

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



**CREACIÓN DE UNA EMPRESA DE  
TURISMO ALTERNATIVO  
BAJANAUTA  
“LLEVÁNDOTE AL EXTREMO”**

**TRABAJO TERMINAL QUE  
PARA OBTENER EL GRADO DE:  
MAESTRA EN ADMINISTRACIÓN**

**PRESENTA**

**OBDULIA GÓNGORA VÁZQUEZ**

**Ensenada. B.C.**

**Enero de 2011**

## **CONSTANCIA DE APROBACIÓN**

**Director de Tesis: M.A. Saúl Méndez Hernández**

**Aprobados por los integrantes del sínodo:**

**1.- M.A. María de Lourdes Solís Tirado**

**2.- Dra. Concepción Ramírez Barón**

A todos los seres que viven en paz  
gracias a ellos  
mi estancia vale la pena

## Agradecimientos

Agradezco el apoyo de mi familia, al Dr. Saúl Méndez por creer en el proyecto y tener fe desde el principio, a la Dra. Andrea Spears Kirkland por su perseverancia, a la Dra. Cony Ramírez Barón por su inagotable apoyo, a la Maestra Lourdes Solís por la confianza, a todos los maestros que dejaron algo de ellos en mí, a mis compañeros de clase porque en ellos encontré verdaderos amigos y por supuesto al incondicional e inspirador del proyecto Antonio.

## Resumen

En los años noventa empezaron a llegar a la bahía Ensenadense cruceros turísticos lo cual hizo cambiar el enfoque de la ciudad, antes de vocación pesquera, a un puerto turístico.

Aprovechando la afluencia turística del puerto de Ensenada, la intención de Bajanauta es crear una empresa enfocada en los deportes de aventura y así ofrecer una opción más al turismo que día a día arriba al puerto. También es una oportunidad para atraer a ciudadanos de la entidad que gusten de actividades al aire libre.

Para saber si una parte de los turistas que arriban al puerto de Ensenada usarán los servicios que ofrecerá Bajanauta se aplicó una encuesta en la cual quedó plasmado el hecho de que los turistas que arriban en barco les gusta de disfrutar de actividades al aire libre y que al menos un 17% les gustaría practicar la tirolesa entre otras actividades.

Bajanauta es una micro empresa ya que contará con solo 10 empleados los cuales son suficientes para atender una demanda de hasta 60 personas por día laborado.

Por los resultados obtenidos en el análisis financiero resulta un proyecto viable el cual recuperará la inversión inicial al tercer año.

Palabras clave: empresa, turismo, deportes.

## Tabla de Contenido

|  |    |
|--|----|
| Introducción.....  | 1  |
| Capítulo 1 Naturaleza del Proyecto.....                                  | 5  |
| 1.1 Nombre de la empresa: .....  | 5  |
| 1.1.1 Lema y logotipo.....   | 5  |
| 1.2 Descripción de la empresa.....                                       | 6  |
| 1.3 Misión y visión de la empresa.....                                   | 6  |
| 1.4 Objetivos de la empresa .....  | 6  |
| 1.5 Ventajas Competitivas .....  | 7  |
| 1.6 Análisis de la industria o sector .....                              | 8  |
| 1.7 Productos y/o servicios de la empresa.....                           | 9  |
| 1.8 Impacto tecnológico, económico y ambiental.....                      | 10 |
| <br>   |    |
| Capítulo 2 El Mercado .....  | 11 |
| 2.1 Investigación de Mercados .....                                      | 11 |
| 2.2 Estudio de Mercado.....  | 15 |
| 2.3 Distribución y puntos de venta.....                                  | 22 |
| 2.4 Promoción del producto o servicio .....                              | 23 |
| 2.5 Fijación y políticas de precio.....                                  | 24 |
| 2.6 Plan de Introducción al mercado.....                                 | 24 |
| 2.7 Riesgos y Oportunidades del Mercado .....                            | 25 |
| 2.8 Sistema y plan de ventas .....                                       | 26 |
| 2.9 Plan de abastecimiento.....  | 27 |
| <br>   |    |
| Capítulo 3 Producción .....  | 28 |
| 3.1 Especificaciones del Producto.....                                   | 28 |
| 3.2 Descripción del proceso de producción o prestación de servicio ..... | 30 |
| 3.4 Características de la tecnología .....                               | 32 |
| 3.5 Equipo e instalaciones .....   | 32 |
| 3.6 Materia prima.....   | 33 |
| 3.7 Capacidad instalada.....   | 34 |

|   |    |
|---|----|
| 3.8 Manejo de inventarios.....  | 35 |
| 3.9 Ubicación de la empresa .....                                       | 35 |
| 3.10 Diseño y distribución de la planta y oficinas.....                 | 36 |
| 3.11 Mano de obra requerida .....                                       | 38 |
| 3.12 Programa de producción .....                                       | 39 |
| <br>  |    |
| Capítulo 4 Organización .....   | 40 |
| 4.1 Estructura organizacional .....                                     | 40 |
| 4.2 Funciones específicas por puesto.....                               | 41 |
| 4.3 Capacitación de Personal.....                                       | 56 |
| 4.4 Desarrollo del Personal.....  | 57 |
| 4.5 Administración de sueldos y salarios.....                           | 58 |
| 4.6 Evaluación de desempeño .....                                       | 58 |
| <br>  |    |
| Capítulo 5 Finanzas .....   | 59 |
| 5.1 Sistema contable de la empresa .....                                | 59 |
| 5.2 Situación financiera de la empresa.....                             | 59 |
| 5.3 Concentrado de la inversión requerida. ....                         | 61 |
| 5.4 Balance general inicial .....                                       | 62 |
| 5.5 Proyección de depreciaciones y amortizaciones.....                  | 62 |
| 5.6 Préstamo de habilitación y avío.....                                | 64 |
| 5.7 Préstamo Refaccionario .....  | 64 |
| 5.8 Costos variables anuales proyectados a 10 años .....                | 65 |
| 5.9 Proyección de costos fijos.....                                     | 66 |
| 5.10 Proyección de Ingresos .....                                       | 67 |
| 5.11 Estado de Resultados Proforma .....                                | 68 |
| 5.12 Flujo de Efectivo Proyectado .....                                 | 69 |
| 5.13 Proyección de Balance General Proforma (incluir este estado) ..... | 70 |
| 5.14 Punto de Equilibrio Operativo y Financiero Bajanauta .....         | 71 |
| 5.15 Análisis financiero proyectado a diez años .....                   | 75 |
| 5.16 Análisis de rentabilidad.....                                      | 78 |

|  |     |
|--|-----|
| Capítulo 6 Riesgos Críticos .....                                  | 79  |
| 6.1 Riesgos Internos.....  | 79  |
| 6.2 Riesgos Externos .....   | 80  |
| 6.3 Riesgos Financieros.....                                       | 80  |
| Capítulo 7 Aspectos legales de la implementación y operación ..... | 82  |
| 7.1 Definición del régimen de constitución de la empresa .....     | 82  |
| 7.2 Trámites de apertura.....                                      | 82  |
| 7.3 Trámites fiscales.....   | 83  |
| 7.4 Trámites laborales.....  | 84  |
| Anexos .....   | 85  |
| Glosario.....  | 120 |
| Referencias .....  | 122 |

## Lista de Tablas

| Número     |  | Página |
|------------|--|--------|
| Tabla 2.1  | Matriz FODA.....   | 25     |
| Tabla 2.2  | Estrategias FODA.....                                      | 26     |
| Tabla 3.1  | Capacidad de atención 10 personas.....                     | 34     |
| Tabla 3.2  | Capacidad de atención 15 personas.....                     | 34     |
| Tabla 3.3  | Capacidad de atención 5 personas.....                      | 34     |
| Tabla 3.4  | Capacidad de atención 3 personas.....                      | 35     |
| Tabla 3.5  | Mano de obra requerida.....                                | 38     |
| Tabla 5.1  | Inversión fija Bajanauta .....                             | 60     |
| Tabla 5.2  | Inversión inicial Bajanauta .....                          | 61     |
| Tabla 5.3  | Balance general inicial Bajanauta.....                     | 62     |
| Tabla 5.4  | Depreciaciones y amortizaciones Bajanauta.....             | 63     |
| Tabla 5.5  | Préstamo de habilitación y avío.....                       | 64     |
| Tabla 5.6  | Crédito refaccionario Bajanauta.....                       | 64     |
| Tabla 5.7  | Costos variables proyectados .....                         | 65     |
| Tabla 5.8  | Costos fijos proyectados Bajanauta .....                   | 66     |
| Tabla 5.9  | Ingresos.....  | 67     |
| Tabla 5.10 | Estado de resultados proforma, Bajanauta.....              | 68     |
| Tabla 5.11 | Flujo de Efectivo proyectado Bajanauta .....               | 69     |
| Tabla 5.12 | Proyección de balance general proforma Bajanauta.....      | 70     |
| Tabla 5.13 | Punto de equilibrio operativo y financiero, Bajanauta..... | 71     |
| Tabla 5.14 | Razones financieras .....                                  | 77     |
| Tabla 5.15 | Análisis de rentabilidad.....                              | 78     |
| Tabla 6.1  | Riesgos internos.....                                      | 79     |
| Tabla 6.2  | Riesgos externos.....                                      | 80     |
| Tabla 6.3  | Riesgos financieros.....                                   | 81     |

## Lista de Figuras

| Número   | Página |
|--|--------|
| Figura 1 Tirolesa.....   | 2      |
| Figura 1.2 Logotipo.....   | 5      |
| Figura 2.1 Diseño de proceso.....  | 23     |
| Figura 3.1 Especificaciones del producto.....                            | 29     |
| Figura 3.2 Diagrama de flujo del proceso.....                            | 31     |
| Figura 3.3 Equipo....  | 33     |
| Figura 3.4 Ubicación de Bajanauta.....                                   | 36     |
| Figura 3.5 Diseño y distribución de la planta zona baños.....            | 36     |
| Figura 3.6 Diseño y distribución de la planta centro de atención.....    | 37     |
| Figura 3.7 Diseño y distribución de la planta perspectiva tirolesas..... | 38     |
| Figura 3.8 Gráfica de Gantt de actividades a realizar.....               | 39     |
| Figura 4.1 Organigrama.....  | 40     |

## Lista de Gráficas

| Número   | Página |
|--|--------|
| Gráfica 2.1 Arribos de cruceros al puerto de Ensenada de 2005 a 2009.....          | 14     |
| Gráfica 2.2 Pasajeros que arribaron al puerto de Ensenada B.C. de 2005 a 2009..... | 14     |
| Gráfica 2.3 Gusto por las actividades al aire libre .....                          | 16     |
| Gráfica 2.4 Que tipo de actividades al aire libre practican .....                  | 17     |
| Gráfica 2.5 Conocimiento sobre el Canopy Tour.....                                 | 17     |
| Gráfica 2.6 Que tipo de actividades al aire libre realizan.....                    | 18     |
| Gráfica 2.7 Precio, cuanto estarían dispuestos a pagar .....                       | 18     |
| Gráfica 2.8 Características más importantes en un tour guiado .....                | 19     |
| Gráfica 2.9 Condiciones del viaje en cuanto a viajar solo o acompañado.....        | 19     |
| Gráfica 2.10 Actividades demandadas .....  | 20     |
| Gráfica 2.11 Edad.....   | 20     |
| Gráfica 2.12 Genero.....   | 21     |
| Gráfica 5.1 Punto de equilibrio operativo primer año.....                          | 71     |
| Gráfica 5.2 Punto de equilibrio operativo quinto año.....                          | 72     |
| Gráfica 5.3 Punto de equilibrio operativo décimo año .....                         | 72     |
| Gráfica 5.4 Punto de equilibrio financiero primer año.....                         | 73     |
| Gráfica 5.5 Punto de equilibrio financiero quinto año.....                         | 74     |
| Gráfica 5.6 Punto de equilibrio financiero décimo año.....                         | 74     |

## Introducción

En la década de 1990 se empezó a popularizar la una marcada preferencia por los deportes de riesgo también conocidos como extremos o de aventura. Los responsables de difundir esta novedad en gran parte fueron los medios de comunicación que desde dibujos animados, comerciales de bebidas, cereales, ropa, dulces y películas mostraban actividades deportivas riesgosas, emocionantes y a la vez divertidas bajo la denominación “extreme” o “xtreme”.

Por esta razón se buscó que Bajanauta sea una empresa que ofrezca aventura, adrenalina y diversión a quienes la visitarán, a través de sus paseos en tirolesa, búsqueda de tesoros y otras actividades recreativas del tipo deportes de aventura. De acuerdo al boletín de la Secretaría de Turismo (en adelante SECTUR) el “Turismo de Aventura” se define como: “los viajes que tienen como fin realizar actividades recreativas asociadas a los desafíos impuestos por la naturaleza” (Secretaría de Turismo, 2004, p. 25).

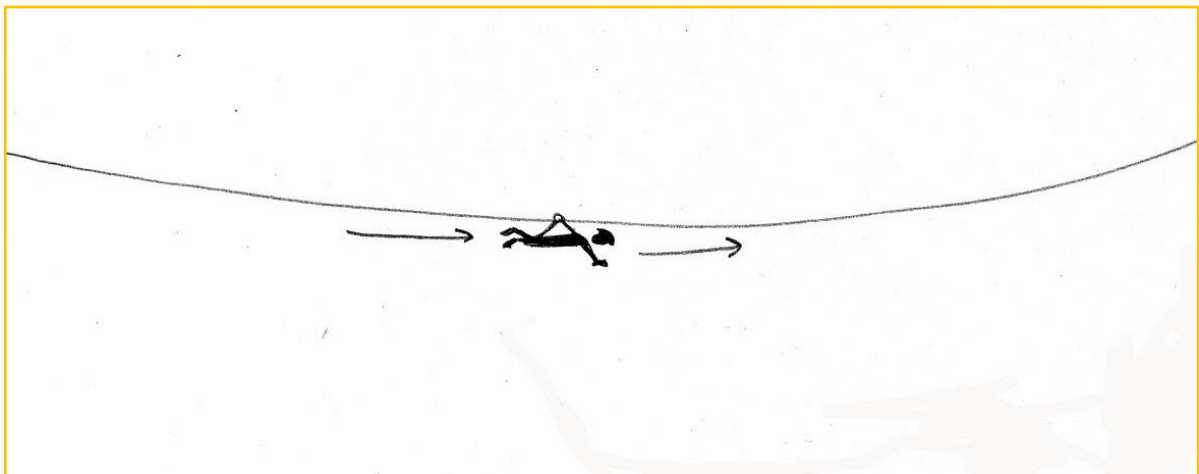
Algunas actividades deportivas clásicas con la ayuda de nuevos materiales deportivos han emergido como nuevos deportes de riesgo y en la época actual se han popularizado. Hay que tener en cuenta que “cualquier persona puede hacer ‘deporte extremo’ siempre y cuando sea su primera vez” (Encarta®, Deportes de riesgo o aventura, 2007, s.p.).

Entre los nuevos deportes denominados como de aventura o extremos que Bajanauta tendrá en su catálogo de actividades serán: el *trekking* que consiste en caminar por lugares aislados permitiendo al turista convivir con la naturaleza, las caminatas pueden variar dependiendo del nivel de dificultad. Y el rappel el cual es una conocida técnica de descenso por cuerda y equipo especializado. El rappel suele mezclarse con el *trekking* ya que para llegar al lugar donde se va a efectuar el descenso hay que recorrer senderos. Ligado a este tipo de actividades existe el *Geocaching* el cual es una actividad que mezcla tecnología y aventura, relacionada

básicamente a la búsqueda de “tesoros” con ayuda de un sistema geoposicionador también conocido como GPS. El *Geocaching*, surge en Estados Unidos a finales del año 2000 y aunque aún no es muy conocido en México existen ya diversos tesoros plantados en tierras mexicanas esperando ser encontrados y como toque final un parque de Tirolesas (Groundspeak Inc., 2000).

Para desplazarse por una tirolesa es necesario contar con un arnés, al menos una polea y que haya un cable de acero sujeto por ambos extremos en puntos diferentes, construyendo con ello una especie de puente al mero estilo de Indiana Jones.

Figura 1: Tirolesa



Fuente: Elaboración Propia

La ciudad de Ensenada, Baja California, se encuentra muy cerca de la frontera con Estados Unidos aproximadamente a 80 kilómetros de esta frontera, debido a esta cercanía con el vecino país, el clima, la hospitalidad de la gente y las bellezas naturales que la circundan, además de la infraestructura de hospedaje y transporte orientados al turismo hacen que Ensenada sea el segundo puerto en importancia para cruceros turísticos en el país, así como un lugar atractivo para los visitantes terrestres (Ensenada Tourism Board, 1999 - 2007).

Considerando que Ensenada es un puerto con múltiples y diversos accesos a la playa, la ciudad cuenta con prestadores de servicios turísticos de aventura entre ellos paseos en kayaks, recorridos en vehículos fuera de camino conocidos como *hummers* y *Jeeps* además de un balneario con parque de tirolesas, pero aún no existe ningún tipo de servicio que se relacione directamente a la actividad del *rappel*.

El ejercicio es una actividad natural de los humanos, es difícil saber donde o en que momento nació o se inventó el deporte como tal, lo que nos queda claro es que el deporte como definición implica, además de realizar una actividad física, el que ésta por lo común se realice al aire libre y que quien o quienes lo practiquen lo hagan por diversión (Real Academia Española, 2009).

El objetivo principal es elaborar un documento que reúna los elementos necesarios para crear una nueva empresa situada en el ramo de servicios de deportes de aventura. La idea de la empresa surge de la necesidad de brindar servicios recreativos de calidad del tipo “deportes de aventura” al turismo internacional como al nacional. En la ciudad hasta este momento no existe ningún servicio que ofrezca algo semejante ni igual a lo que se pretende emprender. Las empresas dedicadas a estas actividades en la plaza son pocas y ninguna de ellas constituye un negocio bien establecido además que el servicio es muy diferente a lo que ofrecerá Bajanauta.

Esto brinda una clara oportunidad para ofertar estos entretenimientos con características más deseables buscando lograr la satisfacción y lealtad de los clientes. La empresa motivo del presente trabajo contribuirá en la promoción del turismo en la ciudad con su respectivo impacto positivo en los sectores relacionados tales como el hotelero, restaurantero y de transportes.

En el año de 2006 arribaron al estado de Baja California entre turistas y excursionistas 27.1 millones de viajeros extranjeros,. Más del 80 por ciento de estos viajeros lo hicieron para realizar una actividad recreativa o de estudio. Los ingresos reunidos por estas visitas significaron el 45.2 por ciento de las divisas captadas en la región fronteriza (Gobierno del Estado de Baja California, 2009, p. 133).

EL propio gobierno del estado reconoce que el turismo es una actividad que no ha sido debidamente aprovechada porque quienes visitan el estado realizan estancias de poca permanencia y esta acción desencadena otras como el bajo consumo, por tal motivo el gobierno “promoverá e impulsara la competitividad de la oferta turística del estado” (Gobierno Estatal de Baja California, 2009 p.134).

Bajanauta es una empresa que aprovechando la oportunidad del turismo en la zona el uso de tecnología, experiencia de sus fundadores en los deportes de aventura proveerá de un servicio de calidad equiparable a cualquier otro de los ofrecidos en países de primer mundo.

## Capítulo 1

### Naturaleza del proyecto

El proyecto Bajanauta nace de la idea de crear una actividad recreativa, emocionante y divertida. En el presente capítulo se explicará por qué del nombre, cuál es la finalidad de la empresa, la descripción de la misma y sus objetivos.

#### 1.1 Nombre de la empresa:

Como nombre se ha seleccionado “Bajanauta” derivado de “navegante de la Baja”. El nombre se ha elegido de una lista de opciones por ser el más descriptivo en menos palabras, así como por constituir un término único acuñado especialmente para este proyecto.

La palabra “Baja” evoca en todo el mundo, especialmente en Norteamérica, la península de Baja California en el sentido turístico y el sufijo “nauta” que se planea utilizar alternativamente con “naut” tiene un significado comprensible en español e inglés respectivamente.

##### 1.1.1 Lema y logotipo

Figura 1.2 Logotipo



En la Figura 1.2 se puede observar el logotipo acompañado del lema.

## **1.2 Descripción de la empresa**

Bajanauta es una empresa que ofrece actividades relacionadas al turismo de aventura específicamente paseos en rappel en la modalidad de tirolesa en la bahía sur, en el poblado de Punta Banda en la zona conocida como Arbolitos en el municipio de Ensenada. La empresa pertenece al sector de servicios en el ramo de turismo. Bajanauta es una microempresa, ya que contará con al menos 10 empleados.

## **1.3 Misión y visión de la empresa**

Misión: Proveer una experiencia inolvidable en un día lleno de aventura y con seguridad al turismo que gusta de la ecología y el cuidado del medio ambiente guiándolos en un emocionante recorrido a lugares únicos en esta región, proveyéndoles de información sobre la flora y fauna endémicas de la zona.

Visión: Ser la atracción turística mas desafiante e interesante en donde cada uno de nuestros clientes se lleve la emoción de la adrenalina y la satisfacción de ver vivido una aventura inigualable.

## **1.4 Objetivos de la empresa**

Corto plazo:

Iniciar operaciones con al menos 10 tirolesas en las cuales el grado de intensidad se irá aumentando.

Incorporar la página de Internet y establecer alianzas con operadores turísticos.

Mediano plazo:

Cada año incorporar nuevas o mejorar las tirolesas existentes y ofrecer otros servicios en otras actividades relacionadas el Ecoturismo como el senderismo.

Al segundo año de operaciones incorporar actividades de geoposicionamiento dirigidas a usuarios que gusten de las aventuras pero por su edad o condición física no puedan practicar deportes extremos, como es el caso de niños, adultos mayores o con discapacidades.

Largo plazo:

Al cabo de 3 años con la experiencia adquirida con el servicio brindado y la retroalimentación de los clientes identificar nuevas opciones de expansión del proyecto para hacer los planes y llevarlo a cabo y en el caso que por razones inherentes al sector buscar opciones de reajuste para cumplir con los compromisos adquiridos.

### **1.5 Ventajas Competitivas**

La ventaja competitiva de Bajanauta se basa en la diferenciación y enfoque. Para lograr la diferenciación ofrece un producto especializado únicamente en tirolesas, donde el mayor atractivo será la tirolesa más grande de la Baja California con una longitud de 1 kilómetro. El producto se comercializará directamente en las navieras que atracan en el puerto y en menor medida en las otras ciudades del estado (Mexicali, Tijuana, Rosarito) y el sur de California en Estados Unidos.

Bajanauta se encontrará situada en un lugar que ofrece una inigualable vista panorámica hacia el océano Pacífico y es precisamente sobre este imponente panorama de riscos y olas que se desarrolla el recorrido, motivo por el cual será muy difícil de imitar y superar.

Las sensaciones de profundidad, altura y por lo tanto peligro son reforzadas por la ubicación estratégica de los cables. Bajanauta ofrece además un servicio cien por ciento seguro en donde el personal no solo está capacitado en la actividad a desempeñar sino también sabe tratar y lidiar con los clientes de manera

profesional. Con respecto a la imagen mantiene un *look* profesional y apropiado a la actividad que desarrolla.

En cuanto al equipo a usar, Bajanauta contará con una polea de diseño especial la cual proporciona a los clientes un paseo del que pueden disfrutar más ya que evita los giros no controlados durante el recorrido, muy comunes al usar otro tipo de poleas con las que el turista acaba viajando de espalda. La Tirolesa en Bajanauta ofrece actividades alrededor de la atracción haciéndola más atractiva y única en su clase.

