fin de obtener datos que nos ayuden a proporcionar un excelente servicio en la ciudad de Ensenada.

Instrucciones: Conteste o coloque una 'X' en la respuesta que considere más apropiada.

1. Tiene hijos en edades de 4 a 12?  
No \_\_\_ 2) Sí \_\_\_ 1.1) ¿Cuántos? \_\_\_\_\_
2. ¿Las edades de sus hijos son? \_\_\_\_\_
3. Su ocupación es \_\_\_\_\_
4. ¿Tiene problemas para encontrar un lugar dónde dejar a sus hijos después de la escuela mientras usted sale de trabajar?  
1) Nunca \_\_\_ 2) Algunas veces \_\_\_ 3) Siempre \_\_\_
5. ¿La escuela donde atienden sus hijos les proporciona actividades o algún tipo de servicio extra escolar?  
1) No \_\_\_ 2) Sí \_\_\_

*Si contesta NO a la pregunta 5 por favor pase a la pregunta 9.*

6. ¿Qué tipo de actividades o servicio le ofrece la escuela?  
\_\_\_\_\_
7. Paga extra por el servicio que le ofrece la escuela?  
1) No \_\_\_ 2) Sí \_\_\_

*Si contesta NO a la pregunta 7 por favor pase a la pregunta 9*

8. ¿Cuál es el pago mensual promedio por el servicio después de la escuela?  
1) 1000-1500 \_\_\_ 2) 1501-2000 \_\_\_ 3) 2001-2500 \_\_\_ 4) +2500 \_\_\_ 5) Otro \_\_\_

9. ¿Sus hijos realizan actividades en centros particulares después de la escuela?

1) No \_\_\_ 2) Sí \_\_\_

9.1 ¿Cuáles? 1) Deportivas \_\_\_ 2) Culturales \_\_\_ 3) Artísticas \_\_\_  
4) Cognitivas \_\_\_ 5) Otras \_\_\_\_\_

10. ¿Cuántas veces a la semana asiste a las actividades?

1) 1 vez \_\_\_ 2) 2 veces \_\_\_ 3) 3 veces \_\_\_ 4) 4 veces \_\_\_ 5) 5 veces \_\_\_

11. ¿Cuál es el pago mensual promedio por las actividades que sus hijos realizan en centros particulares?

1) 1000-1500 \_\_\_ 2) 1501-2000 \_\_\_ 3) 2001-2500 \_\_\_ 4) +2500 \_\_\_ Otro \_\_\_

12. ¿Son los padres de familia o algún familiar quien lleva a los niños a las actividades después de la escuela?

1) No \_\_\_ 2) Sí \_\_\_

13. ¿Le gustaría tener un servicio y programa de apoyo vespertino para que su hijo realice sus tareas y se divierta mientras usted trabaja o realiza sus actividades y compromisos por las tardes?

No \_\_\_ 2) Si \_\_\_ 13.1) ¿Por qué no? \_\_\_\_\_

14. ¿Qué horario sería el más conveniente para usted?

\_\_\_ 1) 2pm a 7pm  
\_\_\_ 2) 3pm a 7pm  
\_\_\_ 3) 3pm a 8pm  
\_\_\_ 4) 4pm a 8pm  
\_\_\_ 5) Otro ¿Cual? \_\_\_\_\_

15. ¿Qué le gustaría que el servicio vespertino le ofreciera?

\_\_\_ 1) Comida  
\_\_\_ 2) Actividades Artísticas  
\_\_\_ 3) Actividades Culturales

- 4) Actividades Deportivas
- 5) Actividades de apoyo para las tareas
- 6) Todas

16. ¿Qué tipo de actividades le gustaría que se ofrecieran?

- 1) Clases de música
- 2) Clases de baile
- 3) Clases de cocina
- 4) Clases de ingles
- 5) Clases de cerámica
- 6) Clases de pintura
- 7) Deportes
- 8)Otras ¿Cuáles? \_\_\_\_\_

17. ¿Qué deporte le gustaría que se ofreciera?

- 1) Natación
- 2) Gimnasia
- 3) Karate
- 4) Tenis
- 5) Otro ¿Cuál? \_\_\_\_\_

18. ¿Cuáles de estas opciones estaría dispuesto a pagar por el servicio?

- 1) De \$500 a \$600.00 Taller (1 ½ hrs diaria 3 veces por semana) al mes
- 2) \$50.00 por hora
- 3)\$2000.00 mensual (4 horas diarias, atención a tareas y talleres a elegir por el niño

18.1) ¿Por qué? \_\_\_\_\_

19. ¿Le gustaría que el precio mencionado en la pregunta anterior incluyera los materiales para las actividades artísticas/plásticas?

- 1) No
- 2) Si

20. ¿Le gustaría tener un servicio de transporte de la escuela de sus hijos a las instalaciones del servicio vespertino?

1) No\_\_\_ 2) Si\_\_\_

*En caso de contestar No por favor pasar a las preguntas clasificatorias*

21. ¿Cuánto pagaría por el servicio de transporte?

\_\_\_ 1) 20 M.N Diarios

\_\_\_ 2) 250 M.N. Mensuales

\_\_\_ 3) 500 M.N Mensuales

\_\_\_ 4) Otro ¿Cuál? \_\_\_\_\_

#### Preguntas Clasificatorias

En que colonia reside \_\_\_\_\_

En que colonia se encuentra la escuela de sus hijos \_\_\_\_\_

En donde labora \_\_\_\_\_


Tiene un horario completo \_\_\_ medio tiempo \_\_\_\_\_

Algo que desee agregar: \_\_\_\_\_

---

*¡Gracias por su apoyo!*

## Anexo 2: Registro Federal de Contribuyentes vía Internet

 **SAT**  
Servicio de Administración Tributaria

[Catálogo de Actividades](#) | [Orientación en Línea](#) | [Citas](#) Bienvenido(a) Contacto Anónimo **SHCP**

[www.sat.gob.mx](#)

**Menú**

- Servicios por Internet
- Inscripción en el RFC
  - Información general
  - Solicitud de inscripción
  - Demo de la aplicación
- Orientación fiscal
- Quejas
- Sugerencias
- Reconocimientos
- Respuesta a solicitudes
- Donatarias Transparencia

### Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes


Capture su nombre como consta en su acta de nacimiento o documento que acredite su nacionalidad

*Apellido Paterno	Apellido Materno
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Nombre	*Fecha Nacimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Capture su denominación o razón social como consta en el acta constitutiva o documento que acredite su nacionalidad, sin considerar el régimen de capital.

*Denominación o Razón Social	*Régimen de Capital
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Fecha de Constitución	*Tipo de Inscripción
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Fecha de Inicio de Operaciones	Nombre Comercial
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Por cuestiones de seguridad, ingrese los caracteres de la imagen por favor

Imagen:  Caracteres:

El asterisco (\*) es por datos obligatorios.

# Anexo 3: Registro Federal de Contribuyentes en Centro de Atención

**1 CUSE DE RECIBO POR CERTIFICACION O RELOJ FRANQUEADOR  
(PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD)**



## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTA  
FORMA OFICIAL, LEA LAS INSTRUCCIONES

**2 CURP: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN  
(Solo Personas Físicas)**

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

**3.1 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

LÓCALIDAD  
(en su caso)

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 MUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN DEL  
REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR  
VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO  
LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

SE PRESENTA POR DUPLICADO

ADMINISTRACIÓN DE MONETARIZACIÓN, S.A. de CV, C.F. Institución de Fomento Financiero 005-2014-01-0199. REG. (S.H.) 004/199 y 004/00

**INSTRUCCIONES**

**DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD**

**PERSONAS FÍSICAS QUE NO CUENTAN CON CURP:**

- Acta de nacimiento en copia certificada o en fotocopia certificada por funcionario público competente o legatario cónsul y fotocopia simple. (Copia y fotocopia certificada para cónyuge).
- Traducción de nombres por sus idiomas, copia y fotocopia certificada por legatario cónsul o legatario cónsul y fotocopia simple de carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, copia correspondiente. (Copia certificada u original para cónyuge).

**PERSONAS FÍSICAS QUE YA CUENTAN CON CURP:**

- Fotocopia simple de la constancia de la Clave Única de Registro de Población o, en su caso, original y fotocopia simple de cualquier identificación oficial vigente que contenga impresa la CURP, con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o se emita en el Distrito Federal. (Original para cónyuge).

**PERSONAS FÍSICAS EXTRANJERAS:**

- Traducción de documentos, original y fotocopia simple del documento migratorio vigente que corresponda, con la debida autorización para realizar las Actas o actividades que manifiesten en su momento por autoridad competente, pasaporte o retiro de registro. (Original para cónyuge).
- Traducción de expedientes en el extranjero, original y fotocopia simple del documento con que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residen debidamente certificado, legalizado o legalizado según correspondencia por autoridades competente, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.

**PERSONAS MORALES:**

- **Sociedades Mercantiles:**
  - Copia certificada y fotocopia simple del documento constitutivo debidamente apostillado. (Copia certificada para cónyuge).
  - **Personas Distinguidas o Sociedades Mercantiles:**
    - Original o copia certificada y fotocopia simple del documento constitutivo de la agrupación u, en su caso, fotocopia simple del Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial donde se publicó el decreto. (Original o copia certificada para cónyuge).
    - Inscripciones en el Registro Público.
    - Original y fotocopia simple del contrato de la sujeción de participación, con firma autografiada del asociado y asociados o sus representantes legales. (Original para cónyuge).

**PERSONAS MORALES EXTRANJERAS:**

- Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o certificado según proceda, y fotocopia simple del mismo. Cuando el acta constitutiva conste en idioma distinto al español deberá presentarse en su idioma original y fotocopia simple de éste. (Original para cónyuge).
- En su caso, original y fotocopia simple del documento con que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residen debidamente certificado, legalizado o legalizado según correspondencia por autoridades competente, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.

**INDIVIDUOS:**

- Original y fotocopia simple del contrato de locación de habitación, con firma autógrafa del inquilino y del representante legal de la institución locadora. (Original para cónyuge).

**SINDICADOS:**

- Original y fotocopia simple del estatuto de la agrupación y de la resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente. (Original para cónyuge).

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Federal, Estatal, Municipal o su similar en el Distrito Federal):**

- Fotocopia simple del Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial donde se publicó el decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades.

**DEMÁS FIGURAS REGULADAS POR LA LEGISLACIÓN VIGENTE**

- Original y fotocopia simple del documento constitutivo que correspondan, según lo establezca la ley de la materia. (Original para cónyuge).

**DOMICILIO:**

Los sujetos antes señalados, también deberán presentar original y fotocopia simple del componente del domicilio fiscal manifestado que contenga impresa los datos solicitados en el apartado 4.3, de esta forma ordenada. (Original para cónyuge). Siendo cualquiera de los siguientes:

- Estado de cuenta o nómina del contribuyente, expedida por alguna de las instituciones que conforman el sistema bancario, con una antigüedad mínima de dos meses.
  - Recibo de pago (último pago del mes) emitido, en el caso de pagos por el nombre del cónyuge o de una persona que no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses y el estado de pago, en el caso de pago de agua, luz, teléfono domiciliario o de agua, sewerage y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses. (Estos comprobantes pueden estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
  - Último liquidación del Instituto Mexicano del Seguro Social a nombre del contribuyente.
  - Contratos de suministro o acopiamiento del último medio de pago de renta vigente que reúna los requisitos fiscales, cuando se trate de subarrendamiento, se deberá anexar tanto el contrato de arrendamiento como el de subarrendamiento, con sus respectivos recibos que reúnan los requisitos fiscales, a persona de cuenta bancaria que no tenga una antigüedad mayor a dos meses, servicio de luz, teléfono domiciliario o agua que no tenga una antigüedad mayor a dos meses, documentos que acrediten a nombre del contribuyente o de un tercero, o en su caso, contrato de locación de habitación profesional.
  - Carta de notificación o residencia a nombre del contribuyente expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o su similar en el Distrito Federal, conforme a su ámbito territorial que no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses.
  - Comprobante de la institución y número oficial emitido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en el Distrito Federal que deberá contener el domicilio del contribuyente y que no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses.
- Si desea obtener la Cédula de Identificación Fiscal (CIF) se debe seguir lo siguiente e se tramitará en la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponde a su domicilio fiscal, además de cumplir con los requisitos para la inscripción de Personas Físicas, deberá presentar como comprobante de domicilio alguno de los siguientes documentos en original y fotocopia simple para su cónyuge:
- Estado de cuenta o nómina del contribuyente, proporcionado por alguna de las instituciones que conforman el sistema bancario, con una antigüedad mínima de dos meses, el domicilio deberá coincidir con el manifestado en la forma oficial R-1.
  - Último pago del impuesto predial, en el caso de pagos por el nombre del cónyuge o de una persona que no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses, tratándose de pago anual el recibo debe ser del mes en curso, en cualquiera de estos casos el domicilio consignado en el recibo deberá coincidir con el manifestado en la forma oficial R-1 y con el señalado en la identificación oficial. (Este comprobante puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
  - El último comprobante de pago de servicios de agua, luz, teléfono domiciliario siempre y cuando no tenga una antigüedad mayor de cuatro meses y que coincida con el domicilio manifestado en la forma oficial R-1, y con el señalado en la identificación oficial. (Este comprobante puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
  - Contrato de arrendamiento, acopiamiento del último medio de pago de renta vigente que reúna los requisitos fiscales, que coincida con el domicilio manifestado en la forma oficial R-1 y con el señalado en la identificación oficial, cuando se trate de subarrendamiento, se deberá anexar tanto el contrato de arrendamiento como el de subarrendamiento, con sus respectivos recibos. (Estos documentos pueden estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
  - Cuando se presente comprobante de domicilio a nombre del cónyuge o de un tercero, la entrega de la Cédula de Identificación Fiscal se llevará a cabo en la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponde a su domicilio fiscal, a los 15 días hábiles siguientes a su presentación en el procedimiento administrativo que al efecto dicta el SAT.
  - Cuando el agente se emita por la modalidad de atención personalizada, no será necesario presentar la forma oficial R-1 y en su caso el comprobante de domicilio correspondiente, y la entrega de la Cédula de Identificación Fiscal será de manera inmediata, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos para la inscripción de personas físicas y para la entrega de la CIF al día hábil siguiente.

**IDENTIFICACIÓN:**

- Además de lo anterior, la persona física o el representante legal de la persona de que se trata, deberá acompañar original y fotocopia simple de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal o su similar en el Distrito Federal, Tratándose de extranjera, original y fotocopia simple del documento migratorio vigente correspondiente emitido por autoridad competente, en su caso, o pasaporte o retiro migratorio. (Original para cónyuge).

**ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

- Copia certificada y fotocopia simple del poder notarial en el que se otorga la personalidad del representante legal u carta poder firmada ante dos testigos y certificadas las firmas ante las autoridades locales, notario o funcionario público. (Copia certificada para cónyuge).
- Traducción de los datos del actuario con o sin el establecimiento permanente en México, deberán acompañar original y fotocopia simple del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (Original para cónyuge).
- Traducción de los datos e informes que se refieren a la patria potestad o tutela de menores de edad y acción como representantes de los mismos, para acreditar la patria potestad o tutela, presenta un copia certificada y fotocopia simple, para efectos de su cónyuge, del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil, así como el acta libre en el que se manifiesta la conformidad de los cónyuges o padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, o en su caso, original y fotocopia simple, para efectos de su cónyuge, de la resolución judicial o documento emitido por funcionario público en el que se acredite el otorgamiento de la patria potestad o tutela, así como original y fotocopia simple para efectos de su cónyuge de la identificación oficial cualquiera de las indicadas en el apartado "IDENTIFICACIÓN" en las instrucciones de esta forma oficial, de la tutor que surge como representante.

**PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD ECONÓMICA**

- Traducción de personas físicas, con actividad económica que deben por inscribirse al RFC, únicamente deberán tener los números 3, 3.1 (en su caso), 4, 4.1, 5, 6 (en su caso), 7, 7.1 y 8.5. En este supuesto, los datos que manifiesten las personas físicas en esta solicitud no tendrán efectos fiscales, en tanto no presenten ingresos gravados o se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.
- El otorgamiento de esta solicitud no libera de responsabilidad en caso de incurrir en las omisiones, infracciones o delitos previstos en las disposiciones fiscales.
- Acompañar a esta solicitud la documentación señalada para personas físicas en el apartado anterior de esta página, excepto el comprobante de domicilio. Cuando la identificación oficial ya cuenta con Clave Única de Registro de Población, estará en condiciones de presentar cualquier otro requisito, salvo el de acreditamiento de la personalidad del representante legal, cuando sea el caso.
- En el rubro 4.3 deberán señalar su domicilio cívico.

**6 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Ver instrucciones)**  
 (Tratándose de inscripción en el registro de representantes legales, deberá acompañar el Anexo 10, e indicarlo en el rubro 12 de esta página (1))

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES  CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRES:

**7 DATOS GENERALES (Ver instrucciones)**

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

AÑO  MES  DÍA  7.2 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES (2) AÑO  MES  DÍA

**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  ARRIENDA BIENES

8.3 REALIZARÁ ACTIVIDADES CON EL PÚBLICO EN GENERAL  8.4 CONTARÁ CON MAQUINA REGISTRADORA DE COMPROBACIÓN FISCAL  8.5 PERSONA FÍSICA SIN ACTIVIDAD ECONÓMICA (Ver instrucciones)

**9 OTROS**

9.1 SI SE REGISTRA EN EL RFC COMO SOCIO, ACCIONISTA, ASOCIANTE O ASOCIADO DE PERSONA MORAL, INDIQUE SI ES: (Ver instrucciones)

SOCIO O ACCIONISTA  ASOCIANTE  ASOCIADO

EN CASO DE ESTAR INSCRITA, INDIQUE EL RFC DE LA PERSONA MORAL (De ser necesario, acompañar fecho)

9.2 MARQUE CON "X" SI:

ES EMPRESA EXPORTADORA DE SERVICIOS DE HOTELERÍA  ES EMPRESA EXPORTADORA DE SERVICIOS DE CONVENCIONES Y EXPOSICIONES

**10 TRATÁNDOSE DE FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES**

MARQUE CON "X" SI DERIVA DE:

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

ESCISIÓN  EN ESCISIÓN DE SOCIEDADES, INDIQUE EL RFC DE LA SOCIEDAD ESCIDENTE

**11 APERTURA DE ESTABLECIMIENTO (Solo si el domicilio es distinto al señalado en el rubro 4.5)**

CALLE

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

Y DE

COLONIA  CÓDIGO POSTAL  TELÉFONO

LOCALIDAD (en su caso)

MUNICIPIO O DELEGACIÓN

ENTIDAD FEDERATIVA  CORREO ELECTRÓNICO

**12 ANEXOS**

MARQUE CON "X" LOS ANEXOS QUE ACOMPAÑA:

ANEXO 1 Personas Morales del Régimen General y del Régimen de las Personas Morales con Fines no Lucrativos.