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

Datos obtenidos de la Organización Mundial de Turismo en todas las regiones del mundo, en el primer semestre del 2010 los arribos internacionales han tenido una tendencia a la alza, donde las economías emergentes entre ellas América Latina presentan una tasa de crecimiento de 8 por ciento. Con respecto al periodo enero - agosto de 2009 al mismo periodo de 2010 los arribos turísticos en el mundo crecieron 40 millones (Organización Mundial de Turismo, 2010, p.3).

El panorama pinta bien para el 2011 ya que se espera que continúe el crecimiento a un paso moderado. Los destinos emergentes continuaran liderando el crecimiento. La crisis mundial ha impactado fuertemente al turismo pero el impacto ha sido mucho menor con respecto a otros sectores de exportación lo que ha convertido al turismo en uno de los sectores más dinámicos como sector llave para el crecimiento y la creación de empleo (Organización Mundial de Turismo, 2010, p.4).

El Jefe del Ejecutivo Federal actual en México el presidente Felipe Calderón considera que el turismo es una prioridad nacional ya que favorece en ocasiones las regiones subdesarrolladas del país además de proporcionar fuentes de empleo bien remuneradas. La diversidad natural, cultural de México lo diferencia y por tanto

atrae al turismo de muchos otros destinos, bajo estas consideraciones en el Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012 en su objetivo número doce se establece: “Hacer de México un país líder en la actividad turística a través de la diversificación de sus mercados, productos y destinos, así como del fomento a la competitividad de las empresas del sector de forma que brinden un servicio de calidad internacional”.

Datos obtenidos al octubre del 2008 Estados Unidos sigue siendo el país que mayor porcentaje de participación tiene de turismo en el país ya que para la fecha del estudio representaba el 73% de los turistas de los cuales el 42% representan visitantes de las entidades de Texas y California (SECTUR, 2007, p.22).

El panorama turístico mundial actual hacen trabajar en conjunto a los tres niveles de gobierno de México y para el caso de Baja California en la misión del Sector Turístico Estatal se contempla el apoyo para la generación, desarrollo y promoción de los servicios turísticos existentes así como la promoción de inversiones públicas y privadas que lo beneficien (SECTUR, 2007, p.35).

### **1.7 Productos y/o servicios de la empresa**

El servicio inicia transportando al cliente desde el sitio de hospedaje o arribo, hasta el lugar donde iniciará una aventura con duración de 4 a 6 horas. Las actividades se integrarán en un paquete que puede incluir una o varias de las siguientes actividades:

- 1.- Paseo en las diversas tirolesas. Nivel de dificultad de moderado a avanzado, apto para principiantes con buena condición física hasta practicantes expertos.
- 2.- Rutas de senderismo diseñadas especialmente para la búsqueda de “geocaches”, recipientes ocultos destinados a ser encontrados tal como se haría

con un tesoro. Esta actividad incluye el uso de tecnología de posicionamiento global y es apta para todas las edades, especialmente para los niños quienes aprenderán el uso del GPS y adquirirán conocimientos sobre la fauna y flora de la zona así como sobre los valores de conservación y respeto a la naturaleza.

3.- Rutas mixtas que combinan senderismo, *rappel* y tirolesas de diferentes longitudes y nivel de emoción.

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

La empresa tendrá un impacto indirecto en donde se verán beneficiados diversos sectores del ramo turístico de la ciudad tales como el restaurantero y hotelero, directamente se verán beneficiados los transportistas de la zona y los empleados directos de la propia empresa.

Al ser un atractivo diferente habrá turismo que llegue buscando especialmente los servicios de Bajanauta lo cual causará una derrama económica ya que este turismo complementará su estancia con hospedaje, alimentos, compra de recuerdos, combustible, visitas a otros sitios de la localidad, entre otras actividades. Bajanauta trabajará en sitios ya impactados donde actualmente ya existen caminos.

Es evidente que en las rutas para senderismo habrá un efecto ambiental por el uso de caminos pero se contrarrestará con vigilancia cuidadosa, manteniendo todos los sitios limpios y promoviendo la cultura del respeto y la conservación tanto entre los visitantes como entre los integrantes de del propio equipo de trabajo.

## Capítulo 2

### El Mercado

Un aspecto muy importante dentro de toda empresa es la importancia que se le da a la comercialización del producto, es decir de que sirve tener un producto muy bueno si no se tiene idea de cómo o en donde se venderá. Por esos motivos, esta sección tratará sobre quienes serán el mercado meta y en que se basará Bajanauta para darle valor a sus servicios así como las estrategias de mercadeo que implementará.

#### 2.1 Investigación de Mercados

De acuerdo a información obtenida de la Secretaría de Turismo (SECTUR, 2005, p.10), el estado de Baja California es visitado en un 53 por ciento por turistas extranjeros residentes de Estados Unidos y en un 47 por ciento por residentes nacionales, de acuerdo al mismo informe la ciudad de Ensenada, Baja California, es mayormente visitada por turistas extranjeros (67.5%), el resto de los visitantes son nacionales, los cuales la gran mayoría (64.5%) son residentes del Estado de Baja California.

Los visitantes extranjeros que visitan la ciudad de Ensenada provienen en mayor porcentaje del estado vecino de California y 61.7 por ciento viajan a la ciudad por descanso/placer. De los visitantes en general que visitan la ciudad de Ensenada el 27.2 por ciento lo hicieron por primera. Entre ellos el 68.7 por ciento lo hizo por recomendación y 98.4 por ciento afirmaron que sí regresarían a la ciudad (SECTUR, 2005, p.30-37).

El 21.1 por ciento de los visitantes al estado gastan en promedio de 1000.00 a 2000.00 pesos por estancia. La mayoría de los visitantes van a destinos conocidos como lo son “ La Bufadora”, “El Malecón” y la playa. La mayoría de los visitantes en

el estado son hombres y del total de visitantes están entre las edades de veintiséis a treinta y cinco años, en segundo lugar los de entre edades de 36 a 45 años, y por una mínima diferencia en tercer lugar los de 18 a 25 años. 30 por ciento de los visitantes extranjeros son solteros. Solo un 22.2% de los visitantes que visitan la ciudad de Ensenada arriban en barco. (SECTUR, 2005, p.73-96).

Al Puerto de Ensenada arribaron en promedio en el último año (2009) 23 cruceros al mes representando un promedio de 40,754 personas por mes. El 5.4 por ciento de los visitantes que arribaron al estado en tour el 28 por ciento fueron en pareja o viajeros en solitario, 27.5 por ciento viajaron en grupos de 3 a 5 personas, el 17.3 por ciento en grupos de 5 a 10 y 14.5 por ciento en grupos de más de 20 personas.

El estudio de la Florida Caribbean Cruise Association (FCCA, 2009) sobre la contribución económica a las economías destino del turismo de cruceros donde la idea del mencionado estudio fue hacer un análisis relacionado a los cruceros del gasto y el impacto de las economías de los destinos participantes, entre los años 2008 y 2009.

Esta industria ha creado más de \$2.2 Billones en gastos directos, 56,000 trabajos y \$720 millones en salarios en los 29 sitios estudiados entre ellos incluido Ensenada, en Ensenada Baja California represento \$46.4 millones en gastos del turismo de cruceros, 1279 empleos y \$8.4 millones en salarios, (todas las cifras están representadas en dólares americanos).

Cabe mencionar que el estudio no sólo fue hecho a los pasajeros de los cruceros sino también a la tripulación de los barcos ya que ellos también son consumidores en los puertos a donde arriban. Ensenada se encuentra entre los destinos donde los pasajeros gastaron entre los \$25 y \$100 millones. El segundo lugar de los gastos de los pasajeros está el de las excursiones que representó \$328 millones de

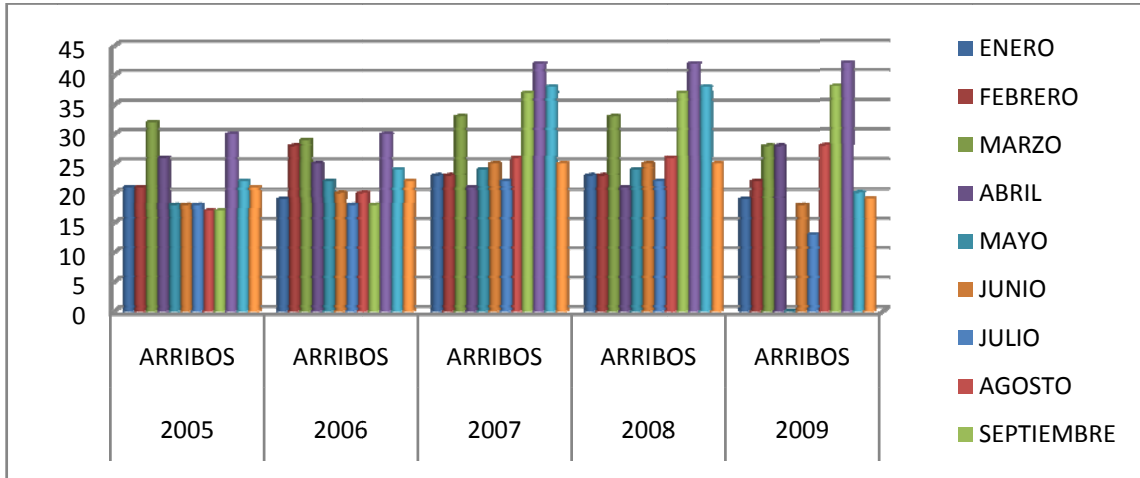
dólares y donde el 52 % de los pasajeros hicieron este tipo de compra en los destinos. En Ensenada representó \$30.8 millones de dólares.

El estudio también revela que en destinos como Ensenada menos del 60% pero más del 50% de los pasajeros de cruceros regresarían para unas vacaciones con base en tierra (es decir que les gustaría hospedarse en un hotel o llegarían por tierra). El 65% de los pasajeros que arribaron a Ensenada compraron el Tour a través del barco.

El mismo estudio muestra el nivel de satisfacción en cuanto a la variedad con respecto a las cosas para ver y hacer en el destino, la ciudad de Ensenada el 28.6% quedo extremadamente satisfecho, el 27.2% satisfecho, el 21.4% de alguna manera satisfecho y 22.8% no estuvieron satisfechos. Este estudio revela que en la Ciudad de Ensenada en periodo de estudio arribaron 592,319 pasajeros de los cuales desembarcaron un 90% y estimaron que de los 223, 108 tripulantes de los barcos desembarcaron el 40% o 89,200.

De acuerdo a información obtenida de la Secretaría de Turismo (2009) de Baja California durante el periodo que comprende del 2005 al 2009 han atracado en el puerto 1489 cruceros que promedia 298 cruceros por año lo que ha representado la visitas de 3,042,211 pasajeros en los cinco años que corresponde a un promedio de 608,442 pasajeros al año (Ver Gráficas 2.1 y 2.2 en la página siguiente).

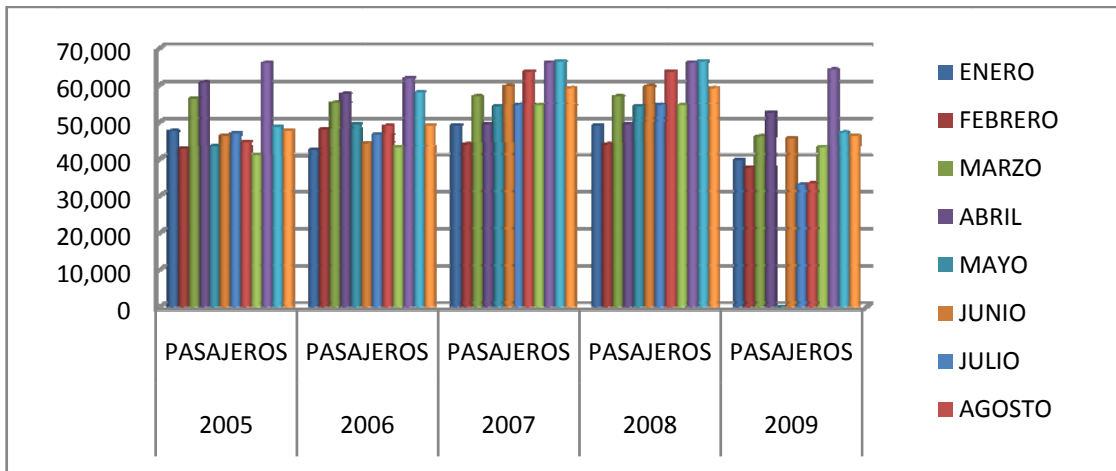
Gráfica 2.1 Arribos de cruceros al puerto de Ensenada de 2005 a 2009



Fuente: Secretaría de Turismo de Baja California, 2009

Elaboración propia

Gráfica 2.2 Pasajeros que arribaron al puerto de Ensenada de 2005 a 2009



Fuente: Secretaría de Turismo de Baja California, 2009

Elaboración propia

En el año 2009 la economía mundial vivió una recesión en la Gráfica 2.2 se puede observar claramente como se vio afectado el arribo de cruceros al puerto de Ensenada, sin embargo aunque aun no hay datos precisos de la entidad a nivel

mundial durante 2010 se incrementaron las cuotas de turistas en las entidades receptoras.

## 2.2 Estudio de Mercado

El objetivo de estudio de mercado es determinar si los turistas que llegan en embarcaciones gustan las actividades al aire libre, si las practican, si les gustaría experimentar el paseo en tirolesa, así como saber el rango de edad de las personas interesadas, su género, qué características consideran importantes al realizar un paseo de esta naturaleza, y cuánto dinero estarían dispuestas a invertir en esta actividad (Ver anexo 1).

La encuesta se aplicó en las afueras del recinto portuario y en la zona centro de la ciudad de Ensenada, Baja California, México. Se escogieron los días en que arriban los cruceros turísticos a la ciudad siendo estos los martes, miércoles, y sábado. La encuesta se aplicó aleatoriamente a personas mayores de 18 años de ambos sexos y las cuales aparentaron ser turistas descendientes del crucero. De acuerdo a información obtenida de la Secretaría de Turismo, las personas que descienden de los barcos son en promedio 1,778 por barco, considerando que se entrevistaron a los descendientes de 3 barcos el total de la población es de 5,334 personas.

Para establecer el tamaño de la muestra se utilizó la fórmula de una población finita con una confiabilidad del 91% y un margen de error al 9%.

$$n = \frac{Q^2 pq * N}{Ne^2 + Q^2 pq}$$

En donde:

Universo de la población =  $N = 5334$

Coefficiente de confianza =  $Q = 1.69$

Probabilidad a favor =  $p = 50\%$

Probabilidad en contra =  $q = 50\%$

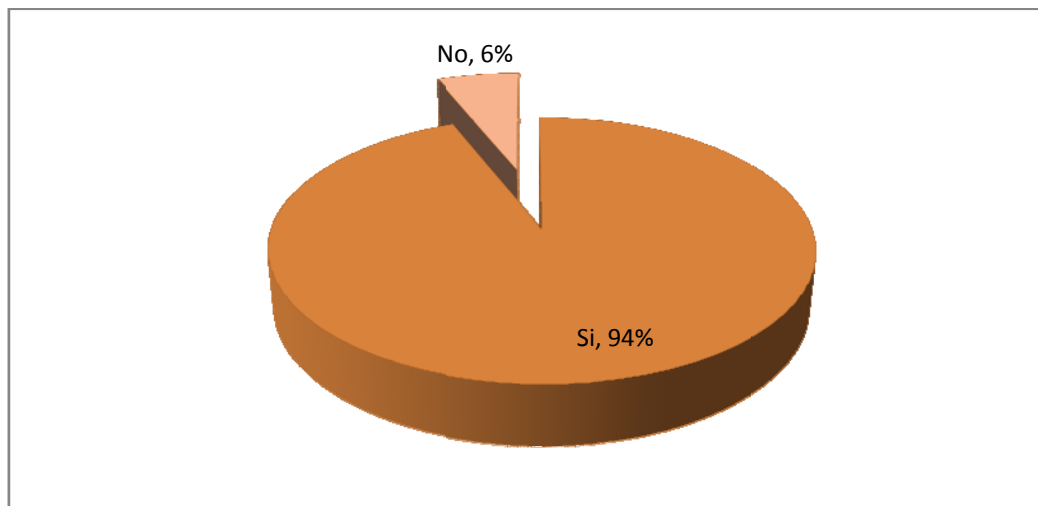
Error de estimación =  $e = 9\%$

En donde sustituyendo la formula queda de la siguiente manera:

$$((1.69^2) * (0.5 * 0.5) * (5334)) / (5334 * (0.09^2) + (1.69^2) * (0.5 * 0.5))$$

Aplicada la formula resulta que el tamaño de la muestra es 89, por tanto se aplicaron 89 cuestionarios. Para la concentración de la información y ayuda en la interpretación de los datos recabados se utilizo el software SPSS. Resultados:

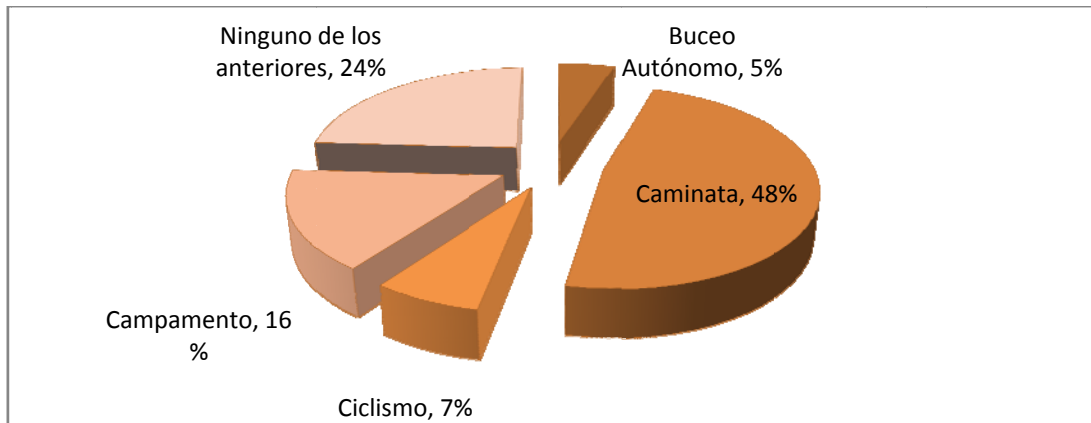
Gráfica 2.3 Gusto por las actividades al aire libre



Fuente: Elaboración propia

De acuerdo a los resultados obtenidos, en la Gráfica 2.3 se encontró que 94% de los visitantes que arriban en barco gustan de las actividades al aire libre, mientras que el 6% no.

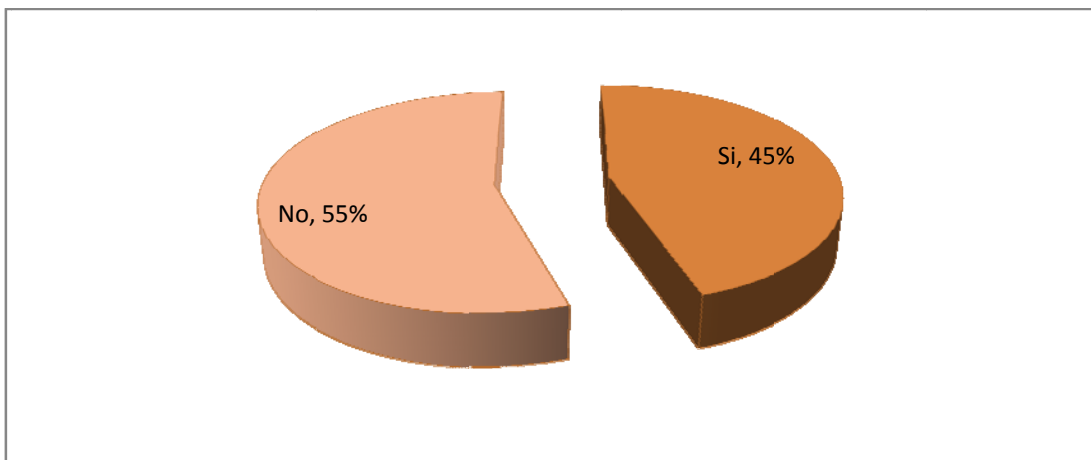
Gráfica 2.4 Qué tipo de actividades al aire libre practican.



Fuente: Elaboración propia

En la Gráfica 2.4 se observa que el 48% de los visitantes gustan de practicar la caminata; el 16% el campamento; 7% ciclismo; 5% Buceo autónomo, y el 24% afirmó no practicar ninguna de las actividades mencionadas.

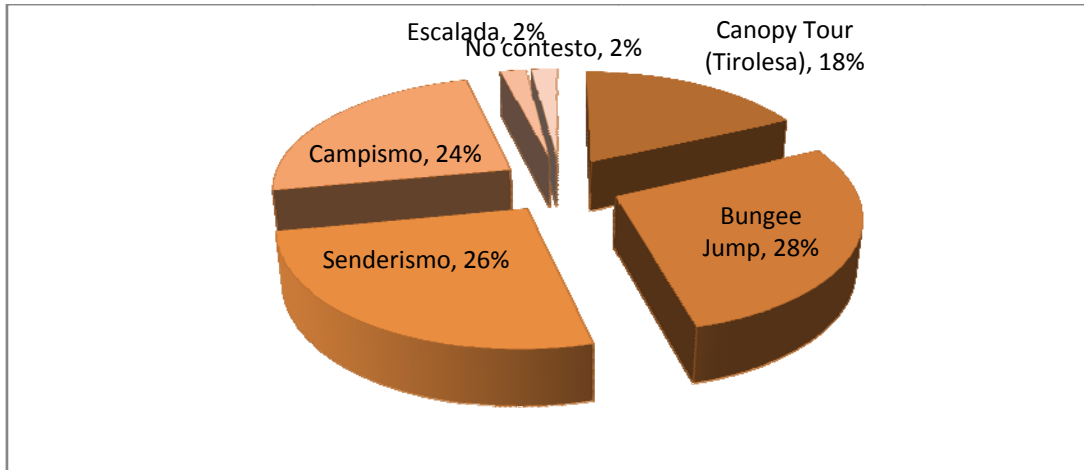
Gráfica 2.5 Conocimiento sobre el Canopy Tour o tirolesa o zip line



Fuente: Elaboración propia

La Gráfica 2.5 muestra que el 45% de las personas encuestadas afirmaron conocer lo que es un Canopy Tour y el 55% dijo desconocerlo.

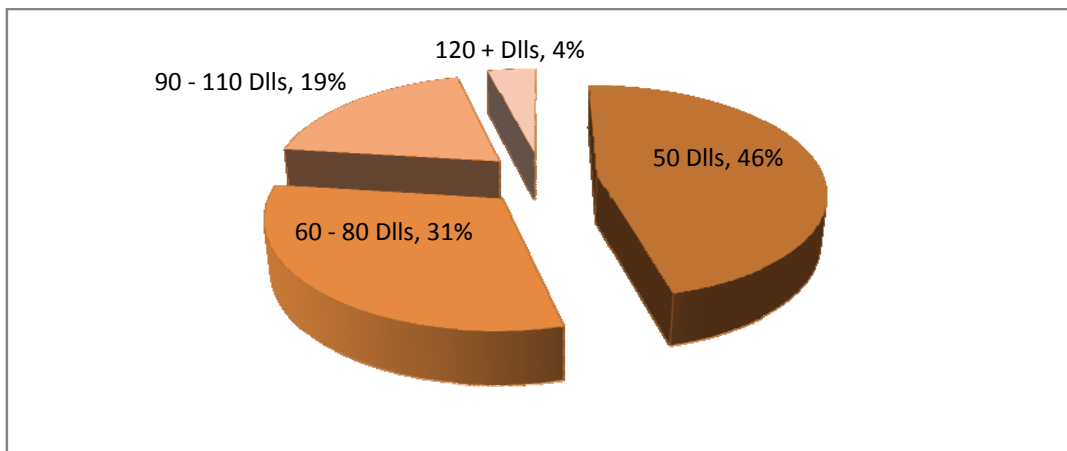
Gráfica 2.6 Que tipo de actividades al aire libre gustarían practicar.



Fuente: Elaboración propia

La Gráfica 2.6 revela que al 28 % de los encuestados les gustaría practicar el Bungee Jump; el 26 % el senderismo; el 24 % el campismo; el 18% el *Canopy Tour*; el 2% escalada, y el 2% restante no contestó.

Gráfica 2.7 Precio, cuanto estarían dispuestas a pagar.

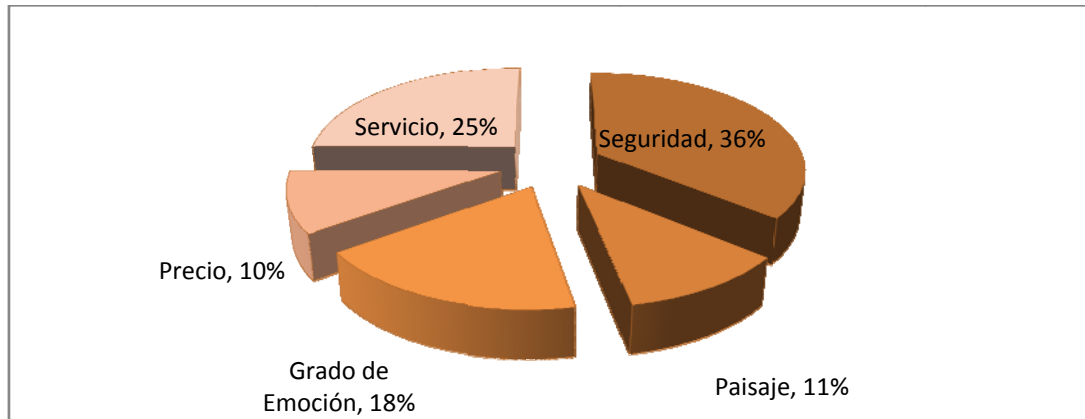


Fuente: Elaboración propia

El 46% de los encuestados estarían dispuestos a pagar 50 dólares por un servicio de aventura en tirolesa en un ambiente natural y con mucha adrenalina, mientras

que el restante 54% de los encuestados pagarían una tarifa superior a los 60 dólares por el mismo paseo, observe la Gráfica 2.7

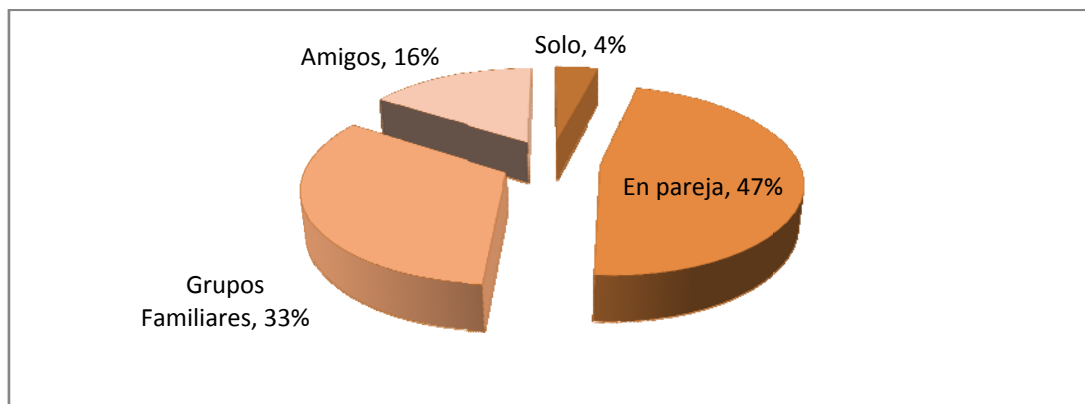
Gráfica 2.8 Características más importantes en un tour guiado



Fuente: Elaboración propia

Un 36% de los encuestados consideraron que la seguridad es muy importante cuando se trata de un tour guiado, el 25% opinaron que el servicio, un 18% el grado de emoción, un 11% el paisaje y un 10% el precio, resultados que se observan en la Gráfica 2.8

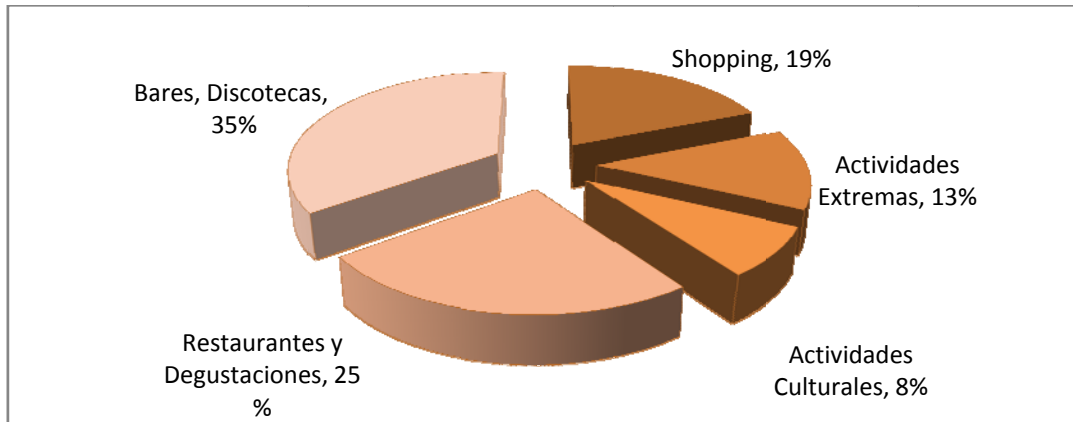
Gráfica 2.9 Condiciones del viaje en cuanto a viajar solo o acompañado



Fuente: Elaboración propia

El 47% de los encuestados viajan en parejas, el 33% en grupos familiares, el 16% con amigos y el 4% solos, según se muestra en la Gráfica 2.9

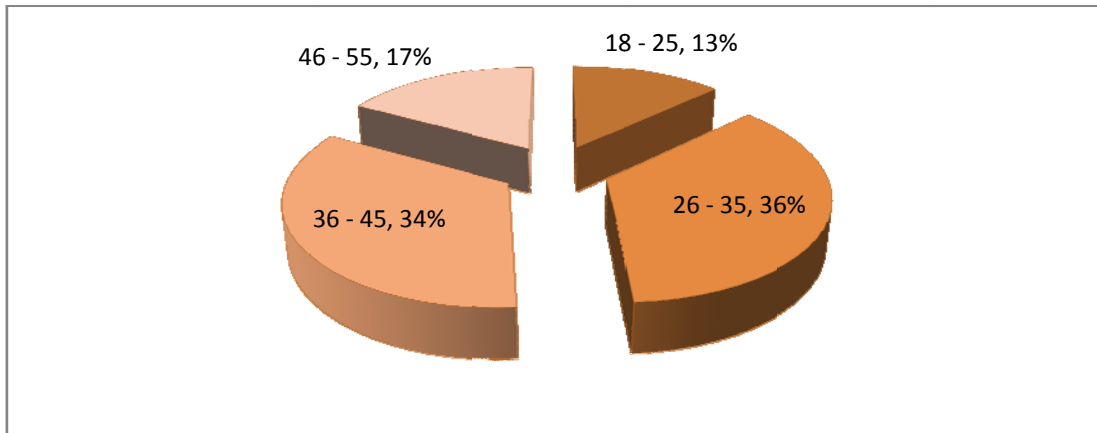
Gráfica 2.10 Actividades demandadas



Fuente: Elaboración propia

En la Gráfica 2.10 puede apreciarse que el 35% de los encuestados busca los bares y discotecas, el 25 % los restaurantes, el 19% las compras, el 13 % las actividades extremas, y solo el 8% las actividades culturales.

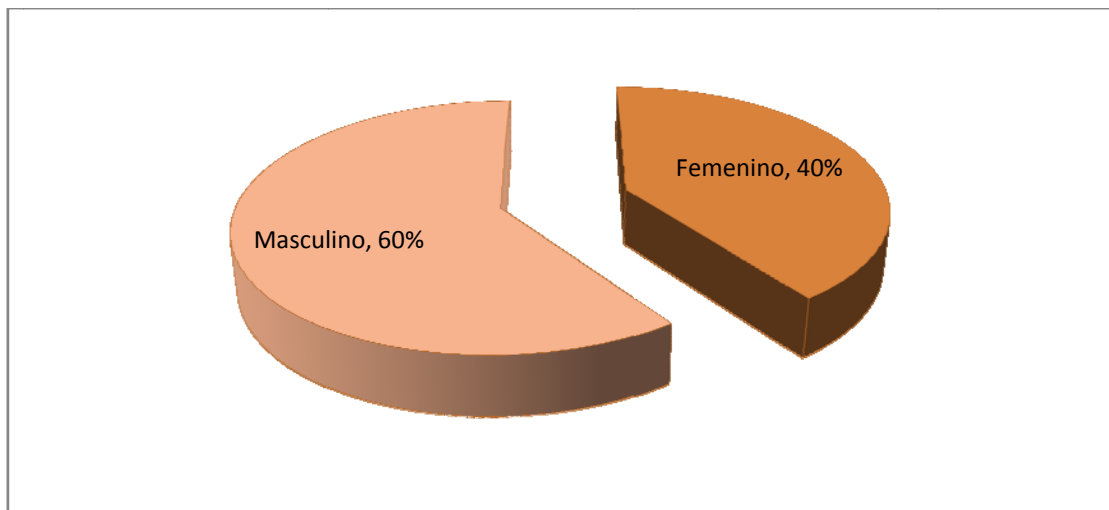
Gráfica 2.11 Edad



Fuente: Elaboración propia

La Gráfica 2.11 ilustra que el 36% de los encuestados se encontraron en el rango de edad de entre los 26 a 35 años, el 34% estuvieron entre las edades de 36 a 45 años, el 17 % entre 46 a 55 años y el 13% entre las edades de 18 a 25 años.

Gráfica 2.12 Género



Fuente: Elaboración propia

Los encuestados fueron en mayoría hombres es decir un 60% contra un 40% del sexo opuesto según la información que se muestra en la Gráfica 2.12.

La mayoría de los encuestados gustan de realizar actividades al aire libre de las cuales las más practicada es la caminata y en segundo lograr el campamento, sin embargo al 17 % gustaría intentar tirolesa y otras actividades, como lo son el bungee Jump senderismo. Pero cuando salen, la gran mayoría busca bares y discotecas, seguidos de restaurantes y degustaciones compras y sólo un 13 % busca las actividades extremas.

Aunque la participación de mercado con respecto a bares, discotecas y restaurantes en la ciudad es mucho menor hay oportunidad de tener mayor participación debido a la escases de diversidad en servicios de esta índole en el puerto, sin embargo la competencia se hace mayor al tratarse del sector de bares y restaurantes.

El que la encuesta nos haya arrojado que el 33% de las personas que viajan lo hacen en grupos familiares y el que el grueso este en las edades de 36 a 45 años

nos abre la oportunidad de hacer actividades con enfoque familiar como lo es el *geocache*. El que la mayoría de los encuestados resultaran del sexo masculino nos ayuda para dar una imagen conceptual sobre el estilo o variantes de las Tirolesas para que sean atractivas a este público.

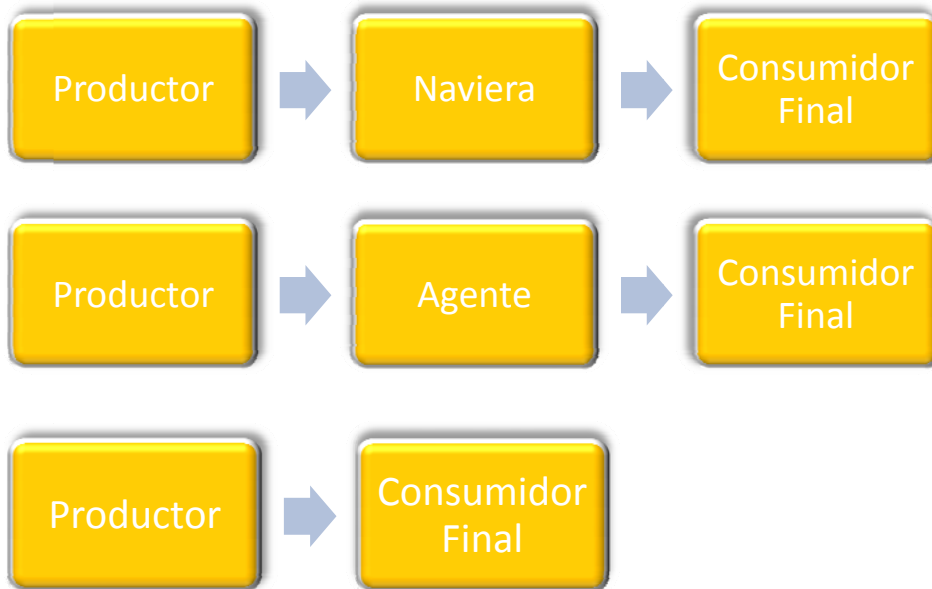
Un 45% conoce o sabe de que se trata un paseo en tirolesa y un 54 % pagaría entre 60 y 120 dólares un paseo de este tipo. La característica que se consideró más importante con respecto a un tour guiado fue la seguridad en un 35% seguido de servicio 25% y emoción 18%. La gran mayoría viaja en pareja y grupos familiares o amigos encontrándose solamente un 4 % que viaja solo, se encontró que los encuestados son una población de adultos jóvenes económicamente activos en su mayoría hombres.

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

Para la difusión del servicio, en la zona turística se mantendrá contacto con la naviera para que dentro del mismo barco se venda el servicio. También pondrá un estante en el recinto portuario en la zona en que desembarca el turismo, de esta manera acapara a aquellos que decidieron descender en último momento y que no adquirieron previamente su boleto en el barco.

Los clientes locales que deseen asistir al parque podrán adquirir su boleto en el mismo parque o bien pueden hacer reservaciones vía telefónica o por internet a través del portal del parque.

Figura 2.1 Diseño de Proceso



Fuente: Elaboración Propia

La responsabilidad de estas distribución y puntos de venta recaerá en el gerente del parque.

## 2.4 Promoción del producto o servicio

Con la compra del paquete se les obsequiaran a los clientes cualquiera de los siguientes artículos: gorra, llavero, camiseta, video o foto del paseo este promoción estará sujeta a disponibilidad. Para los clientes locales la empresa ofrecerá paquetes en donde los clientes obtengan beneficios como lo es el transporte grupal en gratuito cuando se trate de más de cinco personas, bebidas no alcohólicas incluidas o bien dar un precio preferencial de hasta un 20% de descuento sobre el valor comercial.

Para los clientes que lleguen por su cuenta se manejará la promoción del auto sardina en donde cobrara una tarifa fija por automóvil independientemente de las

personas que vayan a bordo, habrá 2 tipos de tarifas de acuerdo a si es un automóvil o es una camioneta.

Para promover los servicios de la empresa en la ciudad hará campañas de promoción en fechas de fin de cursos con el propósito de acaparar el mercado estudiantil, también se visitaran grupos de scouts y asociaciones juveniles para invitarlos a conocer el parque ya que no hay mejor recomendación que la que va de boca en boca.

A nivel estatal se tendrá contacto con la Secretaría de Turismo para formar parte de la campana “Se Turista en tu Estado” donde se ofrecen descuentos a los portadores de la tarjeta, además de ser participes de las campañas de promoción que la misma secretaría hace dentro y fuera del país.

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

Los parques de tirolesas más cercanos (los ubicados en la zona de los cabos) y enfocados al mismo tipo de turismo cuestan entre \$800.00 m.n. y 1,500.00 m.n. pesos. El parque tendrá un precio menor que el de los otros parques y podrá ser negociable de acuerdo a quien se ofrece sin bajar de un límite.

## **2.6 Plan de Introducción al mercado.**

El plan de introducción es la seguridad, imagen y diferenciación con respecto a otros parques, la empresa tiene enfoque divertido y a la vez seguro, las navieras no venden nada dentro del barco si no está avalado por ellas mismas es decir, se tiene que hacer una demostración del servicio ofrecido a los representantes de las navieras donde ellos califican calidad, servicio, seguridad entre otras cosas ya que ellos no ponen en riesgo a sus clientes y de igual forma esperan sean atendidos de la misma manera en como ellos los atienden a bordo de la embarcación.

Por tales razones la empresa pretende en pocas palabras dar un servicio excepcional a todos sus clientes. En las escuelas además de ofrecer paquetes del tipo escolar se buscara tener audiencia con las sociedades de padres de familia (donde existan tales) para hablarles de los paseos pero sobre todo de la seguridad que la empresa maneja alrededor de todo el paquete, la intención de estas platicas es ganar la confianza de quienes al final pagarán por el servicio.

## 2.7 Riesgos y Oportunidades del Mercado

Tabla 2.1: Matriz FODA

| Análisis Interno  | Análisis Externo  |
|---|---|
| Fortalezas  | Oportunidades   |
| Imagen en general (personal, transporte, equipo)<br>Personal capacitado y reconocido legamente para incursionar en el área<br><br>Sistema de retroalimentación con los clientes<br><br>Página de internet | Ensenada ciudad turística.<br>Oportunidad de negocio proporcionando servicios de capacitación y adiestramiento a organizaciones como los scouts y equipos de rescate.<br>Ya existen rutas establecidas de transporte<br>Infraestructura turística en la zona (Restaurantes, Bares).     |
| Debilidades   | Amenazas  |
| Poco equipo<br>Inexperiencia en dar un servicio<br>Falta de contactos en el medio<br>Idioma   | Clima<br>Solo existe 1 competidor en la zona con servicios similares.<br>Cambio de las leyes turísticas<br>Posible rechazo por parte del ejido en la zona de la "Bufadora"<br>Enfrentar la burocracia<br>Que la competencia mejore sus servicios<br>Inseguridad en la zona<br>Pandemias |

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 2.2: Estrategias FODA

| Fortalezas / Oportunidades (maxi-maxi)  | Debilidades / Oportunidades (mini-maxi)   |
|---|---|
| <p>Promover y mantener campañas publicitarias en las zonas turísticas</p> <p>Establecer vínculos con las asociaciones civiles</p> <p>Crear alianzas con los transportistas y restaurantes de la zona</p> <p>Establecer comunicación con los clientes a través de redes sociales populares</p> | <p>Establecer temporadas de demanda para prevenir tener equipos suficientes. ya sea adquiriendo más o estableciendo grupos más pequeños de recorrido.</p> <p>Crear alianzas con situaciones ganar-ganar con otros proveedores de servicios en la zona. (estacionamiento, alimentos, recuerdos)</p>                              |
| Fortalezas / Amenazas (Maxi-Mini)   | Debilidades / Amenazas (Mini-Mini)  |
| <p>Hacer campañas publicitarias aprovechando las condiciones climatológicas para agregarle emoción al paseo.</p> <p>Aprovechar la falta de interés de la competencia hacia el turismo de los cruceros..</p>   | <p>Establecer planes de capacitación al personal permanentes en cuanto a seguridad y atención a clientes y finalmente hacerlo de concurriendo a nuestros clientes para ganar su confianza.</p> <p>Fomentar la unión de los prestadores de servicios al turismo para juntos lograr acuerdos y apoyos para y con el gobierno.</p> |

Fuente: Elaboración Propia

## 2.8 Sistema y plan de ventas

La mecánica de las navieras es promocionar las actividades que hay en el destino, vende los boletos de las actividades a realizar dentro del barco y antes de descender personal del crucero pasa a los operadores turísticos un reporte detallado sobre cuántas personas tomaran uno u otro paseo de esta forma en el puerto se organizan los transportistas para la logística de transporte al destino vendido.

En la ciudad de Ensenada la idea es promocionarse en las escuelas ofreciendo pláticas sobre el parque y dejando posters en los lugares adecuados sobre el servicio. Las pláticas en las escuelas irán de la mano con una campaña de radio y anuncios en el periódico.

## 2.9 Plan de abastecimiento

Bajanauta es una empresa que prestará un servicio por ese motivo el abastecimiento que requerirá será únicamente de insumos. Los insumos se abastecerán cada semana, el suministro podrá incrementarse a 2 veces por semana o bien reducirse a solo una vez cada 15 días, de acuerdo a la afluencia de turistas en el parque.

El abastecimiento es predecible ya que los días que arriban los cruceros empiezan muy temprano y hay posibilidades de adaptarlo de acuerdo a la demanda del día, ya que el crucero entrega un reporte a la operadora turística en el puerto con respecto a los tours que tomaran los pasajeros que descienden del barco, estos reportes son entregados media hora antes de que los pasajeros descienden del barco y permite a los prestadores de servicios prepararse.

## Capítulo 3 Producción

### 3.1 Especificaciones del Producto

El servicio de tirolesa se realizará con equipo especializado entre los cuales están: cables de acero, guantes, arneses, mosquetones, poleas, cuerdas y cinta tubular especial. Se contará con una red de tirolesas de una extensión aproximada de 1km dividido en varios trayectos estratégicamente posicionados.

El equipo de seguridad con el cual contará cada usuario consta de un arnés de seguridad, mosquetón de seguridad, casco, guantes de cuero, lentes protectores y un carro de polea para poder deslizarse por el cable de acero, (Ver figura 3.1 en la página siguiente) cada grupo de visitantes podrá ser desde 6 hasta 15 personas y será conducido y cuidado por 3 guías, siendo 6 guías personal de planta.

Cada Grupo saldrá a horas específicas, y antes de hacer el recorrido le serán explicadas a cada participante las medidas de seguridad y como usar el equipo correctamente, también se le ayudará a cada usuario a vestirse con el equipo. El recorrido tendrá una duración aproximada de dos horas.

Figura 3.1 Especificaciones del producto



Fuente: Elaboración Propia

El juego de geocache se desarrollará en el área del parque donde las personas podrán estar buscando “objetos perdidos” por medio de pistas a manera de coordenadas escritas y con la ayuda de geoposicionadores electrónicos. Las indicaciones del juego, es decir, las pistas y/o coordenadas así como el geoposicionador se entregarán a cada participante en una hoja impresa al momento de su inscripción.

Cabe mencionar que las pistas para encontrar a algún geocache estarán en el geocache anterior por lo que no se podrá terminar el juego si no se encuentran todos los “tesoros”. Antes de empezar el juego se hará una inducción sobre el uso del geoposicionador a los participantes. Los geocaches estarán escondidos de manera que los participantes se crucen pero no estén buscando el mismo a la vez.

En el caso de recibir niños se harán grupos de 3 o 4 niños por cada geoposicionador entregado y se darán indicaciones de organización en equipo para que cada niño desempeñe un rol propio, mismo que puede ser intercambiable conforme el juego progrese.

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

El servicio de inicia desde que se recibe al cliente en el transporte en el cual es dirigido al parque, durante el trayecto que es de aproximadamente 45 minutos el guía rompe el hielo y además de hablarles a los turistas sobre la aventura que vivirán el parque les informa sobre datos de la ciudad y permite que le hagan preguntas sobre cultura general mexicana y otras cosas.