ANEXO 2 Personas Morales del Régimen Simplificado y sus Integrantes Personas Morales.

ANEXO 3 Personas Físicas con Ingresos por Salarios, Aprendizaje, Excepción y Aquisición de Bienes, Premios, Intereses y Préstamos Recibidos.

ANEXO 4 Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales.

ANEXO 5 Personas Físicas con Actividades Empresariales del Régimen Intermedio.

ANEXO 6 Personas Físicas con Actividades Empresariales del Régimen de Pymes Contribuyentes.

ANEXO 7 Personas Físicas con Otros Ingresos.

ANEXO 8 Personas Morales y Físicas, IEPS, ISAN, ESTIA (Tramitación y Derechos Sobre Conexión y/o Asignación Minera).

ANEXO 9 Residentes en el Extranjero sin Establecimiento Permanente en México.

ANEXO 10 Registro de Representantes Legales.

1) Esta aclaración quedará sin efectos en tanto no se publique el Anexo 10 en el Diario Oficial de la Federación.

2) Las personas morales constituidas en México que sean residentes en el país, considerarán como fecha de inicio de operaciones la misma fecha que la de constitución.

AUTORIDAD DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. SECRETARÍA DE ECONOMÍA. DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

**INSTRUCCIONES (continuación)**

- Esta solicitud es únicamente de inscripción al RFC. En caso de cambio de situación fiscal, deberá utilizarse la forma oficial R-2. Tratándose de actividad de servicios, deberá realizar la transacción de acreditación de fondos de Internet (DFA) a través de las instituciones de crédito autorizadas para ello, o en su caso, presentar la forma oficial 5.
- Unicamente se han anotaciones dentro de los campos para el establecimiento. En caso de llenado a mano, se deberá utilizar letra de molde, empleando mayúsculas, o tinta negra o azul.
- Esta solicitud se deberá presentar ante 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 está debidamente llenada, no se acompañe la documentación correspondiente o por la ausencia de la firma del contribuyente o firma y datos del representante legal.
- Los residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, cuando no tengan representación legal en territorio nacional, presentarán esta solicitud (junto con el anexo 9 (recepto en los casos en que éstos se resultan como socios o asociados, 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 CURP: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION**

- 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, se señalará con "N" el campo correspondiente (NORMAL).
- 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 oficial R-1, además de indicar el cambio motivo de la presentación de la solicitud de inscripción complementaria.

**RUBRO 4 DATOS DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE**

- 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 que acredite su estatus de nacionalización, según corresponda.
- Tratándose de personas físicas nacidas 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 primero y en "apellido materno" los apellidos, en su caso. Cuando sólo se tenga un apellido, éste se deberá anotar en el renglón correspondiente al "apellido paterno".

**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 correspondiente que deban acompañar a esta solicitud, de conformidad con las instrucciones de esta forma oficial, anexo 10 "DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD", rubro "PERSONAS MORALES".

- La asociación en participación se identificará con una denominación o razón social, seguida de las siglas A. en P. o sus derivados, con el nombre del asociante, seguido de los apellidos de cada uno de los socios, y en el último caso, también se deberá incluir el número cronológico del contrato de asociación en participación.

**Apartado 4.3 TRATÁNDOSE DE CONTRIBUYENTES 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 trata, anotarán en este apartado el número de identificación fiscal asignado en el país en el que residen, así como el convenio firmado 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**

- Debe anotarse la denominación o razón social de la fiduciaria, el RFC de la misma y el número de la constitución.

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

- a) Personas físicas:**
  - Actividades empresariales, el local en el que se encuentre el principal centro de sus negocios.
  - Servicio de personas 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 radicadas 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 designe.

**RUBRO 5 FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL**

- La solicitud deberá ser firmada por el contribuyente o, en su caso, por su representante legal. En el caso de que no se pueda firmar, imprimirá su huella digital.

**RUBRO 6 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

- Se anotarán los datos del Representante Legal en los siguientes casos:
  - Tratándose de personas físicas, se proporcionarán los datos señalados en este rubro sólo cuando tengan representante legal y éste actúe por cuenta del contribuyente.
  - Tratándose de personas morales, en todos los casos 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 éste. Si el asociante es persona moral, se deberán anotar los datos del representante legal de dicha persona moral.
  - Los socios en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán los datos de su representación legal residente en México, que para efectos fiscales designaron.
  - Los socios antes mencionados se identificarán, en su caso, acreditando su personalidad con los documentos que acompañará a esta solicitud, de conformidad con las instrucciones de este formato, en el apartado "DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD", rubro "ACREDITATIVOS DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL".

**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 QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR**
  - Las personas físicas residentes en México y las personas en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán la fecha de nacimiento que consta en el documento correspondiente de conformidad con las instrucciones de esta forma, en el apartado "DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD", rubro "PERSONAS FÍSICAS".
  - Las personas morales residentes en México y las morales en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán la fecha en la que se firmó el documento que deban acompañar a esta solicitud de conformidad con las instrucciones de esta forma, en el apartado "DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD", rubro "PERSONAS MORALES".
  - En ambos casos, utilizarán cualquier número arábigo para el año, dos para el mes y dos para el día.

Ejemplo:

Fecha de nacimiento:	AÑO	MES	DÍA	Fecha de firma del documento:	AÑO	MES	DÍA
1 de junio de 1972	1972	06	01	20 de febrero de 2005	2005	02	20

**RUBRO 8 ACTIVIDAD PREPONDERANTE**

- Apartado 8.1**
  - Se consignará actividad preponderante aquella en la que el contribuyente obtenga o estime obtener mayores ingresos.
  - Tratándose de los socios o asociados deberán indicar la actividad y sector correspondiente a la empresa constituida, y los señalados anotarán la actividad y sector correspondiente a la persona que presta sus servicios (Prestador).

**Apartado 8.2**

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

1 Agricultura, ganadería, silvicultura, pesca.	4 Electricidad y distribución de gas natural.	7 Transportes, comunicaciones y servicios de viajes.
2 Minería y extracción del petróleo.	5 Comercio y servicios relacionados con la misma.	8 Servicios financieros, inmobiliarios y alquiler de bienes muebles e inmuebles.
3 Industrias manufactureras.	6 Comercio, restaurantes y hoteles.	9 Servicios comunales, sociales y personales.

- Apartado 8.4**
  - Los contribuyentes personas físicas del régimen integrado de las actividades empresariales, cuyos ingresos en el ejercicio rebasen de 1,700,000 pesos, estarán obligados a llevar máquinass registrales, equipo o sistemas electrónicos de cómputos en fiscal.

**RUBRO 9 OTROS**

- Si además de las obligaciones fiscales señaladas en el (los) anexo(s) que en su caso acompañe a esta forma oficial, manifiesta al RFC que se inscribe como socio, asociado, asociante o asociado de una persona moral, deberá marcar el campo respectivo, debiendo anotar también la clave de registro del (los) socio(s) y (asociante(s) y (asociado(s) responsable(s)), un sello libre con el listado que conlleva las claves del RFC de cada uno de estos personas morales (sólo de las personas morales y asociadas).

**RUBRO 10 TRATÁNDOSE DE FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES**



- En caso de fusión de sociedades, la sociedad que en su caso deberá indicar al RFC de las sociedades que desaparecen con motivo de la fusión. Si las sociedades que desaparecen son más de una, deberá acompañar además del (los) anexo(s) y documento(s) respectivos, un sello libre con el listado que conlleva las claves del RFC de cada una de las sociedades que desaparecen.
- Si se trata de la inscripción de la sociedad escindida se 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 correspondan (n) de acuerdo con el régimen fiscal en el que tributará, de forma manifiesta (en el (os) y) marcando con "X" en este rubro el (los) campo(s) correspondiente(s) al (a los) anexo(s) que acompaña.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta solicitud, puede obtener información de Internet en las siguientes direcciones: [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx) o hacer contacto mediante la dirección de correo electrónico: [satisfaccion@sat.gob.mx](mailto:satisfaccion@sat.gob.mx) o comunicarse al Servicio de Atención Telefónica Personal en el Domicilio Federal y áreas conurbadas: 85 16 04 56, en Guadalajara, Jalisco y áreas conurbadas: 33 48 00 00, del resto del país, al número 01 800 94 50 00 o bien al Servicio de Atención Telefónica Automática en el Domicilio Federal y áreas conurbadas: 91 57 67 40, en Monterrey, N.L. y áreas conurbadas: 82 21 56 60, en Guadalajara, Jalisco y áreas conurbadas: 37 70 71 40, en Puebla, Pue. y áreas conurbadas: 22 46 45 14, del resto del país, en costo: 01 800 SAT 2000 (01 800 720 2000), o en una oficina de atención al contribuyente 01 800 536 4667 o bien a la dirección de correo electrónico: [denuncia@sat.gob.mx](mailto:denuncia@sat.gob.mx) o, en su caso, acudir a los Módulos de las Administraciones Locales de Asistencia al Contribuyente.