Una vez llegando al parque se les da la bienvenida y se procede a separar a las personas en grupos de entre 15 y 20 personas. Ya separados se procede a realizar las siguientes actividades:

1. Entregarle la carta de deslinde de responsabilidad. (ver anexo 2)
2. Cobrarle por el servicio (solo en caso de que no lo haya adquirido en el barco);
3. Se le vestirá (equipo de seguridad);
4. Se le dará una breve instrucción de cómo usar el equipo de tirolesa consejos y reglas de seguridad (la escuelita);
5. Se le asignarán 3 guías para todo el trayecto.
6. A la mitad del recorrido se comenzará con el siguiente grupo aplicando el mismo proceso del paso 1 al 6.

#### **Servicio de geocache**

1. Recibir al cliente en el mostrador;
2. Cobrar el importe del servicio;

3. Entregarle las normas y reglas del juego. (Ver anexo 3);
4. Mostrar la forma de utilizar el equipo prestado (la escuelita);
5. Entregarle un mapa de los alrededores;
6. Entregarle la primera pista del juego.

Figura 3.2 Diagrama de Flujo del proceso



Fuente: Elaboración Propia

### **3.4 Características de la tecnología**

La tecnología necesaria para el servicio de tirolesa consta de equipo simple y fácil de usar, pero con los estándares internacionales de seguridad para su uso, tal es el caso de los arneses, cascos, mosquetones y polea. En el caso de la correcta instalación de los anclajes con los cables de acero se utilizará la asesoría técnica especializada de un ingeniero civil. Para el servicio de geo-cache se utilizarán geoposicionadores o GPS ya que la instrucción para su uso es muy sencilla.

### **3.5 Equipo e instalaciones**

Equipo, ver Figura 3.3 en la página siguiente

- Cascos
- Arnés
- Guantes de cuero
- Polea
- Mosquetones

Instalaciones

- Escritorios 2
- Mostrador
- Mesas redondas capacidad 6 personas (6)
- Radios tipo Nextel (3)
- Acceso a internet por medio de banda ancha portátil
- Laptop 2

Figura 3.3 Equipo



Fuente: Elaboración propia

Las instalaciones requeridas son las propias al servicio a prestar, entre otras cosas se requieren el servicio de energía eléctrica con pago bimestral y en las instalaciones una construcción tipo palapa donde se estarán las áreas de recepción, oficina, estancia, almacén y sanitarios.

### 3.6 Materia prima

Por tratarse de un servicio la empresa no requiere de materia pero si de insumos y consumibles, el agua para los servicios será llevada en pipas y el lugar contará con tinacos que aprovisionará del liquido por tiempos determinados, jabón para manos, papel sanitario institucional, botellas de agua y refrescos.

### 3.7 Capacidad instalada

Para determinar la capacidad Instalada hay que tener en cuenta que la demanda varía de acuerdo a la temporada, y sabiendo la cantidad de personas que se recibirán se puede adaptar el personal necesario para atenderla.

Considerando atender grupos de 10 personas en tirolesas

Tabla 3.1 Capacidad de atención 10 personas

| Periodo  | Capacidad de atención |
|----------|-----------------------|
| 1 día    | 60 personas           |
| 1 semana | 180 personas          |
| 1 mes    | 720 personas          |

Fuente: Elaboración propia

Considerando atender grupos de 15 personas en tirolesas

Tabla 3.2 Capacidad de atención 15 personas

| Periodo  | Capacidad de atención |
|----------|-----------------------|
| 1 día    | 90 personas           |
| 1 semana | 270 personas          |
| 1 mes    | 1080 personas         |

Fuente: Elaboración propia

En el caso del Geocache se pueden atender 5 personas a la vez o bien 5 grupos de 3 personas.

En el caso de atender 5 personas a la vez

Tabla 3.3 Capacidad de atención 5 personas

| Periodo  | Capacidad de atención |
|----------|-----------------------|
| 1 día    | 30 personas           |
| 1 semana | 90 personas           |
| 1 mes    | 360 personas          |

Fuente: Elaboración propia

En el caso de atender grupos de 3 personas:

Tabla 3.4 Capacidad de atención 3 personas

| Periodo  | Capacidad de atención |
|----------|-----------------------|
| 1 día    | 15 personas           |
| 1 semana | 45 personas           |
| 1 mes    | 180 personas          |

Fuente: Elaboración propia

### 3.8 Manejo de inventarios

Por tratarse de un servicio la empresa no ocupa mantener inventarios de producción, sin embargo se consideran los insumos básicos como lo son papel sanitario, agua y bebidas gaseosas, botiquín de primeros auxilios, toalla secante, de los cuales se mantendrá un volumen suficiente para abastecer la capacidad máxima de operación durante un fin de semana.

### 3.9 Ubicación de la empresa

La empresa requiere de un lugar campestre que cuente con una colina o cañón con una superficie de aproximadamente de 6 hectáreas. Debido a su naturaleza se puede instalar en cualquier ambiente natural que cuente con las características antes descritas.

Para fines del proyecto se escogió la zona del campo pesquero de "Arbolitos" zona adyacente a "La bufadora" con ubicación en las coordenadas 31°42'11.05 Norte 116°41'10.63 Oeste a una altura máxima de 111 Mts. sobre el nivel del mar, obsérvese la figura 3.4 en la página siguiente.

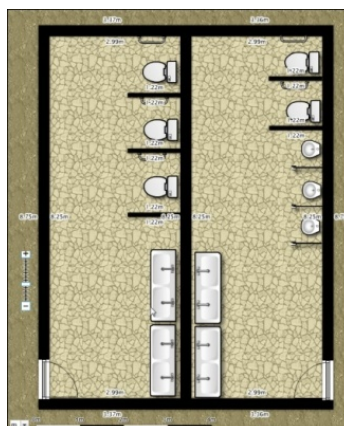
Figura 3.4 Ubicación de Bajanauta



Fuente: Google maps

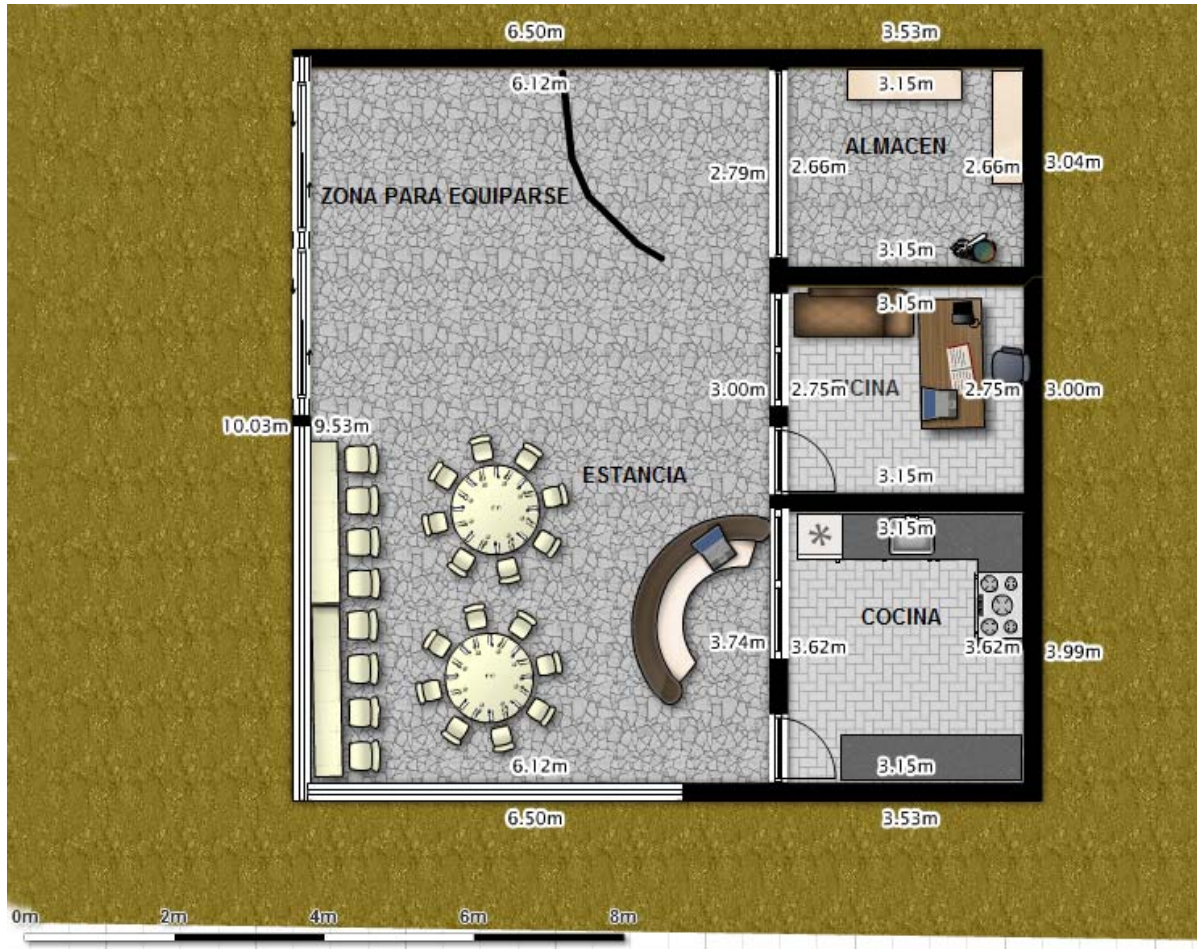
### 3.10 Diseño y distribución de la planta y oficinas

Figura 3.5 Diseño y distribución de planta zona de baños



Fuente: Elaboración propia

Figura 3.6 Diseño y distribución de planta centro de atención.



Fuente: Elaboración propia

La distribución del centro de Atención tiene ventanales grandes frente a la zona de estancia para aprovechar la vista panorámica al Pacífico, cuenta con una cocina, oficina, almacén y una zona de equipamiento y usos múltiples donde la intención es ayudar a vestir adecuadamente con el equipo a los visitantes y también como zona de enseñanza en cuanto a seguridad del mismo equipo.

Figura 3.7 Diseño y distribución de planta perspectiva Tirolesas.



Fuente: Elaboración propia

El ambiente natural con la vista panorámica impresionante es parte de la aventura en la figura de arriba podemos observar las distancias entre las tirolesas y su distribución.

### 3.11 Mano de obra requerida

Tabla 3.5 Mano de obra requerida.

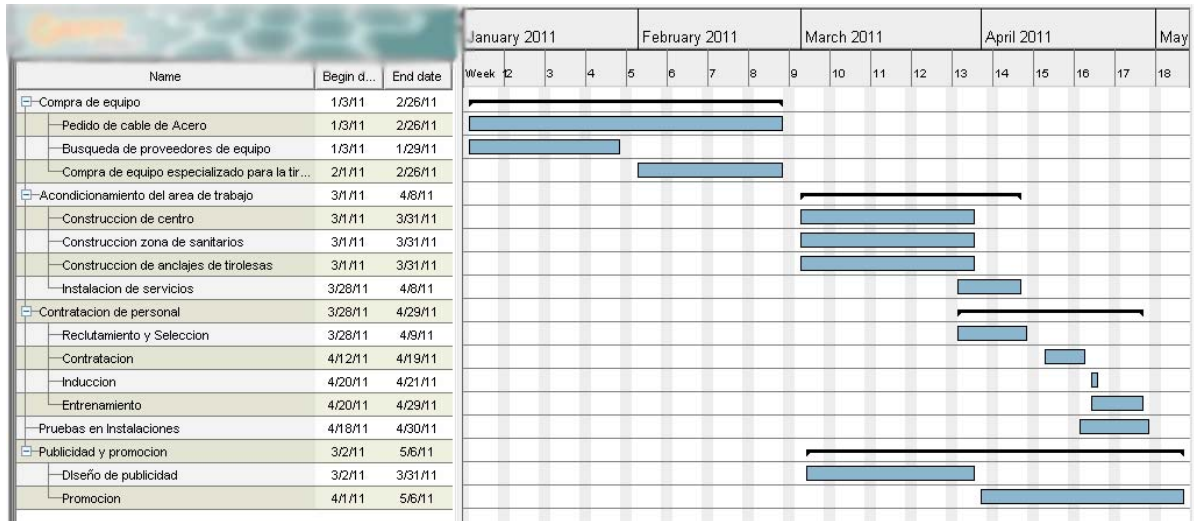
| Actividad              | Núm. de Personas | Tipo de habilidad  |
|------------------------|------------------|--|
| Recepción              | 1                | Bilingüe, atención al cliente, extrovertido (a)                        |
| Guía                   | 6                | Bilingüe, atención al cliente, extrovertido (a) buena condición física |
| Gerente operativo      | 1                | Comunicación efectiva, bilingüe, capacidad de resolver conflictos      |
| Gerente administrativo | 1                | Habilidad para tratar con personas, don de mando, espíritu de servicio |
| Chofer                 | 1                | Responsable, capacidad de resolver conflictos                          |

Fuente: Elaboración propia

### 3.12 Programa de producción

Bajanauta realizará actividades pre operativas 4 meses antes de iniciar operaciones formalmente, se considera como fecha de arranque el día 2 de mayo del 2011.

Figura 3.8 Gráfica de Gantt de actividades a realizar



Fuente: Elaboración propia

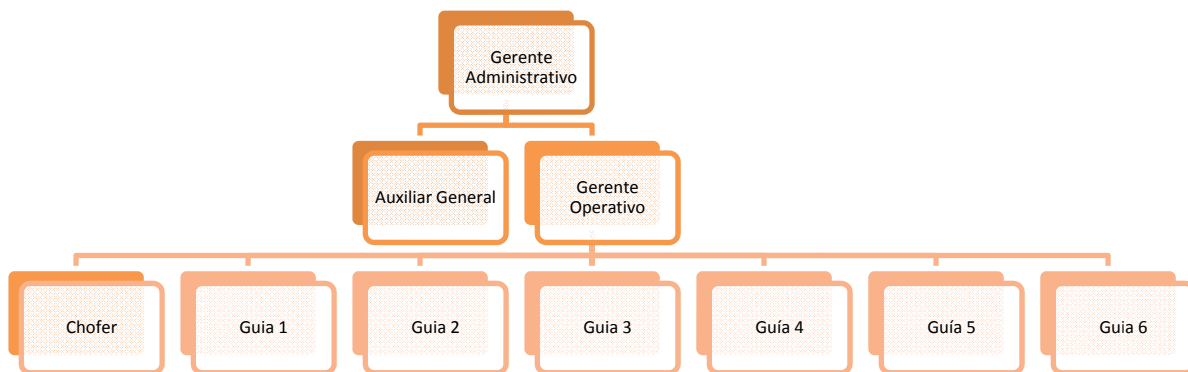
## Capítulo 4

### Organización

#### 4.1 Estructura organizacional

El organigrama de la empresa por su naturaleza es microadministrativo; por su ámbito es general, debido a que contiene información representativa de la organización en todos sus niveles jerárquicos; por su contenido es considerado como integral porque en cada representación Gráfica incluye sus relaciones de jerarquía o independencia; por su presentación es vertical, debido a que presenta las unidades ramificadas de arriba hacia abajo a partir del titular en la parte superior, desagregando los diferentes niveles jerárquicos en forma escalonada.

Figura 4.1 Organigrama Bajanauta



Fuente: Elaboracion propia

## 4.2 Funciones específicas por puesto

### BAJANAUTA

Análisis y Descripción de Puestos

|                   |  |
|-------------------|--|
| Departamento      | Administrativo   |
| Localización      | Gerencia   |
| Nombre del Puesto | Gerente Administrativo   |
| Jefe inmediato    | No aplica <span style="float: right;"><i>Puesto</i> No aplica</span> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Perfil del Puesto                             | Horario:                                 | Horas <u>48</u> / Semana   |
| Edad Deseable: 28 a 45 años                   | <input type="checkbox"/> Tiempo completo | <input type="checkbox"/> Objetivo del Puesto: Administrar los activos de la empresa. |
| Sexo: Indistinto                              | <input type="checkbox"/> Medio Tiempo    |  |
| Escolaridad: Universidad terminada            | <input type="checkbox"/> Contratista     |  |
| Años de experiencia en puesto similar: 5 años |  |  |
| Disponibilidad para Viajar: Si                |  |  |
| Dominio de otro Idioma: Ingles 100%           |  |  |
| Condición Física: Buena                       |  |  |

#### Funciones generales del puesto

Velar por los intereses de la empresa y vigilar su buen funcionamiento

#### Funciones específicas del puesto

- Planear y autorizar los esfuerzos de promoción de la empresa
- Planear y autorizar la contratación del nuevo personal
- Integrar los paquetes de servicios
- Establecer alianzas estratégicas con servicios complementarios
- Controlar los ingresos y egresos
- Programar y llevar a cabo ventas y adquisiciones
- Desarrollar nuevos productos y estrategias de posicionamiento
- Organizar y programar eventos deportivos, educativos y de beneficio a la comunidad
- Llevar el control administrativo de los recursos humanos

#### Otras actividades a realizar

- Actuar como agente de Relaciones publicas
- Resolver conflictos
- Asignar y delegar responsabilidades

### Habilidades y actitudes requeridas

Habilidad para tratar con personas  
 Excelente presentación  
 Fluidez de palabra  
 Don de mando  
 Atención al detalle  
 Capacidad de resolver conflictos  
 Comunicación Efectiva  
 Espíritu de Servicio  
 Discreción  
 Amabilidad

### Conocimientos requeridos

- Uso de software administrativo
- Experiencia en primeros auxilios
- Certificación en buceo y/o rappel y/o kayak

### Manejo de máquinas de oficina

- Computadora

|                   |                         |               |                        |
|-------------------|-------------------------|---------------|------------------------|
| REVISADO POR      | Obdulia Góngora Vázquez | <i>Puesto</i> | Gerente Administrativo |
| APROBADO POR      | Obdulia Góngora Vázquez | <i>Puesto</i> | Gerente Administrativo |
| FECHA DE REVISION | 01/Agosto/2010          |               |                        |

# BAJANAUTA

## Análisis y Descripción de Puestos

|                   |                         |        |                        |
|-------------------|-------------------------|--------|------------------------|
| Departamento      | Operativo               |        |                        |
| Localización      | Gerencia                |        |                        |
| Nombre del Puesto | Gerente Operativo       |        |                        |
| Jefe inmediato    | Obdulia Gongora Vázquez | Puesto | Gerente Administrativo |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Perfil del Puesto   | Horario:                                 | Horas <u>48</u> / Semana   |
| Edad Deseable: 28 a 45 años                                   | <input type="checkbox"/> Tiempo completo | <input type="checkbox"/> Objetivo del Puesto: Diseñar procesos, determinar uso de tecnología, capacitar el personal, dirigir al staff operativo, definir las políticas de atención al cliente y determinar estrategias para conformar un servicio de excelente de calidad. |
| Sexo: Indistinto  | <input type="checkbox"/> Medio Tiempo    |  |
| Escolaridad: Técnico especializado y/ o Universidad terminada | <input type="checkbox"/> Contratista     |  |
| Años de experiencia en puesto similar: 5 años                 |  |  |
| Disponibilidad para Viajar: Si                                |  |  |
| Dominio de otro Idioma: Ingles 100%                           |  |  |
| Condición Física: Buena                                       |  |  |

### Funciones generales del puesto

Integrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos para ofrecer al usuario o cliente una experiencia de aventura extrema dentro de un marco de aprendizaje, seguridad y respeto a la naturaleza.

### Funciones específicas del puesto

- Coordinar las funciones de cada elemento del staff operativo de acuerdo a las requerimientos del mercado
- Seleccionar y contratar a los elementos del staff
- Diseñar y dar seguimiento a los programas de capacitación continua
- Programar la adquisición y reemplazo de equipo
- Diseñar las rutas de recorrido de acuerdo al clima y temporada
- Dirigir, supervisar y evaluar al staff operativo
- Diseñar y optimizar los procesos del área operativa
- Elaborar los manuales operativos
- Diseñar los protocolos de emergencia
- Revisar y mantener en optimo estado las instalaciones operativas

### Otras actividades a realizar

- Actuar como agente de Relaciones publicas
- Resolver conflictos
- Reclutar personal

### Habilidades y Actitudes requeridas

Habilidad para tratar con personas

Excelente presentación

Fluidez de palabra

Don de mando

Atención al detalle

Capacidad de resolver conflictos

Comunicación Efectiva

Espíritu de Servicio

Discreción

Amabilidad

### Conocimientos requeridos

- Uso de software administrativo
- Conocimiento y experiencia en el uso del equipo operativo de la empresa
- Nociones de fotografía
- Experiencia en primeros auxilios y manejo de emergencias
- Ingles hablado y escrito 90%

### Manejo de máquinas de oficina

- Computadora

|                   |                         |               |                        |
|-------------------|-------------------------|---------------|------------------------|
| REVISADO POR      | Obdulia Góngora Vázquez | <i>Puesto</i> | Gerente Administrativo |
| APROBADO POR      | Obdulia Góngora Vázquez | <i>Puesto</i> | Gerente Administrativo |
| FECHA DE REVISION | 01/Agosto/2010          |               |                        |

# BAJANAUTA

## Análisis y Descripción de Puestos

|                   |                            |                                      |
|-------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| Departamento      | Operativo / Administrativo |                                      |
| Localización      | Gerencia                   |                                      |
| Nombre del Puesto | Auxiliar General           |                                      |
| Jefe inmediato    | Obdulia Góngora Vázquez    | <i>Puesto</i> Gerente Administrativo |

|  |  |   |
|--|--|---|
| Perfil del Puesto  | Horario:                                 | Horas <u>48</u> / Semana  |
| Edad Deseable: 19 a 35 años  | <input type="checkbox"/> Tiempo completo | <input type="checkbox"/> Objetivo del Puesto: Actuar como enlace entre el staff, los clientes y los gerentes, proporcionando coordinación logística y distribución de la información entre las partes. Proporcionar asistencia administrativa |
| Sexo: Mujer  | <input type="checkbox"/> Medio Tiempo    |   |
| Escolaridad: Preparatoria terminada o carrera técnica en turismo o secretarial | <input type="checkbox"/> Contratista     |   |
| Años de experiencia en puesto similar: 1 año                                   |  |   |
| Disponibilidad para Viajar: Si   |  |   |
| Dominio de otro Idioma: Ingles 100%  |  |   |
| Condición Física: Esbelta  |  |   |

### Funciones generales del puesto

Proporcionar asistencia administrativa, tener un primer contacto con el cliente y proporcionar información a los guías.

### Funciones específicas del puesto

- Llevar la agenda operativa del staff
- Atender las llamadas telefónicas
- Proporcionar información que los probables clientes requieran
- Realizar las compras del material de oficina
- Ayudar en la búsqueda de proveedores
- Planear el menú de acuerdo a las especificaciones del grupo tomando en cuenta condiciones específicas y o requerimientos especiales
- Procesar pagos y cobros
- Actuar como enlace entre el staff operativo y las autoridades en caso de emergencia
- Cierre de ventas
- Auxiliar en el control de ventas externas
- Enviar Faxes

- Apoyar en reuniones
- Compras diversas

### Otras actividades a realizar

- Actividades secretariales generales

### Habilidades y Actitudes requeridas

Habilidad para tratar con personas

Excelente presentación

Fluidez de palabra

Gusto por la naturaleza

Experiencia en actividades al aire libre

Espíritu de Servicio

Amabilidad

Discreción

### Conocimientos requeridos

- Radiocomunicaciones básicas
- Uso de software administrativo y navegación en páginas web

### Manejo de máquinas de oficina

- Computadora
- Fax
- Copiadora

|                   |                            |               |                        |
|-------------------|----------------------------|---------------|------------------------|
| REVISADO POR      | José Antonio Carbajal Real | <i>Puesto</i> | Gerente Operativo      |
| APROBADO POR      | Obdulia Góngora Vázquez    | <i>Puesto</i> | Gerente Administrativo |
| FECHA DE REVISION | 17/Diciembre/2007          |               |                        |

# BAJANAUTA

## Análisis y Descripción de Puestos

|                   |  |
|-------------------|--|
| Departamento      | Operativo  |
| Localización      | Gerencia   |
| Nombre del Puesto | Guía uno   |
| Jefe inmediato    | José Antonio Carbajal Real <i>Puesto</i> Gerente operativo |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Perfil del Puesto                             | Horario:                                 | Horas <u>40</u> / Semana   |
| Edad Deseable: 25 a 45 años                   | <input type="checkbox"/> Tiempo completo | <input type="checkbox"/> Objetivo del Puesto: Conducir a los usuarios del servicio por una de las rutas turísticas determinadas haciéndose cargo de la seguridad y el bienestar de cada uno de los usuarios en un ambiente de aventura, exploración y aprendizaje. |
| Sexo: Hombre                                  | <input type="checkbox"/> Medio Tiempo    |  |
| Escolaridad: Preparatoria trunca o terminada  | <input type="checkbox"/> Contratista     |  |
| Años de experiencia en puesto similar: 1 años |  |  |
| Disponibilidad para Viajar: Si                |  |  |
| Dominio de otro Idioma: Ingles 100%           |  |  |
| Condición Física: Buena                       |  |  |

### Funciones generales del puesto

Actuará como guía, entretenedor. Se hará cargo del mantenimiento del equipo. Debe estar capacitado y actualizado.

### Funciones específicas del puesto

- Revisar la agenda para verificar las salidas y las características de las mismas
- Revisar las condiciones generales y meteorológicas asegurándose que este todo lo necesario para efectuar el recorrido
- Determinar una ruta tentativa
- Responsabilizarse y supervisar la carga del equipo en el vehículo
- Dirigirse a los lugares donde se recogerá a los usuarios
- Decidir si la ruta planeada es factible y si no lo es elegir una ruta alterna
- Recibir a los usuarios
- Verificar que los usuarios cuenten con el equipo de seguridad y accesorios adecuados al recorrido
- Cotejar con la lista de usuarios que se le proporcionó previamente
- Hacer una descripción detallada del recorrido, tiempo aproximado, el equipo, accesorios, medidas de seguridad, procedimientos de emergencia y responder dudas a los usuarios.
- Conducir a los usuarios a colocarse el equipo y verificar que lo hagan correctamente.

- Iniciar el recorrido apoyándose en el segundo guía para verificar en todo momento seguridad y atención óptimas
- Al terminar el recorrido debe revisar que la totalidad del equipo se suba adecuadamente al transporte
- Ya en el transporte contestará dudas de los usuarios y entregará la encuesta sobre el servicio y acompañará de regreso al grupo.

### Otras actividades a realizar

- Describir a cada grupo las características de la flora, fauna, pesca, orografía y otros temas de interés turístico
- Mantenerse en todo momento en contacto con la base operativa mediante la tecnología de comunicación que la empresa determine
- Mantener en estado óptimo el equipo y reportar cualquier anomalía a su jefe inmediato para que sea repuesto.
- Llenar un reporte de incidencias del recorrido que haga con cada uno de los grupos
- Responsabilizarse del buen uso, transporte y mantenimiento del equipo.

### Habilidades y actitudes requeridas

Habilidad para tratar con personas

Fluidez de palabra

Excelente presentación

Espíritu de Servicio

### Conocimientos requeridos

- Certificación de Guía Especializado
- Primeros Auxilios Básico
- Nociones de Fotografía
- Inglés hablado 90 %

### Manejo de máquinas de oficina y otros equipos

- Computación básica
- Manejo básico de equipo de radiocomunicación
- Manejo de equipo de rappel

|                   |                            |               |                        |
|-------------------|----------------------------|---------------|------------------------|
| REVISADO POR      | José Antonio Carbajal Real | <i>Puesto</i> | Gerente Operativo      |
| APROBADO POR      | Obdulia Góngora Vázquez    | <i>Puesto</i> | Gerente Administrativo |
| FECHA DE REVISION | 01/Agosto/2010             |               |                        |

# BAJANAUTA

## Análisis y Descripción de Puestos

|                   |  |
|-------------------|--|
| Departamento      | Operativo  |
| Localización      | Gerencia   |
| Nombre del Puesto | Guía Dos   |
| Jefe inmediato    | José Antonio Carbajal Real <i>Puesto Gerente Operativo</i> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Perfil del Puesto                             | Horario:                                 | Horas <u>40</u> / Semana  |
| Edad Deseable: 25 a 45 años                   | <input type="checkbox"/> Tiempo completo | <input type="checkbox"/> Objetivo del Puesto: Actuar como Auxiliar del guía uno en las funciones de conducir a los usuarios del servicio por una de las rutas determinadas haciéndose cargo de la seguridad y el bienestar de cada uno de los usuarios en un ambiente de aventura, exploración y aprendizaje. |
| Sexo: Hombre                                  | <input type="checkbox"/> Medio Tiempo    |   |
| Escolaridad: Preparatoria trunca o terminada  | <input type="checkbox"/> Contratista     |   |
| Años de experiencia en puesto similar: 1 años |  |   |
| Disponibilidad para Viajar: Si                |  |   |
| Dominio de otro Idioma: Ingles 100%           |  |   |
| Condición Física: Excelente                   |  |   |

### Funciones generales del puesto

Actuara como auxiliar y cuando la ocasión lo requiera como reemplazo del guía uno.

### Funciones específicas del puesto

- Conocer la agenda
- Preparar el equipo fotográfico que usara en el día
- Empacar y cargar el equipo al vehículo de transporte y dirigirse al lugar donde se recogerán a los usuarios
- Ordenar y disponer el equipo listo para ser utilizado.
- Auxiliar al guía uno verificando que los usuarios cuenten con el equipo de seguridad y accesorios adecuados al recorrido
- Iniciar el recorrido apoyando al guía uno y verificar en todo momento seguridad y atención optimas
- Durante el recorrido debe hacerse responsable del equipo fotográfico y usarlo a su criterio para obtener al menos 2 fotografías de cada usuario
- Al terminar el recorrido debe verificar que el equipo esté completo y deberá subirlo al transporte
- Regresara el equipo a su cargo a la base operativa, revisara su estado y lo prepararía para su uso posterior
- Disponer en los lugares previstos recipientes para el manejo de la basura
- Se asegurara de que ningún material del desecho sea vertido a la naturaleza

## Otras actividades a realizar

- Auxiliar proactivamente a los elementos del staff para que la atención e imagen corporativa sean las óptimas.

## Habilidades y actitudes requeridas

Habilidad para tratar con personas

Fluidez de palabra

Excelente presentación

Estar dispuesto en cualquier momento para hacerse cargo como guía uno en caso de que así sea requerido.

Espíritu de Servicio

Discreción

Amabilidad

## Conocimientos requeridos

- Certificación de Guía Especializado
- Primeros Auxilios Básico
- Nociones de Fotografía
- Ingles hablado 90%

## Manejo de máquinas de oficina y otros equipos

- Computación básica
- Manejo básico de equipo de radiocomunicación
- Manejo de equipo de rappel

|                   |                            |               |                        |
|-------------------|----------------------------|---------------|------------------------|
| REVISADO POR      | José Antonio Carbajal Real | <i>Puesto</i> | Gerente Opertivo       |
| APROBADO POR      | Obdulia Góngora Vázquez    | <i>Puesto</i> | Gerente Administrativo |
| FECHA DE REVISION | 01/Agosto/2010             |               |                        |

# BAJANAUTA

## Análisis y Descripción de Puestos

|                   |  |
|-------------------|--|
| Departamento      | Operativo  |
| Localización      | Gerencia   |
| Nombre del Puesto | Guía Tres  |
| Jefe inmediato    | José Antonio Carbajal Real <i>Puesto</i> Gerente Operativo |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Perfil del Puesto                             | Horario:                                 | Horas <u>40</u> / Semana  |
| Edad Deseable: 25 a 45 años                   | <input type="checkbox"/> Tiempo completo | <input type="checkbox"/> Objetivo del Puesto: Actuar como Auxiliar del guía uno en las funciones de conducir a los usuarios del servicio por una de las rutas determinadas haciéndose cargo de la seguridad y el bienestar de cada uno de los usuarios en un ambiente de aventura, exploración y aprendizaje. |
| Sexo: Indistinto                              | <input type="checkbox"/> Medio Tiempo    |   |
| Escolaridad: Preparatoria trunca o terminada  | <input type="checkbox"/> Contratista     |   |
| Años de experiencia en puesto similar: 1 años |  |   |
| Disponibilidad para Viajar: Si                |  |   |
| Dominio de otro Idioma: Ingles 100%           |  |   |
| Condición Física: Excelente                   |  |   |

### Funciones generales del puesto

Actuara como auxiliar y cuando la ocasión lo requiera como reemplazo del guía dos.

### Funciones específicas del puesto

- Conocer la agenda
- Preparar el equipo fotográfico que usara en el día
- Empacar y cargar el equipo al vehículo de transporte y dirigirse al lugar donde se recogerán a los usuarios
- Ordenar y disponer el equipo listo para ser utilizado.
- Auxiliar al guía uno verificando que los usuarios cuenten con el equipo de seguridad y accesorios adecuados al recorrido
- Iniciar el recorrido apoyando al guía uno y verificar en todo momento seguridad y atención optimas
- Durante el recorrido debe hacerse responsable del equipo fotográfico y usarlo a su criterio para obtener al menos 2 fotografías de cada usuario
- Al terminar el recorrido debe verificar que el equipo esté completo y deberá subirlo al transporte
- Regresara el equipo a su cargo a la base operativa, revisara su estado y lo prepararía para su uso posterior
- Disponer en los lugares previstos recipientes para el manejo de la basura
- Se asegurara de que ningún material del desecho sea vertido a la naturaleza

## Otras actividades a realizar

- Auxiliar proactivamente a los elementos del staff para que la atención e imagen corporativa sean las óptimas.

## Habilidades y actitudes requeridas

Habilidad para tratar con personas

Fluidez de palabra

Excelente presentación

Estar dispuesto en cualquier momento para hacerse cargo como guía uno en caso de que así sea requerido.

Espíritu de Servicio

Discreción

Amabilidad

## Conocimientos requeridos

- Certificación de Guía Especializado
- Primeros Auxilios Básico
- Nociones de Fotografía
- Inglés hablado 90%

## Manejo de máquinas de oficina y otros equipos

- Computación básica
- Manejo básico de equipo de radiocomunicación
- Manejo de equipo de rappel y/o SCUBA y/o Kayak

|                   |                            |               |                        |
|-------------------|----------------------------|---------------|------------------------|
| REVISADO POR      | José Antonio Carbajal Real | <i>Puesto</i> | Gerente Operativo      |
| APROBADO POR      | Obdulia Góngora Vázquez    | <i>Puesto</i> | Gerente Administrativo |
| FECHA DE REVISION | 01/Agosto/2010             |               |                        |

# BAJANAUTA

## Análisis y Descripción de Puestos

|                   |  |
|-------------------|--|
| Departamento      | Operativo  |
| Localización      | Gerencia   |
| Nombre del Puesto | Guía Cuatro, Cinco y Seis                                  |
| Jefe inmediato    | José Antonio Carbajal Real <i>Puesto</i> Gerente Operativo |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Perfil del Puesto                             | Horario:                                 | Horas <u>40</u> / Semana  |
| Edad Deseable: 25 a 45 años                   | <input type="checkbox"/> Tiempo completo | <input type="checkbox"/> Objetivo del Puesto: Actuar como Auxiliar del guía uno en las funciones de conducir a los usuarios del servicio por una de las rutas determinadas haciéndose cargo de la seguridad y el bienestar de cada uno de los usuarios en un ambiente de aventura, exploración y aprendizaje. |
| Sexo: Indistinto                              | <input type="checkbox"/> Medio Tiempo    |   |
| Escolaridad: Preparatoria trunca o terminada  | <input type="checkbox"/> Contratista     |   |
| Años de experiencia en puesto similar: 1 años |  |   |
| Disponibilidad para Viajar: Si                |  |   |
| Dominio de otro Idioma: Ingles 100%           |  |   |
| Condición Física: Excelente                   |  |   |

### Funciones generales del puesto

Actuara como auxiliar y cuando la ocasión lo requiera como reemplazo del guía dos.

### Funciones específicas del puesto

- Conocer la agenda
- Preparar el equipo fotográfico que usara en el día
- Empacar y cargar el equipo al vehículo de transporte y dirigirse al lugar donde se recogerán a los usuarios
- Ordenar y disponer el equipo listo para ser utilizado.
- Auxiliar al guía uno verificando que los usuarios cuenten con el equipo de seguridad y accesorios adecuados al recorrido
- Iniciar el recorrido apoyando al guía uno y verificar en todo momento seguridad y atención optimas
- Durante el recorrido debe hacerse responsable del equipo fotográfico y usarlo a su criterio para obtener al menos 2 fotografías de cada usuario
- Al terminar el recorrido debe verificar que el equipo esté completo y deberá subirlo al transporte
- Regresara el equipo a su cargo a la base operativa, revisara su estado y lo prepararía para su uso posterior
- Disponer en los lugares previstos recipientes para el manejo de la basura
- Se asegurara de que ningún material del desecho sea vertido a la naturaleza

## Otras actividades a realizar

- Auxiliar proactivamente a los elementos del staff para que la atención e imagen corporativa sean las óptimas.

## Habilidades y actitudes requeridas

Habilidad para tratar con personas

Fluidez de palabra

Excelente presentación

Estar dispuesto en cualquier momento para hacerse cargo como guía uno en caso de que así sea requerido.

Espíritu de Servicio

Discreción

Amabilidad

## Conocimientos requeridos

- Certificación de Guía Especializado
- Primeros Auxilios Básico
- Nociones de Fotografía
- Ingles hablado 90%

## Manejo de máquinas de oficina y otros equipos

- Computación básica
- Manejo básico de equipo de radiocomunicación
- Manejo de equipo de rappel y/o SCUBA y/o Kayak

|                   |                            |               |                        |
|-------------------|----------------------------|---------------|------------------------|
| REVISADO POR      | José Antonio Carbajal Real | <i>Puesto</i> | Gerente Opertivo       |
| APROBADO POR      | Obdulia Góngora Vázquez    | <i>Puesto</i> | Gerente Administrativo |
| FECHA DE REVISION | 01/Agosto/2010             |               |                        |

# BAJANAUTA

## Análisis y Descripción de Puestos

|                   |   |        |                   |
|-------------------|---|--------|-------------------|
| Departamento      | Operativo                                 |        |                   |
| Localización      | Gerencia                                  |        |                   |
| Nombre del Puesto | Operador de Unidad de Transporte / Chofer |        |                   |
| Jefe inmediato    | José Antonio Carbajal Real                | Puesto | Gerente Operativo |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Perfil del Puesto                      |  | Horario:                                 | Horas <u>48</u> / Semana  |
| Edad Deseable:                         | 25 a 40 años   | <input type="checkbox"/> Tiempo completo | <input type="checkbox"/> Objetivo del Puesto: Transportar el equipo, Personal y Usuarios. Dar mantenimiento preventivo a los vehículos. |
| Sexo:                                  | Indistinto   | <input type="checkbox"/> Medio Tiempo    |   |
| Escolaridad:                           | Secundaria Terminada o Preparatoria terminada o trunca | <input type="checkbox"/> Contratista     |   |
| Años de experiencia en puesto similar: | 1 año  |  |   |
| Disponibilidad para Viajar:            | Si   |  |   |
| Dominio de otro Idioma:                | Ingles 75%   |  |   |
| Condición Física:                      | Buena  |  |   |

### Funciones generales del puesto

Actuara como operador de la unidad de transporte y auxiliar a los guías en cuestiones de logística.

### Funciones específicas del puesto

- Conocer la agenda
- Asegurarse de que el transporte este en condiciones de ser usado para cumplir con la agenda
- Ayudar al guía 2 cargar y descargar el equipo.
- Transportar a los guías y a los usuarios del servicio desde el lugar de alojamiento al lugar donde se prestara el servicio y viceversa.
- Al terminar el recorrido debe ayudar al guía 2 a subir el equipo al vehículo
- Ayudar al guía dos a disponer en los lugares previstos recipientes para el manejo de la basura
- Ayudar al guía dos a que ningún material del desecho sea vertido a la naturaleza
- Asegurarse del estado optimo del vehiculo después de cada uso elaborando el reporte correspondiente
- Hacerse cargo de la radiocomunicación en todo momento especialmente en situaciones de emergencia.

### Otras actividades a realizar

- Limpieza y mantenimiento del vehículo
- Poner el vehículo en disposición de los talleres correspondientes cuando se requiera una reparación y responsabilizarse por los procesos de compostura.

### Habilidades y actitudes requeridas

Habilidad para tratar con personas

Excelente presentación

Espíritu de Servicio

Amabilidad

### Conocimientos requeridos

- Mecánica Automotriz
- Radiocomunicaciones
- Nociones de primeros auxilios
- Licencia de Chofer
- Computación básica

### Manejo de máquinas de oficina y otros equipos

- Computadora
- Uso de radio banda civil y 2 metros

|                   |                            |               |                        |
|-------------------|----------------------------|---------------|------------------------|
| REVISADO POR      | José Antonio Carbajal Real | <i>Puesto</i> | Gerente Operativo      |
| APROBADO POR      | Obdulia Góngora Vázquez    | <i>Puesto</i> | Gerente Administrativo |
| FECHA DE REVISION | 01/Agosto/2010             |               |                        |

## 4.3 Capacitación de Personal

La empresa está comprometida con el desarrollo de su personal, aún cuando los detienen las limitaciones presupuestales. La capacitación es algo fundamental, por

la seguridad del servicio que se presta, de lo contrario puede implicar un alto costo en todos los aspectos.

#### Políticas

- Garantizar la seguridad de todos los usuarios de nuestro servicio.
- Entrenar al empleado en las labores que fue contratado.
- Orientar al empleado para que pueda aumentar su aptitud en su puesto
- Detectar necesidades mediante entrevistas con los clientes (empleados, proveedores y consumidores).
- Impulsar la creatividad, innovación y participación del empleado en la mejora continua de los servicios ofrecidos por la empresa.
- Integrar al empleado en la toma de decisiones de la organización.
- Estimular mediante recompensas al empleado para el fortalecimiento de la imagen de la empresa.

#### Procedimientos

- Impartir cursos a los empleados para la adquisición de conocimientos y habilidades que les permita asumir mayor responsabilidad en la empresa
- Proporcionar guías y manuales del trabajo a desempeñar.
- Informar mediante los canales de comunicación las necesidades futuras de la organización.

### **4.4 Desarrollo del Personal**

A través de los cursos de capacitación y Procesos de Selección para personal de nuevo ingreso y personal operativo, la empresa, coadyuva en el mejoramiento del personal, razón por la cual, Manual de Recursos Humanos es una herramienta fundamental que establece de manera clara y precisa las atribuciones de la Dirección, a la vez que delimita las funciones de todos y cada uno de los puestos de la misma.

Con el Manual Recursos Humanos se logra una mejor organización lo que redundara en una mejor prestación de los servicios que en forma de capacitación se brindan a las diferentes áreas de esta organización. Esta Herramienta administrativa dará los beneficios antes mencionados, a la vez que va a permitir detectar necesidades de capacitación del personal en aras de un mejor servicio.

#### **4.5 Administración de sueldos y salarios**

La empresa cuenta con dos gerentes un administrativo y uno operativo, ambos gozan de un sueldo de \$12,000.00 pesos al mes por persona, cuenta con cuatro guías de turistas con un sueldo mensual de \$8000.00 pesos cada uno, un chofer con sueldo de \$7,000.00 por mes y un auxiliar el cual también goza de un sueldo de \$7,000.00 pesos al mes. Ver anexo 4 para el detalle de las percepciones y deducciones con respecto a la nómina.

#### **4.6 Evaluación de desempeño**

Bajanauta cuenta con un sistema formal de desempeño en donde se busca calificar objetivamente a los empleados, la característica más importante a revisar es si los empleados cumplen con lo esperado. Las evaluaciones se aplicaran cada mes con la finalidad de que sirvan como retroalimentación y de esta manera se puedan aplicar cambios en donde sea necesario en momento oportuno.

Hay que recordar que la empresa se dedica a proporcionar un servicio por tanto se tiene contacto directo con los clientes cada día de operación por esa razón es muy importante mantener el sistema de evaluación en constante aplicación.

## **Capítulo 5**

### **Finanzas**

La finalidad del presente capítulo es plasmar cuantitativamente el proyecto Bajanauta, hablando desde los recursos que se tiene que invertir al inicio, calculo de préstamos, ingresos detallados, balances y proyecciones hasta determinar la viabilidad del proyecto mismo.

#### **5.1 Sistema contable de la empresa**

El sistema contable de la empresa se llevará a cabo a través del sistema de computo Dispro. Dispro es un sistema que genera archivos totalmente compatibles con el sistema contable Compac. Se seleccionó el sistema Dispro ya que es una herramienta con la cual se puede interactuar fácilmente aun sin tener experiencia previa.

El ambiente es amigable y confiable y permite saber al instante el importe de las ventas, cobranza, proveedores y bancos. De esta manera los registros básicos se realizaran directamente en el punto de venta los cuales son exportables al despacho externo donde se llevara formalmente la contabilidad de Bajanuata.

#### **5.2 Situación financiera de la empresa**

El proyecto requiere de una inversión inicial de \$1,261,542.30 pesos del los cuales el 80% es decir \$1,009,233.84 pesos son financiados por la banca, y el restante 20% \$252,308.46 proviene de recursos de los socios los cuales son dos y cada uno aportara el 50% de los recursos propios.