## Anexo 4: Registro Estatal de Causantes

	<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA</b> <b>AVISO AL REGISTRO ESTATAL DE CAUSANTES</b>	
<b>TIPO DE AVISO</b> Alta <input type="checkbox"/> Cambios <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>	Fecha <input style="width: 100px;" type="text"/>	Municipio <input style="width: 100px;" type="text"/>
<b>DATOS GENERALES DEL CAUSANTE</b>		
Registro Federal de Contribuyentes (RFC) <input style="width: 150px;" type="text"/>	Sucursal <input style="width: 100px;" type="text"/>	Clave Única de Registro de Población (CURP) <input style="width: 150px;" type="text"/>
Nombre, razón o denominación social (sin abreviaturas) <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Nombre comercial del establecimiento (sin abreviaturas) <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Giro o actividad preponderante <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Calle, Av., Blvd., Cjon. Etc. <input style="width: 300px;" type="text"/>	No. exterior <input style="width: 50px;" type="text"/>	No. interior <input style="width: 50px;" type="text"/>
Colonia <input style="width: 100px;" type="text"/>		
Localidad o Poblado <input style="width: 200px;" type="text"/>		Municipio <input style="width: 100px;" type="text"/>
Código Postal <input style="width: 100px;" type="text"/>		
<b>ALTA : INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/></b>		
<b>REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/></b>		
<b>Obligaciones</b>	<b>Si</b>	<b>Fecha de inicio o reanudación de actividades:</b>
Impuesto Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Empl. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
Impuesto Sobre Actividades Mercantiles e Industriales <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Tipo de Contribuyente:</b> <input type="checkbox"/> Único <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/> Agrupal
Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Juegos permitidos y Concursos <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Maquilador:</b> <input type="checkbox"/> <b>Exportador:</b> <input type="checkbox"/>
Impuesto Sobre Servicios de Hospedaje <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Pago de Impuestos Estatales por:</b> <input type="checkbox"/> Manz. <input type="checkbox"/> Suormal <input type="checkbox"/>
Impuesto Ambiental <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Domicilio de la matriz:</b>
Impuesto Sobre Automóviles Nuevos <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Impuesto Sobre la Renta Régimen Intermedio <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Impuesto Sobre la Renta Régimen Pequeños <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Impuesto Sobre la Renta Enajenación de Terrenos o Construcciones <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Nombre completo (sin abreviaturas) <input style="width: 300px;" type="text"/>	<b>Datos del representante legal</b>	
Calle, Av., Blvd., Cjon. Etc. <input style="width: 300px;" type="text"/>	No. exterior <input style="width: 50px;" type="text"/>	No. interior <input style="width: 50px;" type="text"/>
Colonia <input style="width: 100px;" type="text"/>		
Localidad o Poblado <input style="width: 200px;" type="text"/>		Municipio <input style="width: 100px;" type="text"/>
Código Postal <input style="width: 100px;" type="text"/>		
<b>CAMBIOS: Fecha en que ocurrió el cambio:</b> <input style="width: 100px;" type="text"/>		
(Llena únicamente en renglones afectados)		
<b>DOMICILIO:</b> Calle, Av., Blvd., Cjon. Etc. <input style="width: 300px;" type="text"/>		
Colonia <input style="width: 100px;" type="text"/>		
Localidad o Poblado <input style="width: 200px;" type="text"/>		Municipio <input style="width: 100px;" type="text"/>
Código Postal <input style="width: 100px;" type="text"/>		
<b>RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>		
<b>GIRO O ACTIVIDAD:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>		
<b>AUMENTO DE OBLIGACIONES:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>		
<b>DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>		
<b>R.F.C.:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>		
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> Nombre completo (sin abreviaturas) <input style="width: 300px;" type="text"/>		Registro Federal de Contribuyentes <input style="width: 100px;" type="text"/>
<b>BAJA : CLAUSURA DEFINITIVA <input type="checkbox"/></b>		
<b>SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/></b>		
<b>FECHA DE CLAUSURA DEFINITIVA O SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <input style="width: 100px;" type="text"/>		
<b>DOMICILIO DONDE SE CONSERVAN LOS COMPROBANTES PARA EFECTOS FISCALES</b>		
Calle, Av., Blvd., Cjon. Etc. <input style="width: 300px;" type="text"/>		
Colonia <input style="width: 100px;" type="text"/>		
Localidad o Poblado <input style="width: 200px;" type="text"/>		Municipio <input style="width: 100px;" type="text"/>
Código Postal <input style="width: 100px;" type="text"/>		
Recibo en Veracruz <input style="width: 150px;" type="text"/>		
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL <input style="width: 150px;" type="text"/>		

## Anexo 5: Solicitud de Factibilidad de Uso de Suelo



**H. AYUNTAMIENTO DE ENSENADA BAJA CALIFORNIA**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN URBANA**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO**  
**DEPARTAMENTO DE USO DE SUELO**

**SOLICITUD FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO**  
**POR VERIFICACIÓN DE CONGRUENCIA**

CON FECHA: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_  
 DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
 SOLICITO POR ESTE MEDIO VERIFICACIÓN DE CONGRUENCIA DE USO DE SUELO PARA EL PREDIO  
 CON CLAVE CATASTRAL: \_\_\_\_\_ SUP: \_\_\_\_\_  
 LOTE: \_\_\_\_\_ MANZANA: \_\_\_\_\_ CALLE: \_\_\_\_\_  
 No.: \_\_\_\_\_ NO TENGO NÚMERO OFICIAL, DE PROCEDER SOLICITO ASIGNACIÓN DEL MISMO   
 COLONIA: \_\_\_\_\_ FRACCIONAMIENTO: \_\_\_\_\_  
 PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE: CONSTRUCCIÓN  OPERACIÓN   
 DEL PROYECTO DENOMINADO: \_\_\_\_\_  
 DETALLAR ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_

A FIN DE APOYAR EN LA UBICACIÓN DEL PREDIO Y EL ANÁLISIS DE USO DE SUELO, ANEXO:

- IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL
- ACTA CONSTITUTIVA YA QUE REPRESENTO PERSONA MORAL
- CONSTANCIA DE PROPIEDAD Y/O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
- DESLINDE CATASTRAL INDICANDO LOTIFICACIONES COLINDANTES
- ANTEPROYECTO A ESCALA CON MEDIDAS GENERALES Y ÁREA ESTACIONAMIENTO CONFORME AL REGLAMENTO DE LA LEY DE EDIFICACIONES
- COPIA RECIBO DE PREDIAL AL CORRIENTE
- COPIA RECIBO PAGO DE DERECHOS DEL PRESENTE TRÁMITE CUENTA 4101-2-8-414-1 POR UN IMPORTE DE \$445.25 M.N.
- Vº Bº DIRECCIÓN DE ALCOHOLES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS YA QUE PRETENDO VENTA DE CERVEZA Y/O LICORES; LUGAR DE REUNIÓN O LOCAL DE VIDEOJUEGOS.

EN CASO DE SER CONGRUENTE LA ACTIVIDAD PRETENDIDA CON EL USO DE SUELO DEFINIDO PARA EL PREDIO EN EL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN O EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO QUE CORRESPONDA, REQUIERO CONOCER TAMBIÉN LOS COEFICIENTES DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DE SUELO A FIN DE CONSIDERARLOS EN EL PROYECTO CONDUCTENTE.

EL DOCUMENTO SOLICITADO MEDIANTE LA PRESENTE ES DETERMINANTE DE LA VARIABLE RELATIVA A LA CONGRUENCIA CON LOS ACUERDOS DE AUTORIZACIÓN Y/O PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO VIGENTES. FALTANDO VERIFICAR LA VARIABLE DE AUTORIZACIÓN EN MATERIA AMBIENTAL, DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DEL DICTAMEN DE USO DE SUELO REQUERIDO PARA LA AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN EN EL ARTÍCULO 57 DE LA LEY DE EDIFICACIONES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

\_\_\_\_\_  
 NOBRE Y FIRMA  
 PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

ORIGINAL Y COPIA FORMATO CU1002



H. AYUNTAMIENTO DE ENSENADA BAJA CALIFORNIA  
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN URBANA  
 DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO  
 DEPARTAMENTO DE USO DE SUELO

MEMORANDUM DE PAGO FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO  
 POR VERIFICACIÓN DE CONGRUENCIA

CON FECHA: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

ME PERMITO ENTERAR A LA CAJA AUXILIAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL. EL IMPORTE DE \$445.25 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 25/100 M.N.) CORRESPONDIENTE A LA CLAVE 4101-2-8-414-1 PARA EL PAGO DE VERIFICACIÓN DE FACTIBILIDAD (POR CONGRUENCIA) DE USO DEL SUELO

DESGLOSE PAGO	
6.5 SMD	\$356.20
10%	35.62
15%	53.43
IMPORTE	\$445.25

CON CLAVE CATASTRAL: \_\_\_\_\_ SUP: \_\_\_\_\_

MEMO CU1002 2009

## Anexo 6: Solicitud de Licencia Ambiental



### SECRETARIA DE ADMINISTRACION URBANA DIRECCION DE ECOLOGÍA

#### SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL

#### COMERCIOS Y SERVICIOS

Este formato deberá ser llenado a máquina o con letra de molde legible.

#### 1. DATOS GENERALES DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL SOLICITANTE:

Nombre \_\_\_\_\_  
RFC/CURP \_\_\_\_\_  
Nacionalidad: \_\_\_\_\_  
Tipo de Actividad Solicitada       Comercial       Servicio

#### 1.1 UBICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA O ACTIVIDAD PROYECTADA:

Calle \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_  
Delegación \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono/Fax \_\_\_\_\_  
Situación actual del inmueble  Construido  Baldío  
Inmueble (indique con una X)  Rentado  Propio      Clave catastral \_\_\_\_\_  
Colonia      Manzana      Lote

#### 1.2 DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES:

Calle \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_  
Delegación \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono/Fax \_\_\_\_\_  
Fecha de inicio de actividades      Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

#### 1.3 ACTIVIDADES DESARROLLADAS COLINDANTES AL PREDIO:

(Las actividades no son actividades colindantes)

Norte: \_\_\_\_\_ Sur: \_\_\_\_\_  
Este: \_\_\_\_\_ Oeste: \_\_\_\_\_

Anexo I: Presentar copia de la Factibilidad de Usos de Suelo

Anexo II: Presentar un informe fotográfico (hacia los cuatro puntos cardinales, así como el frente de su predio), colocando las fotografías en hojas tamaño carta con su rótulo indicativo

Anexo III: Copia de proyecto (Planta de sembrado o conjunto) (Incluir el nicho para basura)

Anexo IV: Presentar documento que avale la legal posesión para la utilización del predio

Anexo V: En caso de tener representante legal presentar documento probatorio

Anexo VI. Anexar programa de abandono del sitio

Anexo VII. Si aplica, presentar estudio de mecánica de suelos

**2. PROYECTO**

Superficie total del predio (m<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_  
Superficie del área total donde se pretende realizar la actividad (m<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_  
Superficie del área de estacionamiento (m<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_  
Superficie de áreas verdes \_\_\_\_\_  
Tipo de agua que utiliza para las áreas verdes \_\_\_\_\_

**2.1 LISTA DE MATERIAS PRIMAS QUE SE UTILIZAN DURANTE LA ACTIVIDAD (anexe hojas si es necesario).**

Nombre común o comercial	Estado físico	Consumo o producción mensual	Tipo de almacenamiento

**2.2 LISTADO DE MAQUINARIA A UTILIZAR PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD (anexe hojas si es necesario).**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2.3 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO OBJETO DE LA PRESENTE SOLICITUD (anexe hojas si es necesario).**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. ENERGÍA Y COMBUSTIBLES.**

3.1 Tipo de energía que utilizará en su actividad (puede marcar más de una):

Eléctrica     Solar     Eólica     Otra (especifique) \_\_\_\_\_

3.2 Tipo de combustible que utilizará en su actividad:

Diesel     Combustóleo     Gasolina     Gas     Otro (especifique): \_\_\_\_\_

Volumen total de combustible que utilizará: \_\_\_\_\_

3.3 Capacidad de almacenaje de combustible(s), indicando tipo y obra de contención proyectada:

**4. USO DE SUELO.**

4.1 Vocación del suelo donde se localiza el comercio o servicio

Habitacional     Industrial     Recreativo     Comercio y servicios     Turístico     Preservación Ecológica  
 Zona Agrícola     Restringido al Desarrollo     Areas de Conservación     Otro (especifique): \_\_\_\_\_

4.2 Tipo de vialidad donde se localiza el comercio o servicio:

Eje Estructural Primario     Eje Estructural Secundario     Circuito Turístico (Centro-Costa)

**5. RESIDUOS GENERADOS**

5.1 Tipo de residuos que son generados durante la actividad del comercio o servicio:

Sólidos:	Líquidos:
<input type="checkbox"/> Biológicos	<input type="checkbox"/> Solventes.
<input type="checkbox"/> Metálicos	<input type="checkbox"/> Agua no tratada
<input type="checkbox"/> Plásticos y hules	<input type="checkbox"/> Aceites
<input type="checkbox"/> Madera y papel	
<input type="checkbox"/> Domésticos	
<input type="checkbox"/> Otros (especifique) _____	

Área y tipo de almacenamiento de los residuos: \_\_\_\_\_

5.2 Disposición final de los residuos generados:

Sólidos :	Líquidos:
<input type="checkbox"/> Relleno sanitario	<input type="checkbox"/> Incineración
<input type="checkbox"/> Centro de acopio	<input type="checkbox"/> Reciclaje
<input type="checkbox"/> Reciclaje	<input type="checkbox"/> Confinamiento definitivo
<input type="checkbox"/> Incineración	
<input type="checkbox"/> Otros (especifique) _____	

6. AGUA.

6.1 Consumo mensual estimado (m<sup>3</sup>) por el comercio o servicio (marque solo uno):

0-10       10-20       30-50       50-100       100-200       >200

Fuente de abastecimiento: \_\_\_\_\_

Volumen planeado para la actividad proyectada (m<sup>3</sup>/mes): \_\_\_\_\_

Volumen total estimado para servicios (m<sup>3</sup>/mes): \_\_\_\_\_

6.2 Volumen total mensual de descarga (m<sup>3</sup>) por el comercio o servicio (marque solo uno):

0-10       10-20       30-50       50-100       100-200       >200

Destino de la descarga: \_\_\_\_\_

6.3 Se dará tratamiento a la descarga?:  Si       No

Si su respuesta es "Si", anexar copia del proyecto ejecutivo de la planta de tratamiento de aguas residuales en el que se demuestre la memoria técnica y descriptiva, planos en el que se indiquen las pendientes, longitudes y diámetros, equipos depuradores, manual de operación y mantenimiento, así como tratamiento y destino final de los sólidos y/o lodos resultantes a partir de este proceso.)

7. AIRE.

7.1 Se realizarán operaciones o actividades generadoras de emisiones a la atmósfera?:

Si       No

7.2 Tipo de las emisiones:

Gases       Humos       Vapores       Olores       Polvos       Aerosoles  
 Otros (especifique): \_\_\_\_\_

Utilizará caldera?:  Si       No Capacidad: \_\_\_\_\_

8. RUIDO.

8.1 Se realizarán operaciones o actividades generadoras de emisiones de ruido ?

Si       No

Horario de las emisiones: \_\_\_\_\_

dB de las emisiones: \_\_\_\_\_

Ubicación de la fuente de ruido (anexar croquis) \_\_\_\_\_

En caso de requerir información complementaria, la Dirección lo hará saber al solicitante dentro de un término máximo de cinco días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud. De no presentar el solicitante la información adicional, en un plazo de diez días hábiles posteriores a la notificación de requerimiento de información, se tendrá por no interpuesta la solicitud y se archivará el trámite como asunto concluido, de acuerdo al artículo 115 del reglamento para el Control de la Calidad Ambiental del Municipio de Ensenada, Baja California.

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que la información contenida en esta solicitud y sus anexos, es verídica y se otorga en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Control de la Calidad Ambiental del Municipio de Ensenada, Baja California, aceptamos que en caso de encontrar falsedad en la información o incumplimiento, la Dirección negará la solicitud de referencia y se sujetará a las sanciones establecidas por el Artículo 176, Fracc. VII del Reglamento antes citado.

Nombre del solicitante o representante:

Firma:

Fecha:

Ensenada, Baja California a

de

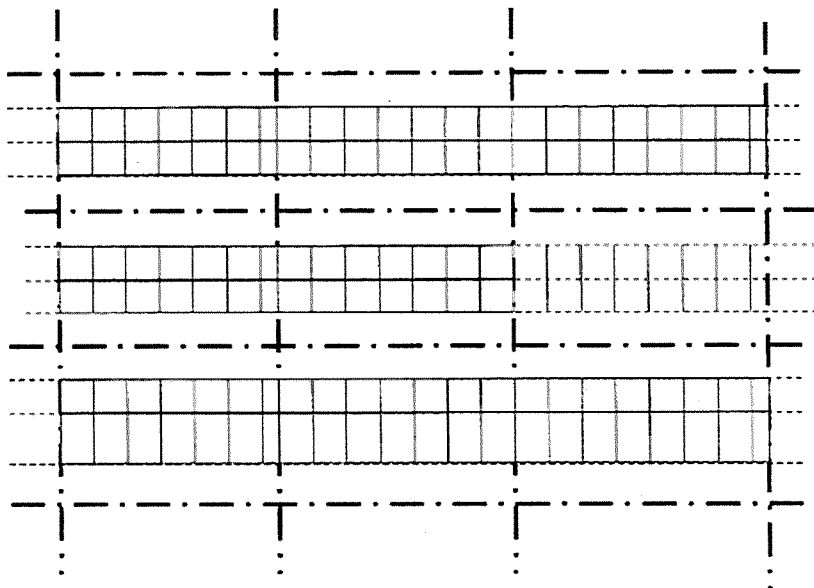
de

2009

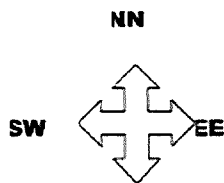


GOBIERNO MUNICIPAL  
**ENSENADA**  
CAMINAMOS HACIA EL FUTURO

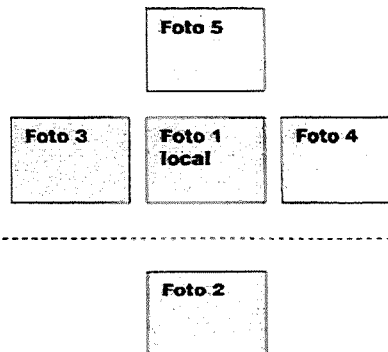
## CROQUIS DE LOCALIZACION



- 1.- Ubique la localización del predio.
- 2.- Anote las vialidades circundantes al predio.
- 3.- Anexe copia de la Factibilidad de uso de suelo.
- 4.- Anexe la documentación informe fotográfico.



Ubique el Croquis de acuerdo al Norte Geográfico



El Anexo fotográfico debe de estar distribuido como se indica en la figura.

\*Una foto en cada hoja .