Tabla 5.1 Inversión Fija Bajanauta

| INVERSION INICIAL |  |                        |                      |                        |
|-------------------|--|------------------------|----------------------|------------------------|
| Cantidad          | Concepto   | Total de Recursos      | Propios              | Financiamientos        |
|                   | Adquisición  | 14                     | 20%                  | 80%                    |
|                   | Construcción                                       | 223,685.60             | 44,737.12            | 178,948.48             |
|                   | <b>Equipo</b>                                      |                        |                      |                        |
| 60                | días variadas modelo Momentum AL Marca Bla         | 45,208.80              | 9,041.76             | 36,167.04              |
| 60                | nes Modelo: Rocklock Twistlock Marca: Black        | 16,245.60              | 3,249.12             | 12,996.48              |
| 60                | nes Modelo: Quick Silver Straight Marca: Blac      | 6,291.60               | 1,258.32             | 5,033.28               |
| 60                | Casco  | 54,264.00              | 10,852.80            | 43,411.20              |
| 60                | Polea de fabricacion especial                      | 150,000.00             | 30,000.00            | 120,000.00             |
| 40                | Goggles  | 1,265.60               | 253.12               | 1,012.48               |
| 60                | Guantes por par                                    | 1,898.40               | 379.68               | 1,518.72               |
| 260               | Webbing Tubular 1/2 pulgada 4.5 pies por pers      | 1,346.80               | 269.36               | 1,077.44               |
| 25                | Dispositivo para Rappel Modelo Super 8 Mar         | 5,638.50               | 1,127.70             | 4,510.80               |
|                   | <b>Equipo para la instalación de las tirolesas</b> |                        |                      |                        |
| 5000              | Cable de Acero 5/8                                 | 378,700.00             | 75,740.00            | 302,960.00             |
| 64                | Grapas en acero                                    | 6,182.40               | 1,236.48             | 4,945.92               |
| 2                 | Tecla Industrial                                   | 6,000.00               | 1,200.00             | 4,800.00               |
| 1                 | Carrete Transportable (Jalon)                      | 10,000.00              | 2,000.00             | 8,000.00               |
|                   | <b>Sombras Estaciones Tirolesas</b>                |                        |                      |                        |
| 8                 | Bancas de Madera                                   | 4,000.00               | 800.00               | 3,200.00               |
| 6                 | Bancas de Madera                                   | 3,000.00               | 600.00               | 2,400.00               |
| 8                 | Bancas de Madera                                   | 4,000.00               | 800.00               | 3,200.00               |
|                   | <b>Cocina y comedor</b>                            |                        |                      |                        |
| 9                 | Mesas cuadrada de Plastico                         | 6,300.00               | 1,260.00             | 5,040.00               |
| 9                 | Manteleria   | 1,350.00               | 270.00               | 1,080.00               |
| 72                | Asientos para mesa cuadrada                        | 18,000.00              | 3,600.00             | 14,400.00              |
| 1                 | Horno de Microondas                                | 1,500.00               | 300.00               | 1,200.00               |
| 2                 | Estufa tipo parrilla                               | 16,000.00              | 3,200.00             | 12,800.00              |
| 2                 | Mesa para cocina usos multiples                    | 4,000.00               | 800.00               | 3,200.00               |
| 0                 | Utencilios de cocina diversos                      | 2,000.00               | 400.00               | 1,600.00               |
|                   | <b>Equipo adicional</b>                            |                        |                      |                        |
| 3                 | Estantes   | 4,500.00               | 900.00               | 3,600.00               |
| 5                 | Hieleras para agua                                 | 2,500.00               | 500.00               | 2,000.00               |
| 1                 | Hielera uso multiple                               | 800.00                 | 160.00               | 640.00                 |
| 6                 | Focos  | 90.00                  | 18.00                | 72.00                  |
| 1                 | Pantalla LCD de 42"                                | 15,000.00              | 3,000.00             | 12,000.00              |
|                   | Gorro quirurugico x caja                           | 151.00                 | 30.20                | 120.80                 |
| 2                 | Equipos Nextel                                     | 2,000.00               | 400.00               | 1,600.00               |
| 2                 | Escritorios  | 40,446.00              | 8,089.20             | 32,356.80              |
| 2                 | Sillas ejecutivas                                  | 3,000.00               | 600.00               | 2,400.00               |
| 1                 | Telefono convencional                              | 800.00                 | 160.00               | 640.00                 |
|                   | <b>Uniformes</b>                                   |                        |                      |                        |
|                   | Uniformes  | 100,000.00             | 20,000.00            | 80,000.00              |
| 2                 | Bocinas para exterior                              | 8,000.00               | 1,600.00             | 6,400.00               |
| 1                 | Camara digital nikon D80                           | 10,000.00              | 2,000.00             | 8,000.00               |
| 2                 | Reguladores de Voltaje                             | 1,000.00               | 200.00               | 800.00                 |
| 1                 | Moto 4 wheeler                                     | 50,000.00              | 10,000.00            | 40,000.00              |
|                   | <b>Equipo de Computo</b>                           |                        |                      | 0.00                   |
| 2                 | Laptop para control de ventas                      | 42,000.00              | 8,400.00             | 33,600.00              |
| 2                 | Impresora Termica                                  | 8,778.00               | 1,755.60             | 7,022.40               |
| 2                 | Impresora Laser                                    | 3,000.00               | 600.00               | 2,400.00               |
| 2                 | Impresora de fotos                                 | 2,600.00               | 520.00               | 2,080.00               |
|                   | <b>TOTALES</b>                                     | <b>\$ 1,261,542.30</b> | <b>\$ 252,308.46</b> | <b>\$ 1,009,233.84</b> |

Fuente: Elaboración Propia

### 5.3 Concentrado de la inversión requerida.

En esta sección se aprecia el acumulado por rubros de lo que se requiere invertir para poner en operación a Bajanauta, obsérvese la Tabla 5.2 se incluye los gastos pre operativos, el capital de trabajo y el efectivo.

Tabla 5.2 Inversión Inicial Bajanauta

| Acumulado de Activos |                        |                      |                        |
|----------------------|------------------------|----------------------|------------------------|
| Activo               | Cantidad               | Capital Propio       | Financiamiento Ext.    |
| Edificio             | \$ 223,685.60          | \$ 44,737.12         | \$ 178,948.48          |
| Maquinaria y equipo  | 728,530.90             | \$ 145,706.18        | \$ 582,824.72          |
| Mobiliario y equipo  | 106,396.00             | \$ 21,279.20         | \$ 85,116.80           |
| Equipo menor         | 104,751.80             | \$ 20,950.36         | \$ 83,801.44           |
| Equipo adicional     | 41,800.00              | \$ 8,360.00          | \$ 33,440.00           |
| Equipo de Computo    | 56,378.00              | \$ 11,275.60         | \$ 45,102.40           |
| Gastos Preoperativos | 99,000.00              | \$ 19,800.00         | \$ 79,200.00           |
| Capital de Trabajo   | 138,157.31             | \$ 27,631.46         | \$ 110,525.85          |
| Efectivo             | 50,000.00              | \$ 10,000.00         | \$ 40,000.00           |
| <b>Total</b>         | <b>\$ 1,548,699.61</b> | <b>\$ 309,739.92</b> | <b>\$ 1,238,959.69</b> |

Fuente: Elaboración Propia

## 5.4 Balance general inicial

Observar la Tabla 5.3 donde los activos están compuestos por el circulante que hace a la suma de \$188,157.31 pesos, el activo fijo a \$1,261.542.30 pesos y los pasivos están compuestos por el capital social y los acreedores que en total suma \$1,548,699.61 pesos.

Tabla 5.3 Balance general inicial de Bajanauta

| Estado de Posición Financiera, Balance General al 30 Diciembre de 2010 |                        |                                  |                        |
|--|------------------------|----------------------------------|------------------------|
| <b>ACTIVO</b>  |                        | <b>PASIVO</b>                    |                        |
| <b>Activo circulante</b>   |                        | <b>Pasivo circulante</b>         |                        |
| Caja   | \$ 50,000.00           | Doctos por pagar a CP            | \$ 49,500.00           |
| Bancos (Capital de trabajo)  | 138,157.31             | Suma pasivo a c. plazo           | \$ 49,500.00           |
| Total Activo circulante  | \$ 188,157.31          | <b>Pasivo a largo plazo</b>      |                        |
| <b>Activo Fijo</b>   |                        | Crédito Avío                     | 138,157.31             |
| Edificio   | 223,685.60             | Crédito refaccionario            | 1,009,233.84           |
| Maquinaria y equipo  | 728,530.90             | Suma Pasivo a largo plazo        | 1,147,391.15           |
| Mobiliario y equipo  | 106,396.00             | <b>Suma del Pasivo</b>           | 1,196,891.15           |
| Equipo de Computo  | 56,378.00              |                                  |                        |
| Equipo menor   | 104,751.80             | <b>Capital Contable</b>          |                        |
| Equipo adicional   | 41,800.00              | Capital social                   | 351,808.46             |
| Total Activo fijo  | 1,261,542.30           | Suma Capital                     | 351,808.46             |
| <b>Activo diferido</b>   |                        |                                  |                        |
| Gtos preoperativos   | 99,000.00              |                                  |                        |
| Suma Activo diferido   | 99,000.00              |                                  |                        |
| <b>Suma del Activo</b>   | <b>\$ 1,548,699.61</b> | <b>Suma del Pasivo y capital</b> | <b>\$ 1,548,699.61</b> |

Fuente: Elaboración Propia

## 5.5 Proyección de depreciaciones y amortizaciones

Hablando del desgaste natural que tienen los objetos, las herramientas de trabajo y en general los bienes es importante determinar su vida útil contablemente. En la tabla 5.4 se observa que el edificio se depreciara en 20 años, Mobiliario, maquinaria y equipo en 10 años, el equipo de reparto en 4 años y el equipo de computo en 3 años, observe la Tabla 5.4 en la página siguiente.

Tabla 5.4 Depreciaciones y amortizaciones, Bajanauta

**Cedula de depreciación**

| Concepto            | Cantidad   | % Depr | Año 1     | Año 2     | Año 3     | Año 4     | Año 5     | Año 6     | Año 7     | Año 8     | Año 9     | Año 10    |
|---------------------|------------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Edificio            | 223,685.60 | 5%     | 11,184    | 11,184    | 11,184    | 11,184    | 11,184    | 11,184    | 11,184    | 11,184    | 11,184    | 11,184    |
| Maquinaria          | 728,530.90 | 10%    | 72,853.09 | 72,853.09 | 72,853.09 | 72,853.09 | 72,853.09 | 72,853.09 | 72,853.09 | 72,853.09 | 72,853.09 | 72,853.09 |
| Mobiliario y equipo | 106,396.00 | 10%    | 10,639.60 | 10,639.60 | 10,639.60 | 10,639.60 | 10,639.60 | 10,639.60 | 10,639.60 | 10,639.60 | 10,639.60 | 10,639.60 |
| Equipo de Computo   | 56,378.00  | 33%    | 18,604.74 | 18,604.74 | 18,604.74 | 563.78    | -         | -         | -         | -         | -         | -         |

**Cedula de Amortización**

| Concepto             | Cantidad  | % Am | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | Año 6 | Año 7 | Año 8 | Año 9 | Año 10 |
|----------------------|-----------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| Gastos preoperativos | 99,000.00 | 5%   | 4,950 | 4,950 | 4,950 | 4,950 | 4,950 | 4,950 | 4,950 | 4,950 | 4,950 | 4,950  |

Fuente: Elaboración Propia

## 5.6 Préstamo de habilitación y avío

Para integrar el capital de trabajo se recurrió a un préstamo de habilitación y avío por la cantidad de \$138,157.31 pesos moneda nacional a una tasa del 39 % por 3 años en pagos totales iguales sobre saldos insolutos. Observar la tabla 5.5

Tabla 5.5 Préstamo de habilitación y avío.

| No. De pagos | Capital       | Abono a Capital   | Intereses         | Pago              | 15%              | Pago Total        |
|--------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| 0            | \$ 138,157.31 |                   |                   | -                 | -                | -                 |
| 1            | 92,104.87     | 46,052.44         | 53,881.35         | 99,933.79         | 8,082.20         | 108,015.99        |
| 2            | 46,052.44     | 46,052.44         | 35,920.90         | 81,973.34         | 5,388.14         | 87,361.47         |
| 3            | -             | 46,052.44         | 17,960.45         | 64,012.89         | 2,694.07         | 66,706.95         |
| <b>SUMA</b>  |               | <b>138,157.31</b> | <b>107,762.70</b> | <b>245,920.01</b> | <b>16,164.41</b> | <b>262,084.42</b> |

Fuente: Elaboración Propia

## 5.7 Préstamo Refaccionario

Bajanauta requirió de un crédito refaccionario ver tabla 5.6, por la cantidad de \$1,009,233.84 pesos a un plazo de 10 años y una Tasa de interés interbancaria de equilibrio de 7.93 % más 18 puntos totalizando 25.93% en pagos iguales sobre saldos insolutos.

Tabla 5.6 Crédito refaccionario Bajanauta

| No. De pagos | Capital         | Abono a Capital | Intereses     | Pago igual    | IVA 15%      | Pago Total    |
|--------------|-----------------|-----------------|---------------|---------------|--------------|---------------|
| 0            | \$ 1,009,233.84 |                 |               |               | 15%          |               |
| 1            | 980,108.42      | \$ 29,125.42    | \$ 260,685.10 | \$ 289,810.52 | \$ 39,102.77 | \$ 328,913.28 |
| 2            | 943,459.91      | \$ 36,648.51    | \$ 253,162.01 | \$ 289,810.52 | \$ 37,974.30 | \$ 327,784.82 |
| 3            | 897,345.08      | \$ 46,114.83    | \$ 243,695.69 | \$ 289,810.52 | \$ 36,554.35 | \$ 326,364.87 |
| 4            | 839,318.80      | \$ 58,026.29    | \$ 231,784.23 | \$ 289,810.52 | \$ 34,767.64 | \$ 324,578.15 |
| 5            | 766,304.32      | \$ 73,014.47    | \$ 216,796.04 | \$ 289,810.52 | \$ 32,519.41 | \$ 322,329.93 |
| 6            | 674,430.21      | \$ 91,874.11    | \$ 197,936.41 | \$ 289,810.52 | \$ 29,690.46 | \$ 319,500.98 |
| 7            | 558,825.01      | \$ 115,605.20   | \$ 174,205.32 | \$ 289,810.52 | \$ 26,130.80 | \$ 315,941.32 |
| 8            | 413,358.99      | \$ 145,466.02   | \$ 144,344.50 | \$ 289,810.52 | \$ 21,651.67 | \$ 311,462.19 |
| 9            | 230,319.10      | \$ 183,039.89   | \$ 106,770.63 | \$ 289,810.52 | \$ 16,015.59 | \$ 305,826.11 |
| 10           | - 0.00          | \$ 230,319.10   | \$ 59,491.42  | \$ 289,810.52 | \$ 8,923.71  | \$ 298,734.23 |

Fuente: Elaboración Propia

## 5.8 Costos variables anuales proyectados a 10 años

En toda empresa hay costos que siempre varían pero es posible calcular esas variaciones y estar preparado para cuando se presentan obsérvese la tabla 5.7 donde muestran la proyección de los costos variables en Bajanauta.

Tabla 5.7 Costos variables proyectados Bajanauta

| Capital de trabajo      |              |               |                |                |                |               |                |                |                |                |                 |
|-------------------------|--------------|---------------|----------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|
|                         |              | 1er año       | 2do año        | 3er año        | 4to año        | 5to año       | 6to año        | 7mo año        | 8vo año        | 9no año        | 10mo año        |
|                         |              | 2009          | 2010 Inflacion | 2011 Inflacion | 2012 Inflacion | 2013Inflacion | 2014 Inflacion | 2015 Inflacion | 2016 Inflacion | 2017 Inflacion | 2018 Inflacion  |
|                         | Mensual      | Annual        | 1.04           | 1.05           | 1.05           | 1.05          | 1.05           | 1.15           | 1.1            | 1.08           | 1.05            |
| Anuncios de Radio       | \$ 25,806.67 | \$ 309,680.04 | \$ 322,067.24  | \$ 338,170.60  | \$ 355,079.13  | \$ 372,833.09 | 391,474.75     | \$ 450,195.96  | \$ 495,215.55  | 534,832.80     | 561,574.44      |
| Anuncios Espectaculares | 10,000.00    | \$ 120,000.00 | \$ 124,800.00  | \$ 131,040.00  | \$ 137,592.00  | \$ 144,471.60 | 151,695.18     | \$ 174,449.46  | \$ 191,894.40  | 207,245.95     | 217,608.25      |
| Gastos de Manto.        | 5,050.64     | \$ 60,607.68  | \$ 63,031.99   | \$ 66,183.59   | \$ 69,492.77   | \$ 72,967.40  | 76,615.77      | \$ 88,108.14   | \$ 96,918.95   | 104,672.47     | 109,906.09      |
| Servicios               | 7,300.00     | \$ 87,600.00  | \$ 91,104.00   | \$ 95,659.20   | \$ 100,442.16  | \$ 105,464.27 | 110,737.48     | \$ 127,348.10  | \$ 140,082.91  | 151,289.55     | 158,854.02      |
| total                   | \$ 48,157.31 | \$ 577,887.72 | \$ 601,003.23  | \$ 631,053.39  | \$ 662,606.06  | \$ 695,736.36 | \$ 730,523.18  | \$ 840,101.66  | \$ 924,111.82  | \$ 998,040.77  | \$ 1,047,942.81 |

Fuente: Elaboración Propia

## 5.9 Proyección de costos fijos

Los fijos por su naturaleza prácticamente se mantienen constantes. Las fluctuaciones que presenta van relacionadas a los índices de inflación del país. Obsérvese la tabla 5.8

Tabla 5.8 Costos fijos proyectados Bajanauta

| Costos Fijos             | Año 1               | Año 2               | Año 3               | Año 4               | Año 5               | Año 6               | Año 7               | Año 8               | Año 9               | Año 10              |
|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Poliza de seguro         | \$ 50,000.00        | \$ 52,000.00        | \$ 54,600.00        | \$ 57,330.00        | \$ 60,196.50        | \$ 63,206.33        | \$ 72,687.27        | \$ 79,956.00        | \$ 86,352.48        | \$ 90,670.11        |
| Renta de terreno y Local | \$ 168,000.00       | \$ 174,720.00       | \$ 183,456.00       | \$ 192,628.80       | \$ 202,260.24       | \$ 212,373.25       | \$ 244,229.24       | \$ 268,652.16       | \$ 290,144.34       | \$ 304,651.55       |
| <b>Depreciación</b>      |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Edificio                 | 11,184.28           | 11,184.28           | 11,184.28           | 11,184.28           | 11,184.28           | 11,184.28           | 11,184.28           | 11,184.28           | 11,184.28           | 11,184.28           |
| Mobiliario y Equipo      | 10,639.60           | 10,639.60           | 10,639.60           | 10,639.60           | 10,639.60           | 10,639.60           | 10,639.60           | 10,639.60           | 10,639.60           | 10,639.60           |
| Maquinaria y Equipo      | 72,853.09           | 72,853.09           | 72,853.09           | 72,853.09           | 72,853.09           | 72,853.09           | 72,853.09           | 72,853.09           | 72,853.09           | 72,853.09           |
| Equipo de computo        | 18,604.74           | 18,604.74           | 18,604.74           | 563.78              | -                   | -                   | -                   | -                   | -                   | -                   |
| Sueldos Administrativos  | 372,000.00          | 386,880.00          | 406,224.00          | 426,535.20          | 447,861.96          | 470,255.06          | 540,793.32          | 594,872.65          | 642,462.46          | 674,585.58          |
| Sueldos Operativos       | 708,000.00          | 736,320.00          | 773,136.00          | 811,792.80          | 852,382.44          | 895,001.56          | 1,029,251.80        | 1,132,176.98        | 1,222,751.13        | 1,283,888.69        |
| <b>Amortización</b>      |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Gastos preoperativos     | 4,950.00            | 4,950.00            | 4,950.00            | 4,950.00            | 4,950.00            | 4,950.00            | 4,950.00            | 4,950.00            | 4,950.00            | 4,950.00            |
| <b>Totales</b>           | <b>1,416,231.71</b> | <b>1,468,151.71</b> | <b>1,535,647.71</b> | <b>1,588,477.55</b> | <b>1,662,328.11</b> | <b>1,740,463.17</b> | <b>1,986,588.60</b> | <b>2,175,284.76</b> | <b>2,341,337.38</b> | <b>2,453,422.90</b> |

Fuente: Elaboración Propia

## 5.10 Proyección de Ingresos

Una de las partes más importantes de toda empresa: los ingresos, en la tabla 5.9 podemos observar los ingresos proyectados a 10 años, todas las cantidades están expresadas en pesos mexicanos.

Tabla 5.9 Ingresos Bajanauta

| Ingresos TIROLESA | Total            | Sub-Total        | I.V.A           |
|-------------------|------------------|------------------|-----------------|
| 2010 Año 1        | \$ 3,168,000.00  | \$ 2,880,000.00  | \$ 288,000.00   |
| 2011 Año 2        | 3,294,720.00     | 2,995,200.00     | 299,520.00      |
| 2012 Año 3        | 3,459,456.00     | 3,144,960.00     | 314,496.00      |
| 2013 Año 4        | 3,632,428.80     | 3,302,208.00     | 330,220.80      |
| 2014 Año 5        | 3,814,050.24     | 3,467,318.40     | 346,731.84      |
| 2015 Año 6        | 4,004,752.75     | 3,640,684.32     | 364,068.43      |
| 2016 Año 7        | 4,605,465.66     | 4,186,786.97     | 418,678.70      |
| 2017 Año 8        | 5,066,012.23     | 4,605,465.66     | 460,546.57      |
| 2018 Año 9        | 5,471,293.21     | 4,973,902.92     | 497,390.29      |
| 2019 Año 10       | 5,744,857.87     | 5,222,598.06     | 522,259.81      |
| Suma              | \$ 42,261,036.77 | \$ 38,419,124.33 | \$ 3,841,912.43 |

Fuente: Elaboración Propia

## 5.11 Estado de Resultados Proforma

Tabla 5.10 Estado de resultados proforma, Bajanauta

| Estado de Resultados proyectado a 10 años. |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|  | Año 1           | Año 2           | Año 3           | Año 4           | Año 5           | Año 6           | Año 7           | Año 8           | Año 9           | Año 10          |
| Ingresos                                   | \$ 2,880,000.00 | \$ 2,995,200.00 | \$ 3,144,960.00 | \$ 3,302,208.00 | \$ 3,467,318.40 | \$ 3,640,684.32 | \$ 4,186,786.97 | \$ 4,605,465.66 | \$ 4,973,902.92 | \$ 5,222,598.06 |
| Costos directos                            | 525,352.47      | 546,366.57      | 573,684.90      | 602,369.15      | 632,487.60      | 664,111.98      | 763,728.78      | 840,101.66      | 907,309.79      | 952,675.28      |
| Contribucion Marginal                      | \$ 2,354,647.53 | \$ 2,448,833.43 | \$ 2,571,275.10 | \$ 2,699,838.85 | \$ 2,834,830.80 | \$ 2,976,572.34 | \$ 3,423,058.19 | \$ 3,765,364.01 | \$ 4,066,593.13 | \$ 4,269,922.78 |
| Costos fijos                               | 1,416,231.71    | 1,468,151.71    | 1,535,647.71    | 1,588,477.55    | 1,662,328.11    | 1,740,463.17    | 1,986,588.60    | 2,175,284.76    | 2,341,337.38    | 2,453,422.90    |
| Ut. Antes de Interes                       | \$ 938,415.82   | \$ 980,681.72   | \$ 1,035,627.39 | \$ 1,111,361.30 | \$ 1,172,502.69 | \$ 1,236,109.17 | \$ 1,436,469.59 | \$ 1,590,079.25 | \$ 1,725,255.74 | \$ 1,816,499.88 |
| Intereses                                  | 322,379.39      | 289,082.91      | 261,656.14      | 231,784.23      | 216,796.04      | 197,936.41      | 174,205.32      | 144,344.50      | 106,770.63      | 59,491.42       |
| Ut. A. de Imptos                           | \$ 616,036.43   | \$ 691,598.81   | \$ 773,971.25   | \$ 879,577.07   | \$ 955,706.64   | \$ 1,038,172.76 | \$ 1,262,264.27 | \$ 1,445,734.75 | \$ 1,618,485.12 | \$ 1,757,008.46 |
| Imptos 28% ISR,<br>10% PTU                 | 234,093.84      | 262,807.55      | 294,109.07      | 334,239.29      | 363,168.52      | 394,505.65      | 479,660.42      | 549,379.20      | 615,024.34      | 667,663.21      |
| Utilidad Desp'imptos                       | \$ 381,942.59   | \$ 428,791.26   | \$ 479,862.17   | \$ 545,337.78   | \$ 592,538.12   | \$ 643,667.11   | \$ 782,603.85   | \$ 896,355.54   | \$ 1,003,460.77 | \$ 1,089,345.24 |