## Anexo 7: Solicitud de Dictamen de Uso de Suelo



H. AYUNTAMIENTO DE ENSENADA BAJA CALIFORNIA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN URBANA  
DIRECCIONES DE CONTROL URBANO Y ECOLOGÍA  
DEPARTAMENTO DE USO DE SUELO

### SOLICITUD DICTAMEN DE USO DE SUELO PREVIA VERIFICACIÓN DE CONGRUENCIA USO DE SUELO E IMPACTO AMBIENTAL

CON FECHA: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_  
EMPRESA: \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

SOLICITO POR ESTE MEDIO DICTAMEN DE USO DE SUELO PARA EL PREDIO

CON CLAVE CATASTRAL: \_\_\_\_\_ SUP: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

LOTE: \_\_\_\_\_ MANZANA: \_\_\_\_\_ CALLE: \_\_\_\_\_

No.: \_\_\_\_\_ NO TENGO NÚMERO OFICIAL, DE PROCEDER SOLICITO ASIGNACIÓN DEL MISMO

COLONIA: \_\_\_\_\_ FRACCIONAMIENTO: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_

PARA REALIZAR ACTIVIDAD DE \_\_\_\_\_

DEL PROYECTO DENOMINADO: \_\_\_\_\_

A FIN DE APOYAR EN EL ANÁLISIS DE USO DE SUELO E IMPACTO AMBIENTAL:

MANIFIESTO CONTAR CON FACTIBILIDAD USO DE SUELO POR CONGRUENCIA CU1002,  
EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO MEDIANTE OFICIO

No. \_\_\_\_\_

ANEXO COPIA RESOLUCIÓN EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, EMITIDA MEDIANTE  
OFICIO

No. \_\_\_\_\_

ANEXO COPIA RECIBO DE PREDIAL AL CORRIENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

# Anexo 8: Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación

COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

AVISO DE FUNCIONAMIENTO, DE RESPONSABLE SANITARIO Y DE MODIFICACIÓN



**SALUD**

NO. R.U.P.A.

ANTES DE LLENAR ESTE FORMULARIO LEER CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO, LA GUÍA Y EL LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS. LLENAR CON LETRA DE MAYÚSCULA LEGIBLE O A MAQUINA.

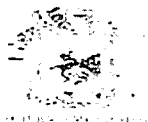
1.- SELECCIONE EL TIPO DE TRÁMITE Y LA MODALIDAD:			
AVISO DE FUNCIONAMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	AVISO DE RESPONSABLE	<input type="checkbox"/>
AVISO DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO	<input type="checkbox"/>	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE	<input type="checkbox"/>
AVISO DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS <input checked="" type="checkbox"/>			
AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> FARMACIAS, BOTICAS Y DROGUERIAS (SIN VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS NI PRODUCTOS BIOLÓGICOS)	<input type="checkbox"/> FABRICA DE DISPOSITIVOS MEDICOS	<input type="checkbox"/> ALMACEN DE DISPOSITIVOS MEDICOS	<input type="checkbox"/> ALMACEN DE MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS O DE REMEDIOS HERBOLARIOS
<input type="checkbox"/> FABRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS			
AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE DE ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS DE SALUD <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA QUE NO REALIZAN ACTOS QUIRÚRGICOS U OBSTÉTRICOS	<input type="checkbox"/> CONSULTORIOS		
<input type="checkbox"/> COMERCIO AL POR MENOR DE ANTECEDOS Y ACCESORIOS	<input type="checkbox"/> CLÍNICAS DENTALES		
<input type="checkbox"/> LABORATORIOS DE ANÁLISIS CLÍNICOS	<input type="checkbox"/> AMBULANCIAS (SI MARCA ESTA OPCIÓN FAVOR DE REGISTRAR EL REGISTRO No. 4)		
<input type="checkbox"/> SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL			
AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD AMBIENTAL <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTOS QUE ALMACENAN O COMERCIALIZAN AL POR MAYOR DE FLAGUCIDAS			
<input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTOS QUE ALMACENAN O COMERCIALIZAN AL POR MAYOR SUSTANCIAS TÓXICAS DE USO INDUSTRIAL			
<input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTOS QUE ALMACENAN O COMERCIALIZAN AL POR MAYOR NUTRIENTES VEGETALES			
CLAVE (S.C.I.A.N.)	DESCRIPCIÓN DEL S.C.I.A.N.		
722112	Restaurante sin bar y con servicio de meseros		

2.- DATOS DEL PROPIETARIO:			
NOMBRE DEL PROPIETARIO (PERSONA FÍSICA) O RAZÓN SOCIAL (PERSONA MORAL)		R.F.C.	
NOMBRE DEL PROPIETARIO		C.U.R.P. (DATO OPCIONAL)	
CALLE, NÚMERO EXTERIOR Y NÚMERO O LETRA INTERIOR	COLONIA	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA	
ENTRE CALLE	Y CALLE	TELÉFONO	FAX

3.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO		R.F.C.	
AQUI VA EL NOMBRE DEL NEGOCIO		SE REPITE RFC	
CALLE, NÚMERO EXTERIOR Y NÚMERO O LETRA INTERIOR	COLONIA	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
DIRECCION DEL NEGOCIO	CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA	
LOCALIDAD			
ENTRE CALLE	Y CALLE	TELÉFONO	FAX
HORARIO:	D E A	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES:	DÍA MES AÑO
D L M M J V S DE A			
D L M M J V S DE A			
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE	C.U.R.P. (DATO OPCIONAL)	CORREO ELECTRONICO
PERSONA AUTORIZADA	NOMBRE	C.U.R.P. (DATO OPCIONAL)	CORREO ELECTRONICO

IMPORTANTE: UTILICE UN FORMATO PARA CADA TRÁMITE Y PRESENTELO POR DUPLICADO

## Anexo 9: Solicitud Autorización de Anuncio, Rótulo o Similar



H. AYUNTAMIENTO DE ENSENADA BAJA CALIFORNIA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN URBANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO  
DEPARTAMENTO DE USO DE SUELO

### SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO, RÓTULO O SIMILAR

CON FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_  
EMPRESA: \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_  
DIRECCION \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

SOLICITO POR ESTE MEDIO AUTORIZACION PARA INSTALAR ANUNCIO DE \_\_\_\_\_ POR \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
EN LA CANTIDAD Y TIPO SIGUIENTE:

TIPO FIJO POR UN AÑO (INDICAR CANTIDAD)	TIPO TEMPORAL (INDICAR CANTIDAD)
_____ DE PARED O ADOSADO PINTADO	_____ CARTELERA POR EVENTO ADOSADA, FUERA DEL PRIMER CUADRO DE LA CIUDAD
_____ LUMINOSO	_____ RÓTULO TIPO BANDERA DENTRO DEL PRIMER CUADRO DE LA CIUDAD
_____ RÓTULOS TIPO BANDERA PINTADO	_____ MANTAS (RESTRINGIDAS A USOS DEL AYUNTAMIENTO)
_____ LUMINOSO	_____ OTRO (INDICAR) .
_____ DIRECTORIO EN CENTRO COMERCIAL	

TOTAL \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> POR EL PERÍODO DE: \_\_\_\_\_

A UBICAR EN: \_\_\_\_\_  
LOTE \_\_\_\_\_ MANZANA \_\_\_\_\_ CLAVE CATASTRAL \_\_\_\_\_

PARA EL EFECTO PRESENTO ORIGINAL Y COPIA DE ESTA SOLICITUD, ANEXANDO COPIA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- PERMISO ANTERIOR YA QUE SE TRATA DE RENOVACION (EN TAL CASO NO SE REQUIERE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES)
- IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL
- ACTA CONSTITUTIVA YA QUE REPRESENTO PERSONA MORAL
- CONSTANCIA DE PROPIEDAD O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
- COPIA DICTAMEN USO DE SUELO PROCEDENTE YA QUE SE TRATA DE NEGOCIO ESTABLECIDO
- VISTA EN PLANTA Y LATERAL DE LA UBICACION DEL ANUNCIO
- DETALLE A ESCALA DEL CONTENIDO DEL ANUNCIO, INDICANDO MATERIAL A UTILIZAR
- PROYECTO DE LA ESTRUCTURA DE SOPORTE CON LA RESPONSIVA DE CORRESPONSABLE DIRECTOR DE PROYECTO ESTRUCTURAL REGISTRADO EN LA DIRECCIÓN


EN CASO DE TRATARSE DE PERMISO EN LA VIA PUBLICA, ESTOY CONCIENTE QUE TAL AUTORIZACIÓN DE USO, EN CASO DE OTORGARSE, NO CREA DERECHOS SOBRE LA MISMA, ES TEMPORAL, REVOCABLE Y QUE ESTOY OBLIGADO A RETIRAR POR MI CUENTA EL ANUNCIO CUANDO EL AYUNTAMIENTO Y/O LA DIRECCION DE CONTROL URBANO ME LO REQUIERA.

NOTA: SE PROHIBE LA COLOCACION DE ANUNCIOS EN BANQUETAS, SEMAFOROS, POSTES DE ALUMBRADO, POSTES DE CFE, POSTES DE TELEFONO ARBOLES Y PALMERAS.

ORIGINAL Y COPIA


\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA PROPIETARIO O REP. LEGAL.  
FORMATO CU1008

# Anexo 10: Alta en el Sistema de Información Empresarial



**SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL MEXICANO**

NUMERO DE CONTROL UNICO



MONTO \$

Este cuestionario se aplica conforme a la Ley de Cuentas Empresariales y sus Características, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 17 de enero de 2000.

**1. DATOS CENTRALES**

**1.1 EMPRESA**  Unica  Matriz  Sucursal  Nueva  Antigua

# C.U.

ESCRIBANÍA  ESCRIBANÍA DE REGISTRO  ESCRIBANÍA DE REGISTRO Y ESCRIBANÍA DE REGISTRO DE REGISTRO  ESCRIBANÍA DE REGISTRO DE REGISTRO DE REGISTRO DE REGISTRO

Nombre

Nombre Comercial

**1.2 UBICACIÓN**  (Indique el código que corresponda al tipo de ubicación del establecimiento, conforme a la relación que aparece en el formato de este tipo)

Código  (Código de Ubicación y Tipo de Ubicación) País  Número Interior

Calle Colindante

Código Postal

Código de Municipio

Entidad Federativa  Dependencia o Municipio

Página de Internet

**2. CONTACTO DE NEGOCIOS**

Indique el medio de contacto a través del cual puede establecer contacto con su empresa  Teléfono  Email  Otro  Otro

Calle Larga al número  Teléfono  Fax  Correo electrónico

**3. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA**

**3.1 SECTOR ECONOMICO**  (Indique el número que corresponde al sector, conforme a la relación que aparece en el formato de este tipo)

**3.2 CARO O ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL DEL ESTABLECIMIENTO**

**3.3 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES DEL ESTABLECIMIENTO** (dd / mes / año)

**3.4 NUMERO DE PERSONAS QUE LABORAN EN EL ESTABLECIMIENTO** (Con independencia de la situación contractual)

Empleado  Otro (Indique el tipo de contrato a continuación)  Total

**3.5 RANGO DE VENTAS NETAS** **3.6 ¿ES PROVEEDOR DEL GOBIERNO?**  SI  NO

Indique el rango de ventas netas en el año 2000

<input type="checkbox"/> 0 a 100	<input type="checkbox"/> 101 a 200	<input type="checkbox"/> 201 a 500
<input type="checkbox"/> 501 a 1,000	<input type="checkbox"/> 1,001 a 2,000	<input type="checkbox"/> 2,001 a 5,000
<input type="checkbox"/> 5,001 a 10,000	<input type="checkbox"/> 10,001 a 20,000	<input type="checkbox"/> 20,001 a más

**3.7 RANGO DE OPERACIONES**  Local  Estatal  Nacional

**3.8 ¿EXPORTA?**  SI  NO

**3.9 ¿IMPORTA?**  SI  NO

**4. PRODUCTOS Y SERVICIOS PRINCIPALES**

**4.1 PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS QUE OFERTE**

<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

**4.2 PRINCIPALES INGRESOS QUE DEMANDA**

<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

**5. ÁREAS DE ATENCIÓN** (Áreas que considere importantes para el desarrollo de su empresa)

FINANCIAMIENTO  COMERCIALIZACIÓN  GESTIÓN EMPRESARIAL

CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA  INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

**6. INFORMACIÓN IMPORTANTE**

Declaro esta sección a partir de la línea punteada y responsable de la empresa (verifique que tenga los datos de foto y monto)

MONTO \$

1. El presente es un cuestionario de carácter informativo que se aplica a las empresas que operan en México y no tiene carácter de registro. La información que se solicita en este cuestionario es de carácter informativo y no tiene carácter de registro.

2. La información que se solicita en este cuestionario es de carácter informativo y no tiene carácter de registro. La información que se solicita en este cuestionario es de carácter informativo y no tiene carácter de registro.

3. La información que se solicita en este cuestionario es de carácter informativo y no tiene carácter de registro. La información que se solicita en este cuestionario es de carácter informativo y no tiene carácter de registro.

4. El presente cuestionario es de carácter informativo y no tiene carácter de registro. La información que se solicita en este cuestionario es de carácter informativo y no tiene carácter de registro.

5. El presente cuestionario es de carácter informativo y no tiene carácter de registro. La información que se solicita en este cuestionario es de carácter informativo y no tiene carácter de registro.

**TAREAS PENDIENTES**

<b>INDUSTRIA</b>	A más de 2 empleados \$ 100	1 a 2 empleados \$ 50	1 a 2 empleados \$ 50
<b>COMERCIO</b>	A más de 2 empleados \$ 100	1 a 2 empleados \$ 50	1 a 2 empleados \$ 50

Nombre de la Cámara

Domicilio

Teléfono

Nombre del Responsable de SIEM

UBICACIÓN	Indicador en la descripción que corresponde al subsector y en la letra y punto 1.2 de su nombre	ASIGNAMIENTO	Descripción en la ubicación de su categoría de subsector y en la letra y punto 1.2 de su nombre
001	Agricultor	401	Agro
002	Artesano	402	Criollo
003	Empleador	403	Pro
004	Cooperador	404	Cooperativo
005	Cult	405	Regulador
006	Cooperista	406	Relacionado
007	Cooperista	407	Parque Industrial / Zona Industrial
008	Cooperista	408	Asesor
009	Cooperista	409	Asociación / Unión
010	Cooperista	410	Asociación
011	Cooperista	411	Asociación
012	Cooperista	412	Asociación / Unión / Comunidad
013	Cooperista	413	Asociación / Unión / Comunidad
014	Cooperista	414	Asociación / Unión / Comunidad
		415	Asociación / Unión / Comunidad

**SECTOR ECONOMICO** (Seleccionar el sector que corresponde al establecimiento conforme al CNAE y poner el número en el punto 2.1 del cupón en el

1. Agricultura ganadería silvicultura y caza
2. Minería
3. Electricidad, gas y agua calienta y fría de distribución pública
4. Construcción
5. Industria manufacturera
6. Comercio al por mayor
7. Comercio al por menor
8. Transporte, almacenamiento e información
9. Información y comunicación
10. Servicios financieros y de seguros
11. Actividades inmobiliarias
12. Actividades profesionales, científicas y técnicas
13. Actividades de corporación y servicios
14. Actividades de administración y servicios de actividades
15. Actividades de educación, cultura, recreo y ocio
16. Actividades de alojamiento, alimentación y bebidas
17. Actividades de transporte, almacenamiento e información
18. Otros servicios excepto actividades de gobierno
19. Actividades del gobierno y organismos extrajudiciales y extrajudiciales

**PARA USO EXCLUSIVO DE PROMOTOR**

**CONTRATO** \_\_\_\_\_

**CARGO** \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FECHA DE LA ENTREVISTA** \_\_\_\_\_ **NÚM. DE REGISTRO** \_\_\_\_\_

**TARIFAS AUTORIZADAS PARA EL EJERCICIO**

**Tarifa para Internet (Cupos mínimos)**

0 a 0.5 cupos	5 470
0.5 a 1 cupos	5 320
1 a 2 cupos	5 170

**Tarifa para correo y fax (cupos mínimos)**

0 a 0.5 cupos	5 442
0.5 a 1 cupos	5 300
1 a 2 cupos	5 158

Se declara que la empresa desea mantener como confidencial toda la información contenida en este cuestionario, de acuerdo al artículo 17 del Reglamento de Protección de Datos Personales (Decreto 17.720 del 2008) y el artículo 17 del Reglamento de Protección de Datos Personales (Decreto 17.720 del 2008).

# Anexo 11: Alta Patronal al Seguro Social

<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b> SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS		<b>INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES</b>		<b>AFIL-01</b>														
<b>AVISO DE INSCRIPCION PATRONAL O DE MODIFICACION EN SU REGISTRO</b>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">EXCLUSIVO I.M.S.S.</th> </tr> <tr> <td>TIPO DE</td> <td>CLAVE IMPORTE</td> </tr> <tr> <td>MES CAUSA</td> <td>IMPORTE</td> </tr> <tr> <td></td> <td>IMPORTE</td> </tr> </table>		EXCLUSIVO I.M.S.S.		TIPO DE	CLAVE IMPORTE	MES CAUSA	IMPORTE		IMPORTE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">NUMERO DE REGISTRO PATRONAL</td> </tr> <tr> <td>ESTADO</td> <td>C.D.F.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</td> </tr> </table>	NUMERO DE REGISTRO PATRONAL		ESTADO	C.D.F.	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
EXCLUSIVO I.M.S.S.																		
TIPO DE	CLAVE IMPORTE																	
MES CAUSA	IMPORTE																	
	IMPORTE																	
NUMERO DE REGISTRO PATRONAL																		
ESTADO	C.D.F.																	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES																		
LLENESE A MAQUINA O LETRA DE MOLDE	NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO			<b>EXCLUSIVO I.M.S.S.</b> FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL I.M.S.S.														
	EN CASO DE PERSONAS (CICLA NOMBRES)      APELLIDO PATERNO      APELLIDO MATERNO ACTIVIDAD O GIRO DE LA EMPRESA																	
			<b>EXCLUSIVO IMSS EN SEGUROS ESPECIALES</b>		FECHA DE LA CAUSA DEL AVISO													
	ESTADO DE ORIGEN DEL PATRON	FRACCION	PRIMA	MES	FORMA PAGO	B.S.F IDENTIFICACION	DIA (2 DIG.)    MES (2 DIG.)    AÑO (4 DIG.)											
	DOMICILIO DEL PATRON																	
	CALLE Y O MANZANA		NUMERO		COLONIA Y O POBLACION													
	MUNICIPIO		ENTIDAD		C.P.													
	MARQUE CON UNA 'X' LA CAUSA DE PRESENTACION DE ESTE AVISO																	
	<input type="checkbox"/> <b>A</b> ALTA PATRONAL		<input type="checkbox"/> <b>B</b> RENOVACION ACTIVIDADES		<input type="checkbox"/> <b>C</b> CAMBIO DOMICILIO O PRODUCCION PAGA													
	<input type="checkbox"/> <b>E</b> SUSTITUCION PATRONAL		<input type="checkbox"/> <b>F</b> LUGARIDAD		<input type="checkbox"/> <b>G</b> BAJA <input type="checkbox"/> <b>H</b> MISERIA													
IMPORTANTE. LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO																		
				DELEGACION	SURDELEGACION													
NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (ANGIAR CARGO). LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES. CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION.																		
<b>AVISOS ORIGINALES</b>																		