Fuente: Elaboración Propia

## 5.12 Flujo de Efectivo Projectado

Tabla 5.11 Flujo de efectivo proyectado, Bajanauta

| 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                 |
| Ingreso Contado                        | 3,168,000.00         | 3,294,720.00           | 3,459,456.00           | 3,632,428.80           | 3,814,050.24           | 4,004,752.75           | 4,605,465.66           | 5,066,012.23           | 5,471,293.21           | 5,744,857.87           |
| Ingresos totales                       | 3,168,000.00         | 3,294,720.00           | 3,459,456.00           | 3,632,428.80           | 3,814,050.24           | 4,004,752.75           | 4,605,465.66           | 5,066,012.23           | 5,471,293.21           | 5,744,857.87           |
| <b>Egresos</b>                         |                      |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |
| Anuncios Radio                         | 283,873.37           | 321,034.97             | 336,828.66             | 353,670.09             | 371,353.59             | 389,921.27             | 445,302.52             | 491,463.92             | 531,531.36             | 559,345.97             |
| Anuncios Espectaculares                | 110,000.00           | 124,400.00             | 130,520.00             | 137,046.00             | 143,898.30             | 151,093.22             | 172,553.27             | 190,440.66             | 205,966.66             | 216,744.73             |
| Gastos de Manto                        | 55,557.04            | 62,829.96              | 65,920.95              | 69,217.00              | 72,677.85              | 76,311.74              | 87,150.44              | 96,184.72              | 104,026.34             | 109,469.96             |
| Sdos Admvos                            | 372,000.00           | 386,880.00             | 406,224.00             | 426,535.20             | 447,861.96             | 470,255.06             | 540,793.32             | 594,872.65             | 642,462.46             | 674,585.58             |
| Personal operativo                     | 708,000.00           | 736,320.00             | 773,136.00             | 811,792.80             | 852,382.44             | 895,001.56             | 1,029,251.80           | 1,132,176.98           | 1,222,751.13           | 1,283,888.69           |
| Servicios                              | 87,600.00            | 91,104.00              | 95,659.20              | 100,442.16             | 105,464.27             | 110,737.48             | 127,348.10             | 140,082.91             | 151,289.55             | 158,854.02             |
| Seguros                                | 50,000.00            | 52,000.00              | 54,600.00              | 57,330.00              | 60,196.50              | 63,206.33              | 72,687.27              | 79,956.00              | 86,352.48              | 90,670.11              |
| Renta del local                        | 168,000.00           | 174,720.00             | 183,456.00             | 192,628.80             | 202,260.24             | 212,373.25             | 244,229.24             | 268,652.16             | 290,144.34             | 304,651.55             |
| Iva por pagar                          | 264,000.00           | 298,560.00             | 313,248.00             | 328,910.40             | 345,355.92             | 362,623.72             | 414,127.84             | 457,057.58             | 494,319.98             | 520,187.35             |
| Pago de Impuestos                      | 158,116.02           | 253,488.19             | 283,949.81             | 321,214.57             | 353,779.21             | 384,334.83             | 452,022.47             | 526,751.18             | 593,718.47             | 650,578.67             |
| Pago de Capital                        | 113,745.71           | 86,741.36              | 91,378.40              | 60,871.37              | 71,765.46              | 90,302.48              | 113,627.61             | 142,977.62             | 179,908.74             | 226,379.16             |
| Pago de Int.+ IVA                      | 340,465.28           | 335,012.58             | 303,532.96             | 269,414.59             | 250,751.82             | 229,434.25             | 202,610.35             | 168,857.84             | 126,387.05             | 72,946.06              |
| <b>Egresos totales</b>                 | <b>2,711,357.41</b>  | <b>2,923,091.06</b>    | <b>3,038,453.98</b>    | <b>3,129,072.98</b>    | <b>3,277,747.56</b>    | <b>3,435,595.18</b>    | <b>3,901,704.23</b>    | <b>4,289,474.21</b>    | <b>4,628,858.56</b>    | <b>4,868,301.85</b>    |
| Flujo de efec.neto                     | 456,642.59           | 421,628.94             | 471,002.02             | 553,355.82             | 586,302.68             | 619,157.57             | 753,761.43             | 826,538.02             | 892,434.65             | 926,556.02             |
| Flujo de efec.Inicial                  | 138,157.31           | 644,799.90             | 1,016,428.84           | 1,437,430.86           | 1,940,786.68           | 2,477,089.35           | 3,046,246.92           | 3,750,008.36           | 4,526,546.38           | 5,368,981.03           |
| Efectivo min de operación              | 50,000.00            | - 50,000.00            | - 50,000.00            | - 50,000.00            | - 50,000.00            | - 50,000.00            | - 50,000.00            | - 50,000.00            | - 50,000.00            | - 50,000.00            |
| <b>Flujo de efec.final</b>             | <b>\$ 644,799.90</b> | <b>\$ 1,016,428.84</b> | <b>\$ 1,437,430.86</b> | <b>\$ 1,940,786.68</b> | <b>\$ 2,477,089.35</b> | <b>\$ 3,046,246.92</b> | <b>\$ 3,750,008.36</b> | <b>\$ 4,526,546.38</b> | <b>\$ 5,368,981.03</b> | <b>\$ 6,245,537.05</b> |

Fuente: Elaboración Propia

### 5.13 Proyección de Balance General Proforma (incluir este estado)

Tabla 5.12 Proyección del balance General proforma, Bajanauta

| 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                              | \$ 50,000.00           | \$ 50,000.00           | \$ 50,000.00         | \$ 50,000.00         | \$ 50,000.00         | \$ 50,000.00         | \$ 50,000.00         | \$ 50,000.00         | \$ 50,000.00         | \$ 50,000.00         | \$ 50,000.00        |
| Bancos (Capital de trabajo)       | 138,157.31             | 594,799.90             | 966,428.84           | 1,387,430.86         | 1,890,786.68         | 2,427,089.35         | 2,996,246.92         | 3,700,008.36         | 4,476,546.38         | 5,318,981.03         | 6,195,537.05        |
| IVA Acreditable                   |                        | 96,943.76              | 195,277.71           | 292,237.46           | 387,615.41           | 483,570.93           | 579,908.33           | 682,708.65           | 788,743.75           | 895,959.99           | 1,000,742.22        |
| <b>Total Activo circulante</b>    | <b>\$ 188,157.31</b>   | <b>741,743.66</b>      | <b>1,211,706.55</b>  | <b>1,729,668.31</b>  | <b>2,328,402.08</b>  | <b>2,960,660.28</b>  | <b>3,626,155.26</b>  | <b>4,432,717.00</b>  | <b>5,315,290.13</b>  | <b>6,264,941.02</b>  | <b>7,246,279.28</b> |
| <b>Activo Fijo</b>                |                        |                        |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                     |
| Terreno                           |                        |                        |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                     |
| Edificio                          | 223,685.60             | 223,685.60             | 223,685.60           | 223,685.60           | 223,685.60           | 223,685.60           | 223,685.60           | 223,685.60           | 223,685.60           | 223,685.60           | 223,685.60          |
| Deprec. Acumul.                   |                        | - 11,184.28            | - 22,368.56          | - 33,552.84          | - 44,737.12          | - 55,921.40          | - 67,105.68          | - 78,289.96          | - 89,474.24          | - 100,658.52         | - 111,842.80        |
| Maquinaria y equipo               | 728,530.90             | 728,530.90             | 728,530.90           | 728,530.90           | 728,530.90           | 728,530.90           | 728,530.90           | 728,530.90           | 728,530.90           | 728,530.90           | 728,530.90          |
| Deprec. Acumul.                   |                        | - 72,853.09            | - 145,706.18         | - 218,559.27         | - 291,412.36         | - 364,265.45         | - 437,118.54         | - 509,971.63         | - 582,824.72         | - 655,677.81         | - 728,530.90        |
| Mobiliario y equipo               | 106,396.00             | 106,396.00             | 106,396.00           | 106,396.00           | 106,396.00           | 106,396.00           | 106,396.00           | 106,396.00           | 106,396.00           | 106,396.00           | 106,396.00          |
| Deprec. Acumul.                   |                        | - 10,639.60            | - 21,279.20          | - 31,918.80          | - 42,558.40          | - 53,198.00          | - 63,837.60          | - 74,477.20          | - 85,116.80          | - 95,756.40          | - 106,396.00        |
| Equipo de Computo                 | 56,378.00              | 56,378.00              | 56,378.00            | 56,378.00            | 56,378.00            | 56,378.00            | 56,378.00            | 56,378.00            | 56,378.00            | 56,378.00            | 56,378.00           |
| Deprec. Acumul.                   |                        | - 18,604.74            | - 37,209.48          | - 55,814.22          | - 74,418.96          | - 93,023.70          | - 111,628.44         | - 130,233.18         | - 148,837.92         | - 167,442.66         | - 186,047.40        |
| Equipo menor                      | 104,751.80             | 104,751.80             | 104,751.80           | 104,751.80           | 104,751.80           | 104,751.80           | 104,751.80           | 104,751.80           | 104,751.80           | 104,751.80           | 104,751.80          |
| Equipo adicional                  | 41,800.00              | 41,800.00              | 41,800.00            | 41,800.00            | 41,800.00            | 41,800.00            | 41,800.00            | 41,800.00            | 41,800.00            | 41,800.00            | 41,800.00           |
| <b>Total Activo fijo</b>          | <b>\$ 1,261,542.30</b> | <b>1,148,260.59</b>    | <b>1,034,978.88</b>  | <b>921,697.17</b>    | <b>826,456.42</b>    | <b>731,779.45</b>    | <b>637,102.48</b>    | <b>542,425.51</b>    | <b>447,748.54</b>    | <b>353,071.57</b>    | <b>258,394.60</b>   |
| <b>Activo diferido</b>            |                        |                        |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                     |
| Gtos preoperativos                | 99,000.00              | 99,000.00              | 99,000.00            | 99,000.00            | 99,000.00            | 99,000.00            | 99,000.00            | 99,000.00            | 99,000.00            | 99,000.00            | 99,000.00           |
| Amortización                      |                        | - 4,950.00             | - 9,900.00           | - 14,850.00          | - 19,800.00          | - 24,750.00          | - 29,700.00          | - 34,650.00          | - 39,600.00          | - 44,550.00          | - 49,500.00         |
| <b>Total Activo diferido</b>      | <b>\$ 99,000.00</b>    | <b>\$ 94,050.00</b>    | <b>\$ 89,100.00</b>  | <b>\$ 84,150.00</b>  | <b>\$ 79,200.00</b>  | <b>\$ 74,250.00</b>  | <b>\$ 69,300.00</b>  | <b>\$ 64,350.00</b>  | <b>\$ 59,400.00</b>  | <b>\$ 54,450.00</b>  | <b>\$ 49,500.00</b> |
| <b>Suma del Activo</b>            | <b>\$ 1,548,699.61</b> | <b>1,984,054.25</b>    | <b>2,335,785.43</b>  | <b>2,735,515.48</b>  | <b>3,234,058.50</b>  | <b>3,766,689.73</b>  | <b>4,332,557.74</b>  | <b>5,039,492.51</b>  | <b>5,822,438.67</b>  | <b>6,672,462.59</b>  | <b>7,554,173.88</b> |
| <b>PASIVO</b>                     |                        |                        |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                     |
| <b>Pasivo circulante</b>          |                        |                        |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                     |
| Doctos por pagar a CP             | \$ 49,500.00           | 4,667.33               | 6,891.75             | 7,680.61             | 4,835.52             | 6,084.54             | 7,656.18             | 9,633.77             | 12,122.17            | 15,253.32            | 19,193.26           |
| Doctos por pagar a LP             |                        | 6,264.82               | 6,891.75             | 7,680.61             | 4,835.52             | 6,084.54             | 7,656.18             | 9,633.77             | 12,122.17            | 15,253.32            | 19,193.26           |
| proveedores                       |                        | 40,857.31              | 42,491.60            | 44,616.18            | 46,846.99            | 49,189.34            | 51,648.81            | 59,396.13            | 65,335.74            | 70,562.60            | 74,090.73           |
| IVA x Pagar                       |                        | 24,000.00              | 24,960.00            | 26,208.00            | 27,518.40            | 28,894.32            | 30,339.04            | 34,889.89            | 38,378.88            | 41,449.19            | 43,521.65           |
| Impptos por pagar                 |                        | 75,977.83              | 85,297.19            | 95,456.45            | 108,481.17           | 117,870.49           | 128,041.31           | 155,679.26           | 178,307.29           | 199,613.16           | 216,697.71          |
| Interes por pagar                 |                        | 26,322.62              | 24,090.24            | 21,804.68            | 19,315.35            | 18,066.34            | 16,494.70            | 14,517.11            | 12,028.71            | 8,897.55             | 4,957.62            |
| <b>Suma pasivo a c.plazo</b>      | <b>49,500.00</b>       | <b>178,089.91</b>      | <b>183,730.78</b>    | <b>195,765.92</b>    | <b>206,997.44</b>    | <b>220,105.02</b>    | <b>234,180.03</b>    | <b>274,116.16</b>    | <b>306,172.79</b>    | <b>335,775.83</b>    | <b>358,460.97</b>   |
| <b>Pasivo a largo plazo</b>       |                        |                        |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                     |
| Crédito Avío                      | 138,157.31             | 92,104.87              | 46,052.44            |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                     |
| Crédito refaccionario             | 1,009,233.84           | 980,108.42             | 943,459.91           | 897,345.08           | 839,318.80           | 766,304.32           | 674,430.21           | 558,825.01           | 413,358.99           | 230,319.10           | 0.00                |
| <b>Suma Pasivo a largo plazo</b>  | <b>\$ 1,147,391.15</b> | <b>\$ 1,072,213.29</b> | <b>\$ 989,512.34</b> | <b>\$ 897,345.08</b> | <b>\$ 839,318.80</b> | <b>\$ 766,304.32</b> | <b>\$ 674,430.21</b> | <b>\$ 558,825.01</b> | <b>\$ 413,358.99</b> | <b>\$ 230,319.10</b> | <b>\$ 0.00</b>      |
| <b>Suma del Pasivo</b>            | <b>1,196,891.15</b>    | <b>1,260,303.20</b>    | <b>1,173,243.12</b>  | <b>1,093,111.00</b>  | <b>1,046,316.24</b>  | <b>986,409.34</b>    | <b>908,610.24</b>    | <b>832,941.17</b>    | <b>719,531.77</b>    | <b>566,094.93</b>    | <b>358,460.97</b>   |
| <b>Capital Contable</b>           |                        |                        |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                     |
| Capital social                    | 351,808.46             | 351,808.46             | 351,808.46           | 351,808.46           | 351,808.46           | 351,808.46           | 351,808.46           | 351,808.46           | 351,808.46           | 351,808.46           | 351,808.46          |
| Utilidad del ejercicio            |                        | 381,942.59             | 428,791.26           | 479,862.17           | 545,337.78           | 592,538.12           | 643,667.11           | 782,603.85           | 896,355.54           | 1,003,460.77         | 1,089,345.24        |
| Ut. Acum de ejercicios anteriores |                        |                        | 381,942.59           | 810,733.85           | 1,290,596.02         | 1,835,933.81         | 2,428,471.93         | 3,072,139.04         | 3,854,742.89         | 4,751,098.43         | 5,754,559.20        |
| <b>Suma Capital</b>               | <b>351,808.46</b>      | <b>733,751.05</b>      | <b>1,162,542.31</b>  | <b>1,642,404.48</b>  | <b>2,187,742.27</b>  | <b>2,780,280.39</b>  | <b>3,423,947.50</b>  | <b>4,206,551.35</b>  | <b>5,102,906.89</b>  | <b>6,106,367.66</b>  | <b>7,195,712.91</b> |
| <b>Suma del Pasivo y capital</b>  | <b>1,548,699.61</b>    | <b>1,984,054.25</b>    | <b>2,335,785.43</b>  | <b>2,735,515.48</b>  | <b>3,234,058.50</b>  | <b>3,766,689.73</b>  | <b>4,332,557.74</b>  | <b>5,039,492.51</b>  | <b>5,822,438.67</b>  | <b>6,672,462.59</b>  | <b>7,554,173.88</b> |

Fuente: Elaboración Propia

### 5.14 Punto de Equilibrio Operativo y Financiero Bajanauta

La Gráfica 5.13 muestra que el punto de equilibrio operativo así como el punto de equilibrio financiero se logran en el primer año, la empresa Bajanauta tiene la posibilidad de cubrir sus gastos al 100% desde el inicio y se observa claramente que año con año lo seguirá logrando. Las ventas anuales cada año que pasa se van alejando del punto de equilibrio.

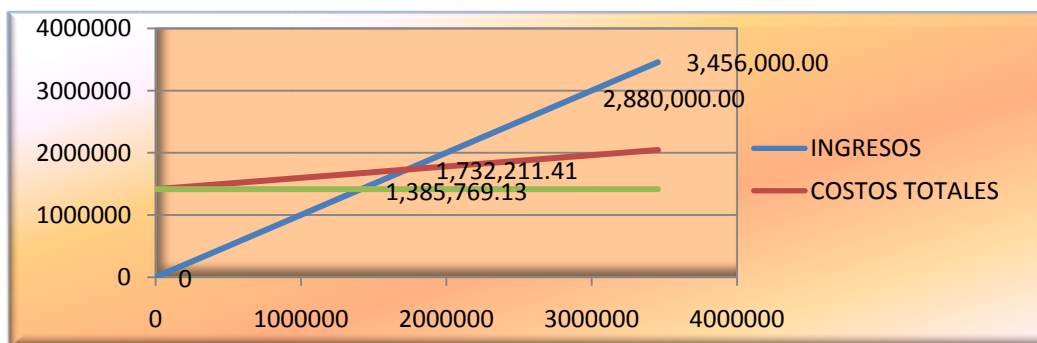
Tabla 5.13 Punto de Equilibrio Operativo y Financiero, Bajanauta

| AÑO  | PUNTO DE EQUILIBRIO OPERATIVO | PUNTO DE EQUILIBRIO FINANCIERO | VENTAS POR AÑO  |
|------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| 2009 | 1,732,211.41                  | 2,126,517.83                   | \$ 2,880,000.00 |
| 2010 | 1,795,715.44                  | 2,149,296.50                   | \$ 2,995,200.00 |
| 2011 | 1,878,270.68                  | 2,198,305.71                   | \$ 3,144,960.00 |
| 2012 | 1,942,887.54                  | 2,226,385.85                   | \$ 3,302,208.00 |
| 2013 | 2,033,215.12                  | 2,298,381.18                   | \$ 3,467,318.40 |
| 2014 | 2,128,783.12                  | 2,370,881.72                   | \$ 3,640,684.32 |
| 2015 | 2,429,822.34                  | 2,642,895.13                   | \$ 4,186,786.97 |
| 2016 | 2,660,619.07                  | 2,837,168.70                   | \$ 4,605,465.66 |
| 2017 | 2,863,720.19                  | 2,994,312.73                   | \$ 4,973,902.92 |
| 2018 | 3,000,813.45                  | 3,073,578.18                   | \$ 5,222,598.06 |

Fuente: Elaboración Propia

El punto de equilibrio operativo se obtiene hasta que las ventas son iguales a los costos totales en el caso de Bajanauta hasta que las ventas ascienden a la cantidad de \$1,732,211.4 pesos (Véase Gráfica 5.1).

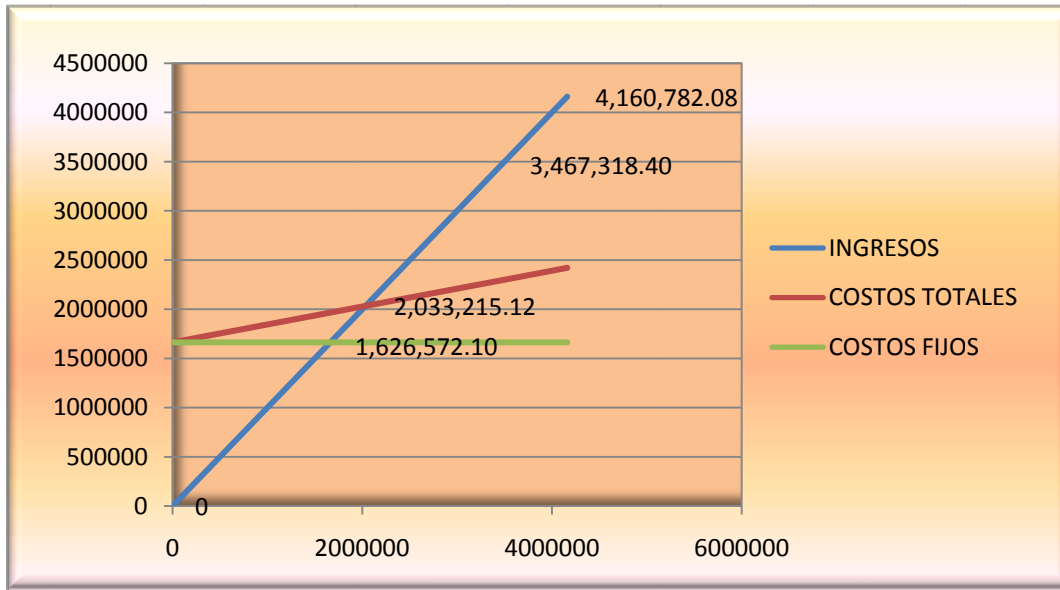
Gráfica 5.1 Punto de Equilibrio Operativo primer año



Fuente: Elaboración Propia

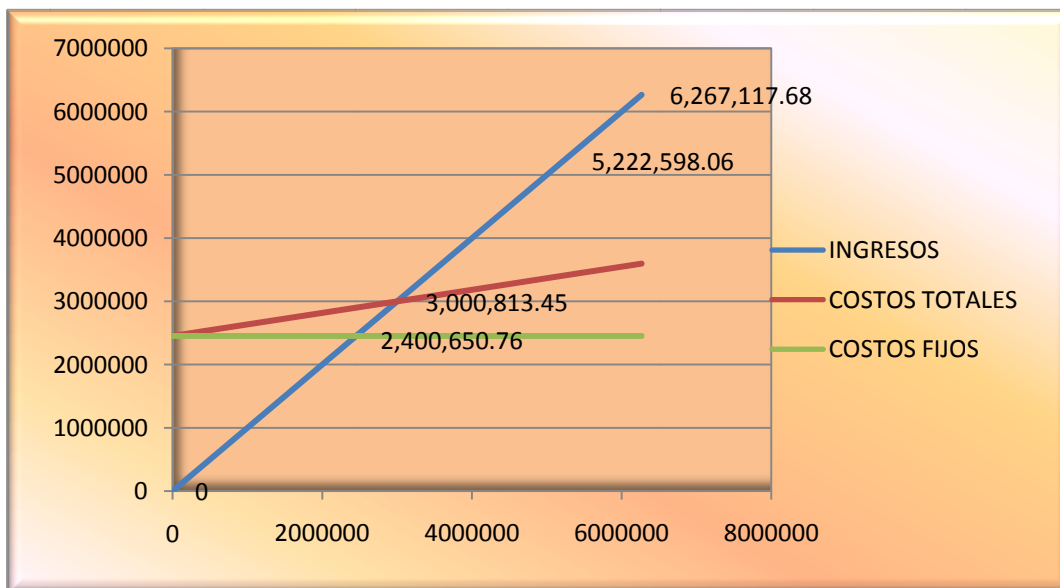
Al quinto año el punto de equilibrio operativo se logra hasta que se llega a la cantidad de ventas de \$2,033,215.12 pesos, los costos fijos llegan a la cantidad de \$1,626,572.10 pesos (Véase Gráfica 5.2).