# Anexo 12: Alta del Trabajador al Seguro Social

<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>		<b>INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES</b>		<b>AFL-02</b>
<b>SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS</b>		<b>AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR</b>		
IMSS CLAVE DE AFILIAMIENTO		TIPO DE CONTRATACION PERMANENTE 1 EVENTUAL 2 EVENTUALCONST 3		NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION
NUMERO DE REGISTRO PATRONAL		NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (SIN ABREVIATURAS)		
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NUMERO
SALARIO BASE DE COTIZACION \$		TIPO DE SALARIO		<b>EXCLUSIVO IMSS</b> FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL IMSS
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO		FLUJO 0		
DIA (DIG) MES (2 DIGITOS) AÑO (4 DIG.)		VARIABLE 1		
LUGAR DE NACIMIENTO (ESTADO)		MIXTO 2		
NOMBRE DEL PADRE (AUN VIVO)		EN CASO DE JORNADA O SEMANA REDUCIDA INDICAR LOS DIAS QUE LABORA O EL HORARIO		
NOMBRE DE LA MADRE (AUN VIVA)		OCUPACION DEL TRABAJADOR		
DOMICILIO DEL TRABAJADOR		U. M. F.		
CALLE Y/O MANZANA		MUNICIPIO		
NUMERO		ENTIDAD		
COLONIA Y/O POBLACION		C.P.		
UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO		MUNICIPIO		
CALLE Y/O MANZANA		ENTIDAD		
NUMERO		C.P.		
COLONIA Y/O POBLACION		C.P.		
EXTEMPORANEO		1		

FIRMA DEL PATRON, SU CónyUGE O SU REPRESENTANTE LEGAL. FIRMA DEL TRABAJADOR  
 LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES.  
 CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION. **CAPTURA AVISOS ORIGINALES**

## Referencias

Alcaráz, R. (2006). *El Emprendedor de éxito. Guía para planes de negocios*. México, DF: McGraw-Hill.

Baca Urbina, G. (2010). *Evaluación de proyectos*. Ed. McGraw Hill, Sexta Edición.

Bateman, S.T., Snell, A.S. (2005). *Administración: Un nuevo panorama competitivo*. México: McGraw Hill.

BusinessCol, (2010). Diccionario Glosario de Economía y Finanzas. Definición Ventaja competitiva consultado el 2 de Noviembre de 2010 en:

<http://www.businesscol.com/productos/glosarios/economico/glossary.php?word=VENTAJA%20%20COMPETITIVA>

Butler, A. (2003). The Culture of Play: In search of Utopia through the American Playground. *Anamesa: an interdisciplinary journal*, Vol, 1(2).

Consultado el 17 de Abril de 2009 en:

[http://www.nyu.edu/pubs/anamesa/archive/fall\\_2003\\_culture/07\\_butler.htm](http://www.nyu.edu/pubs/anamesa/archive/fall_2003_culture/07_butler.htm)

Castelán, C. A., (2007). Las escuelas de tiempo completo: Una oportunidad para mejorar los aprendizajes. *Educación*, núm. 143.

El Universal, (2006). Especialistas ven viables propuestas educativas.

Consultado el 17 de Abril de 2009 en:

[http://www2.eluniversal.com.mx/pls/impreso/noticia.html?id\\_noticia=137460&tabla=nacion](http://www2.eluniversal.com.mx/pls/impreso/noticia.html?id_noticia=137460&tabla=nacion)

Fundes Internacional, (2002). Indicadores del Entorno de la Pequeña y Mediana Empresa (PyME) en los Países Fundes. Consultado el 23 de Abril de 2009 en:

<http://home.fundes.org/doc/INDICADORES%20FUNDES%20%20DEFINICIONES.pdf>

Gobierno del Estado de Baja California, (2002). Plan Estatal de Desarrollo 2002-2007: El reto de transformar a Baja California en un Gran Estado. Consultado el 22 de Abril de 2009 en: [http://www.bajacalifornia.gob.mx/ped/ped\\_21.htm](http://www.bajacalifornia.gob.mx/ped/ped_21.htm)

González Pernía José Luis. Blog Creamos el Futuro. (24 de Abril, 2007). Creación de empresas e innovación a través del ciclo de vida.

Consultado el 2 de Noviembre de 2010 en:

<http://blogs.creamoselfuturo.com/industria-y-servicios/2007/04/24/creacion-de-empresas-e-innovacion-a-traves-del-ciclo-de-vida/>

González P. José Luis (2007). Creación de empresas e innovación a través del ciclo de vida. Publicado el 24 de Abril de 2007. Consultado en:

[www.blogs.creamoselfuturo.com](http://www.blogs.creamoselfuturo.com)

Halpern, R. (2002). A Different Kind of Child Development Institution: The History of After-School Programs for Low-Income Children. *Teachers College Record, Vol.104* (2), p. 178-211

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (2009). Censos y Conteos 2005.

Consultado el 14 de Abril de 2009 en:

[http://www.inegi.org.mx/lib/olap/general\\_ver4/MDXQueryDatos.asp?#Regreso&c=10401](http://www.inegi.org.mx/lib/olap/general_ver4/MDXQueryDatos.asp?#Regreso&c=10401)

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (2009). Censos y Conteos 2005.

Consultado el 14 de Abril de 2009 en:

[http://www.inegi.org.mx/lib/olap/general\\_ver4/MDXQueryDatos.asp?c=10401](http://www.inegi.org.mx/lib/olap/general_ver4/MDXQueryDatos.asp?c=10401)

Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California. Expedición de Certificados de Salud para manejadores de Alimentos. Consultado el 18 de Agosto de 2009 en: <http://www.saludbc.gob.mx/index.htm#>

Instituto Mexicano del Seguro Social. Formatos. Consultado el 31 de Agosto de 2009 en: <http://www.imss.gob.mx/patrones/formatos.htm>

Koontz, H., Weihrich, H. (2004). *Administración: Una perspectiva global*. México: McGraw Hill

Lowe Vandell, D. & Shumow, L. (1999). After-School Child Care Programs. *The Future of Children: When School is out*, vol.9(2), p. 64-80

Lupa Ciudadana, (2005). Propuesta: EDUCACIÓN Establecer una jornada escolar prolongada. Consultado el 20 de Abril de 2009 en:  
[http://www.lupaciudadana.com.mx/SACS/Xstatic/diarios\\_campana/espanol/propuesta.aspx?c=PAN&pr=3154](http://www.lupaciudadana.com.mx/SACS/Xstatic/diarios_campana/espanol/propuesta.aspx?c=PAN&pr=3154)

Morales Castro, A & Morales Castro J.A., (2009). *Proyectos de Inversión Evaluación y Formulación*. México: McGraw Hill. Capitulo 8 p. 211-241

Obama, B. (2007). Barack Obama's Plan to Support Working Families. Consultado el 21 de Abril de 2009 en: <http://www.barackobama.com>

Robbins, S.P., Coulter, M. (2000). *Administración*. México, DF: Prentice Hall.

Secretaría de Educación Pública, (2008). Acuerdo número 475 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo. *Diario Oficial, Octava Sección*. Consultado el 20 de Abril de 2009 en:  
<http://basica.sep.gob.mx/tiempocompleto/pdf/ReglasOperacion2009.pdf>

Secretaría de Educación Pública, (2009). Escuelas de Tiempo Completo Consultado el 23 de Abril de 2009 en:  
<http://basica.sep.gob.mx/tiempocompleto/start.php?act=escpart>

Servicio de Administración Tributaria, (2009). Principiantes fiscales (prueba) Actividades comerciales. Consultado el 5 y 6 de Agosto de 2009 en:  
[http://www.sat.gob.mx/sitio\\_internet/princ\\_fisc\\_p/131\\_8176.html](http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/princ_fisc_p/131_8176.html)

Servicio de Administración Tributaria, (2009). Catálogo de Servicios y trámites Portada. Consultado el 5 y 6 de Agosto de 2009 en:  
[http://www.sat.gob.mx/sitio\\_internet/informacion\\_fiscal/tramites\\_fiscales/102\\_12004.html](http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/tramites_fiscales/102_12004.html)

Servicio de Administración Tributaria, (2009). Catálogo de Servicios y trámites Información Individuos y Empresas. Consultado el 5 y 6 de Agosto de 2009 en:  
[http://www.sat.gob.mx/sitio\\_internet/informacion\\_fiscal/tramites\\_fiscales/guiartf/CST\\_ASTC1.htm](http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/tramites_fiscales/guiartf/CST_ASTC1.htm)

Secretaría de Economía, (2009). Guías de Trámites para Iniciar y Operar un Negocio. Consultado el 2 y 3 de Septiembre de 2009 en:  
<http://www.contactopyme.gob.mx/guiasdetramites/>