Gráfica 5.2 Punto de Equilibrio Operativo quinto año



Fuente: Elaboración Propia

Gráfica 5.3 Punto de Equilibrio Operativo décimo año

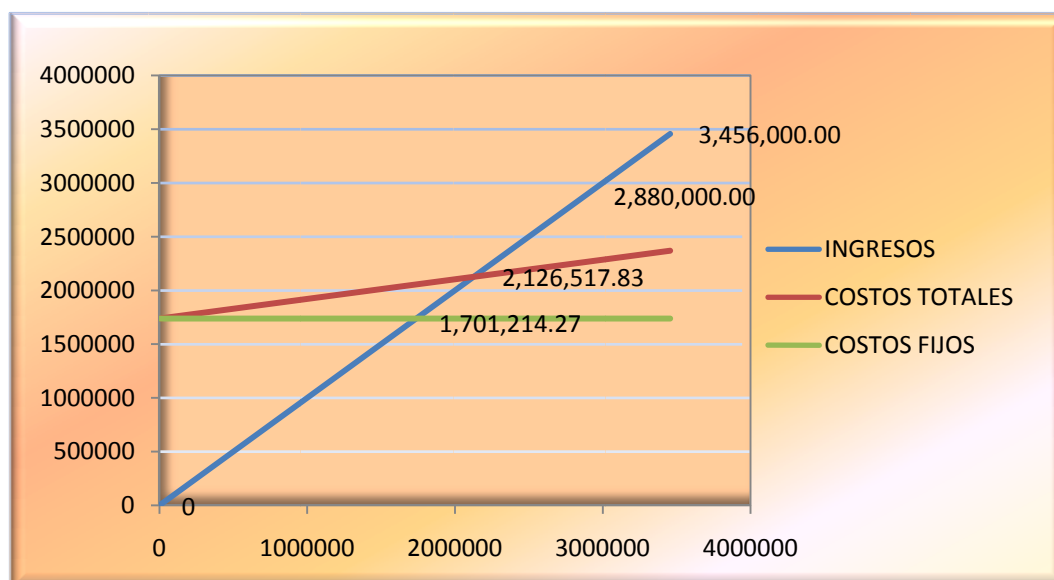


Fuente: Elaboración Propia

Al décimo año el punto de equilibrio operativo se logra hasta que se llega a la cantidad de ventas de \$3,00,813.45 pesos, los costos fijos llegan a la cantidad de \$2,400,650.76 pesos (Véase Gráfica 5.3).

La representación Gráfica de la obtención del punto de equilibrio financiero al primer año se observa en la Gráfica 5.4 donde se logra hasta que las ventas ascienden a la cantidad de \$2,126,517.83 pesos.

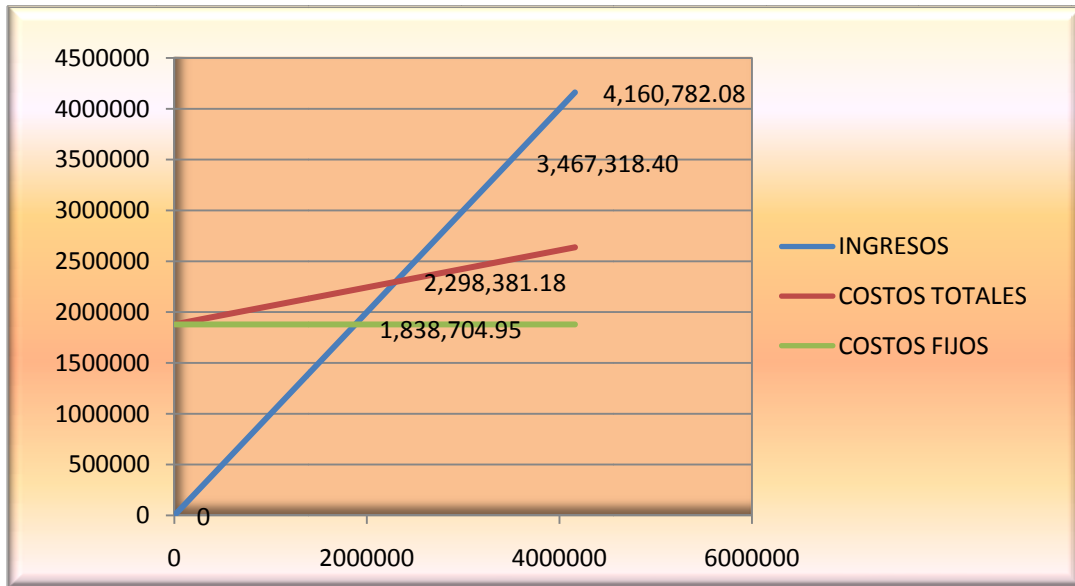
Gráfica 5.4 Punto de Equilibrio Financiero Primer año



Fuente: Elaboración Propia

Al quinto año el punto de equilibrio operativo se obtiene hasta que se logran ventas por la cantidad de \$2,298,381.40 pesos

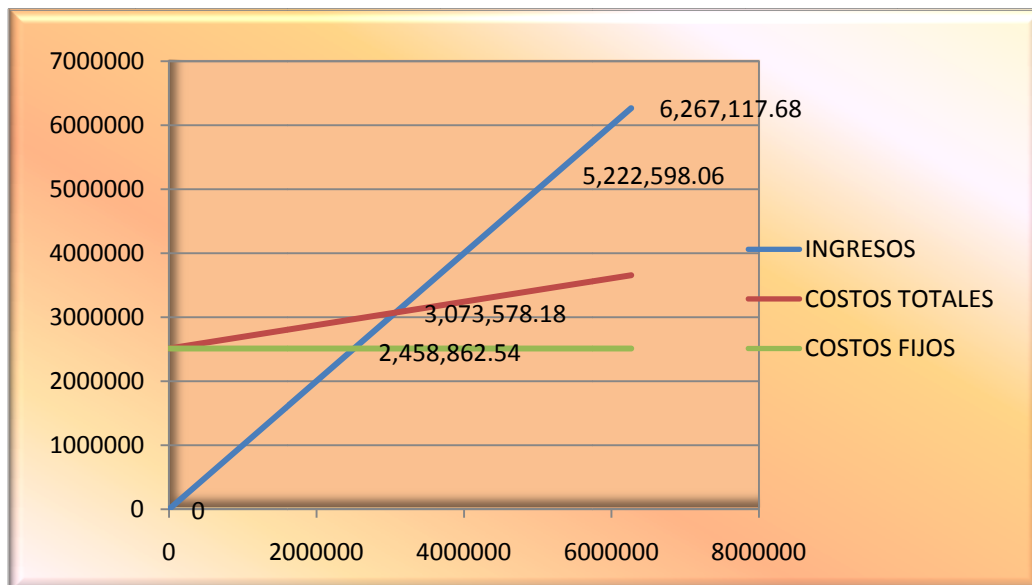
Gráfica 5.5 Punto de Equilibrio Financiero quinto año



Fuente: Elaboración Propia

Al décimo año el punto de equilibrio operativo se obtiene hasta que se logran ventas por la cantidad de \$3,073,578.18 pesos (Véase Gráfica 5.6).

Gráfica 5.6 Punto de Equilibrio Financiero décimo año



Fuente: Elaboración Propia

### **5.15 Análisis financiero proyectado a diez años**

En toda empresa es necesario hacer el análisis financiero, este tipo de análisis es una herramienta de gran ayuda para la toma de decisiones en cuanto a proveedores, clientes, inventarios o más endeudamiento. En la empresa se realizaron distintas pruebas entre las cuales: Razones de Liquidez, donde se encontró que al primer año los activos pueden cubrir las obligaciones \$3.12 pesos y va incrementando cada año hasta que al décimo año, los activos cubren \$11.37 pesos por cada peso que se debe sus obligaciones.

En Bajanauta no es posible la realización de la prueba del ácido ya que por su origen de ser una empresa que proporciona servicios no maneja inventarios. Después de la realización de estas prueba de liquidez se comprueba que el proyecto si tiene liquidez.

En cuanto a las razones de rentabilidad se encontró que la proporción entre las utilidades netas y las ventas es de 1.83%, con el transcurso de los años se va incrementado estable hasta llegar a 11.21% al décimo año, este indicador nos da noticias favorables en cuanto a que es un proyecto que se va incrementando para los propietarios o accionistas de la empresa.

Con respecto a las Razones de apalancamiento y endeudamiento, obsérvese la tabla 5.14 en la sección de razón de apalancamiento, donde notoriamente los resultados muestran que el porcentaje con respecto al capital ajeno contra el capital propio va en decremento año tras año comenzando con un 298.68% el primer año (que es muy alto), llegando hasta 8.53% al décimo año lo que una vez más nos confirma que el proyecto esta apalancado.

En la sección de la razón de endeudamiento se observa la proporción entre los pasivos contra los activos de la empresa que al primer año esta proporción es de

50.51% y al décimo año la proporción es mucho menor ya que llega al 5.39% lo cual significa que no tiene deuda.

Por lo que respecta a las razones de actividad se realizó la de rotación de activos fijos entre mayor se la proporción mejor será la productividad del activo fijo en el primer año el índice empieza en 2.03 y va creciendo al pasar de los años hasta llegar a 16.37 al décimo año lo que significa que la empresa es eficiente.

Tabla 5.14 Razones financieras de liquidez, rentabilidad, endeudamiento y actividad expresadas en moneda nacional.

| Razones de liquidez       |               |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|---------------------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Capital de trabajo        | Año 1         | Año 2           | Año 3           | Año 4           | Año 5           | Año 6           | Año 7           | Año 8           | Año 9           | Año 10          |
|                           | \$ 563,653.75 | \$ 1,027,975.78 | \$ 1,533,902.39 | \$ 2,121,404.64 | \$ 2,740,555.26 | \$ 3,391,975.23 | \$ 4,158,600.85 | \$ 5,009,117.34 | \$ 5,929,165.19 | \$ 6,887,818.31 |
| Indice solvencia          | Año 1         | Año 2           | Año 3           | Año 4           | Año 5           | Año 6           | Año 7           | Año 8           | Año 9           | Año 10          |
|                           | 4.16          | 6.60            | 8.84            | 11.25           | 13.45           | 15.48           | 16.17           | 17.36           | 18.66           | 20.21           |
| Razones de rentabilidad   |               |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Margen utilidad net       | Año 1         | Año 2           | Año 3           | Año 4           | Año 5           | Año 6           | Año 7           | Año 8           | Año 9           | Año 10          |
|                           | 13.26%        | 14.32%          | 15.26%          | 16.51%          | 17.09%          | 17.68%          | 18.69%          | 19.46%          | 20.17%          | 20.86%          |
| Razones de Endeudamiento  |               |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Razon de endeudan         | Año 1         | Año 2           | Año 3           | Año 4           | Año 5           | Año 6           | Año 7           | Año 8           | Año 9           | Año 10          |
|                           | 43.41%        | 39.17%          | 34.76%          | 31.69%          | 28.45%          | 24.96%          | 19.89%          | 15.62%          | 11.38%          | 6.86%           |
| Razon de apalancamiento   |               |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|                           | 170.40%       | 100.92%         | 66.56%          | 47.83%          | 35.48%          | 26.54%          | 19.80%          | 14.10%          | 9.27%           | 4.98%           |
| Razones de Actividad      |               |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Rotacion de activos fijos |               |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|                           | 2.51          | 2.89            | 3.41            | 4.00            | 4.74            | 5.71            | 7.72            | 10.29           | 14.09           | 20.21           |

Fuente: Elaboración Propia

## 5.16 Análisis de rentabilidad

En Bajanauta la relación costo utilidad muestra que por cada peso que venda está ganando cuarenta centavos, la tasa interna de rendimiento es treinta y seis por ciento contra el veinticuatro punto cuarenta y cinco por ciento del costo de capital, la inversión se recuperará al tercer año.

Tabla 5.15 Análisis de rentabilidad

| Empresa   | Relación Utilidad/Costo | TIR | VPN        | Período de Recuperación de la Inversión |
|-----------|-------------------------|-----|------------|---|
| Bajanauta | 1.40                    | 36% | 615,051.70 | 3er. año                                |

Fuente: Elaboración Propia

## 5.17 Conclusión financiera

Una vez realizadas la corrida financiera y el análisis de rentabilidad se concluye que el proyecto Bajanauta es viable.

## Capítulo 6

### Riesgos Críticos

En cualquier empresa es importante identificar los riesgos tanto dentro como fuera de la organización ya que en medida en que se mantengan identificados se podrán controlar facilitando de esta manera su gestión y por tanto su solución.

#### 6.1 Riesgos Internos

Desde el origen de los servicios que se prestarán en Bajanauta es una empresa altamente riesgosa pero el que suponga riesgos no significa que se tengan que ocultar o ignorar por esa razón en la siguiente tabla se hace un análisis de los riesgos en los que se pueden incurrir.

Tabla 6.1 Riesgos Internos

| Riesgo   | Probabilidad de Ocurrencia | Impacto | Plan de Contingencia   |
|--|----------------------------|---------|--|
| <b>Accidentes de los clientes</b>  | 10 %                       | Alto    | Mantener al personal capacitado en primeros auxilios   |
| <b>Fallas en el sistema de Tirolesas</b>                                 | 1%                         | Alto    | Hacer pruebas rutinarias de seguridad  |
| <b>Fallas en los sistemas de interacción y comunicación del personal</b> | 10%                        | Alto    | Hacer una adecuada capacitación del personal así como hacer una revisión rutinaria de los equipos de comunicación.                                 |
| <b>Desconfianza del servicio brindado</b>                                | 1 %                        | Alto    | Imagen y compostura del personal como de las instalaciones manteniendo visiblemente en buen estado y mantener al personal instruido adecuadamente. |

Fuente: Elaboración Propia

## 6.2 Riesgos Externos

Toda empresa es un ente que interactúa con medios externos por esa razón no hay que perderlos de vista y por su puesto hay que estar preparados para manejarlos de la mejor manera posible en caso de que se presenten.

Tabla 6.2 Riesgos Externos

| Riesgo                                  | Probabilidad de Ocurrencia | Impacto | Plan de Contingencia   |
|---|----------------------------|---------|--|
| Condiciones climáticas (lluvia)         | 50 %                       | Medio   | Contar con impermeables de buena calidad   |
| Condiciones climáticas (Calor)          | 30%                        | Medio   | Contar con un suficiente suministro de agua así como un refrigerador o hielo para mantener las bebidas frías |
| Problemas con los arribos de los barcos | 40%                        | Alto    | Mantener una campaña permanente de publicidad en medios estatales y locales.                                 |
| Competencia                             | 20%                        | Alto    | Enfocarnos en la diferenciación con respecto al servicio brindado por la competencia.                        |

Fuente: Elaboración Propia

## 6.3 Riesgos Financieros

Dentro de los riesgos es muy importante determinar los riesgos financieros ante la adversidad y la prosperidad, se planeó un rango de más, menos diez por ciento. En la posición pesimista el costo de capital asciende al veinticuatro punto cuarenta y cinco por ciento comparado con la Tasa interna de rendimiento en adelante TIR obtenida de cinco por ciento, el costo por boleto por la cantidad de \$495 pesos y se descendió la venta de los boletos a solo setenta y dos.

En este escenario definitivamente es importante no perderlo de vista y debe ser usado como motivador para lograr mayores ventas, definitivamente ante este tipo de escenarios resulta obligatorio prever medidas emergentes para la sobrevivencia de la empresa ya que si se pierde de vista el fracaso de la empresa es evidente.

Del lado optimista su subió el precio del boleto a \$605 pesos y se incremento también el número de boletos vendidos a ochenta y ocho, en este escenario se prevé el éxito de la empresa ya que la TIR llega al sesenta y cuatro por ciento y se espera una ganancia de \$2,307,812.66 pesos. Esta situación nos reafirma la viabilidad del proyecto y nos abre un panorama positivo.

La realidad es decir el escenario esperado el precio del boleto es de \$550 pesos y la venta de boletos esperados es de ochenta, este panorama nos indica que la TIR llega al treinta y seis por ciento generando una ganancia de \$615,051.70 pesos, por esta razón aunque existe un evidente riesgo el proyecto resulta viable.

No hay que perder de vista estos escenarios ya que gracias a ellos podemos anticipar y prever situaciones desde el cierre de la empresa hasta un éxito total con las consecuencias del manejo de recursos humanos y económicos que esto conlleva.

Tabla 6.3 Riesgos Financieros

| VARIABLE             | RANGO     |          |           | VALOR ACTUAL NETO MILLONES y TIR |                              |                                |
|----------------------|-----------|----------|-----------|----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
|                      | PESIMISTA | ESPERADO | OPTIMISTA | PESIMISTA                        | ESPERADO                     | OPTIMISTA                      |
| No. Boletos Vendidos | 72        | 80       | 88        |                                  |                              |                                |
| Costo Variable       | 10%       | 0%       | 10%       | TIR 5%<br>VPN -\$ 916,493.93     | TIR 36%<br>VPN \$ 615,051.70 | TIR 64%<br>VPN \$ 2,307,812.66 |
| Precio de Venta      | \$495     | \$550    | \$605     |                                  |                              |                                |

Fuente: Elaboración Propia

## Capítulo 7

### Aspectos legales de la implementación y operación

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

La empresa Bajanauta se constituirá como personal moral y estará contara con 3 socios, por lo que respecta al régimen tributario estará dentro del régimen general.

#### 7.2 Trámites de apertura

Trámites legales:

- a) Secretaría de Relaciones Exteriores, para la obtención del nombre se tiene que llenar formato SA-1 (ver anexo 5) que se baja de la página de la secretaría de gobernación <http://www.sre.gob.mx/> se hace e pago correspondiente en el banco y se presenta en las oficinas de la secretaría en la ciudad de Tijuana, ya que la ciudad de Ensenada no cuenta con una ofician receptora para este tipo de Trámites.
- b) Registro ante notario público o corredor público, para la fe de la constitución, administración y vigilancia de la nueva empresa.
- c) Registro ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio
- d) Alta en el sistema de información empresarial mexicano (SIEM), este registro se hace a través de la Cámara Nacional de Comercio y Turismo de Ensenada.

Trámites ante el municipio de Ensenada:

- a) Uso de suelo (ver anexo 6)
- b) Licencia ambiental (ver anexo 7)
- c) Permiso de Anuncio (ver anexo 8)
- d) Licencia de Operación

Trámite para servicio:

- a) Comisión Federal de Electricidad.

### 7.3 Trámites fiscales

- a) Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la obtención del registro federal de contribuyentes. La oficina está ubicada en avenida López Mateos y mar #1316 edificio Pronaf, zona centro, Ensenada, Baja California. Con horario de atención para el registro de personas morales es de nueve de la mañana a dos de la tarde.

Los requisitos para registrar a la persona moral son: debe asistir a la realización del trámite el representante legal con una identificación propia y acta de nacimiento, acta constitutiva y comprobante de domicilio del lugar donde estará establecida la empresa. El registro no tiene costo y tarda aproximadamente un par de horas, para este trámite la cita no es obligatoria.

- b) Gobierno del Estado. El trámite se realiza en las oficinas ubicadas en la carretera transpeninsular donde hay que llevar los siguientes requisitos: Formato de alta en el gobierno del estado, Original y copia del alta de hacienda, identificación de elector del representante legal, un comprobante de domicilio que puede ser contrato de arrendamiento, recibos de luz, agua o teléfono, copia del acta constitutiva, Un croquis del domicilio donde se pretende instalar la empresa. (Ver anexo 9)

- c) Instituto Mexicano del Seguro Social: las oficinas se encuentran en la parte alta de la Clínica 32 en la calle Alvarado entre segunda y tercera zona centro Ensenada B. C. con horario de oficina de ocho de la mañana a tres de la tarde.

Los requisitos son: Aviso ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Comprobante de domicilio patronal, identificación oficial del patrón persona física con fotografía y firma, Aviso de inscripción patronal AFIL-01 (original y dos copias), (ver anexo 10) Hoja de inscripción de las empresas en el

seguro de riesgos de trabajo (CLEM-01) (ver anexo 11), Avisos de inscripción de cada trabajador AFIL-02 (original y dos copias) (ver anexo 12), Un Cuestionario Médico Individual para la Inscripción en la Incorporación Voluntaria en el Régimen Obligatorio y en el Seguro de Salud para la Familia,

La resolución del trámite debe emitirse dentro del plazo de 3 días hábiles a partir de la fecha de recepción de los documentos en la subdelegación correspondiente.

- d) Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores: Con la realización de la alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, automáticamente queda el registro ante esta institución

#### **7.4 Trámites laborales**

Las condiciones laborales se basan de acuerdo a lo establecido en Ley Federal del Trabajo, por lo tanto se requiere hacer:

- Contrato Individual de Trabajo. (ver anexo 13)
- Reglamento Interior de Trabajo de la empresa. (ver anexo 14)
- Establecimiento de la Comisión de Seguridad e Higiene
- Cálculo de nóminas.
- Cálculo de aportaciones y deducciones.
- 1.80% sobre nómina.
- Trámite ante IMSS, Infonavit Afore y Fonacot.
- Establecimiento de incentivos adicionales a los trabajadores como prestamos, vales, caja de ahorro.
- Orientación para créditos y gestión de asesoría para la Administradora de Fondos para el Futuro Afore.

## Anexos

## Anexo 1

Hello I'm student of Universidad Autónoma de Baja California and I would like to know about you preferences in outdoor recreational activities.

1. Do you like Outdoor activities?  
 Yes       No
  
2. Do you practice some of the following activities? (Check as many)  
 Scuba diving    Hiking       Geocaching       Cycling  
 Kayak       Climbing    Camping       None
  
3. Do you know what's a Canopy Tour (Tyrolese o Zip Line)?  
 Yes       No
  
4. What outdoor activities would you like to practice?  
 Canopy Tour       Bungee Jump    Hiking  
 Other
  
5. How much would you pay for a canopy tour ride that offers an adventure an adrenaline in a natural environment?  
 50 Dlls.       60 – 80 Dlls       90 -110 Dlls.       120+ Dlls.
  
6. In a guided tour please mark what you consider the most important (only 3)  
 Safety       Landscape       emotion       Price  
 Service       Eating areas       Other
  
7. When you travel, you do it:  
 Alone       In couple       Family Group       Friends
  
8. What type of activities you look for when you travel? (only 3)  
 Shopping       Extreme activities       Cultural activities  
 Restaurant and food tasting       Bar, discotheques
  
9. Age  
 18 - 25       26- 35       36 - 45       46 – 55       56 +
  
10. Gender  
 Female       Male

Thank YOU!

Carta de Deslinde de responsabilidad

ENSENADA BAJA CALIFORNIA

El que suscribe **C.** \_\_\_\_\_

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no padezco enfermedad ni discapacidad alguna que me impida practicar el paseo en tirolesas con la empresa Bajanauta. Me obligo a respetar las medidas de seguridad, las medidas sanitarias y a guardar el debido comportamiento mientras este dentro del parque, acepto que he tomado la instrucción para el uso debido del equipo y conozco las medidas de seguridad.

En éste acto RELEVO DE TODA RESPONSABILIDAD SEA PENAL O CIVIL A LA empresa Bajanauta Y /O REPRESENTANTES RESPECTO DE CUALQUIER ACCIDENTE O LESIÓN QUEPUDIERA SUFRIR EN MI PERSONA CON MOTIVO DE NEGLIGENCIA, DESCUIDO O IMPRUDENCIA EN QUE INCURRA AL HACER USO DE LAS INSTALACIONES DURANTE MI ESTANCIA EN EL PARQUE.

Extendiendo la presente y ratifico las manifestaciones contenidas en este documento y quien firma al calce como constancia.

**A T E N T A M E N T E**

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

### REGLAS DEL GEOCACHE

En el parque hay escondidos 20 tesoros, se te entregara un mapa del parque en el que deberás marcar cuando encuentres tus tesoros, también se te entregara una hoja con las coordenadas, pistas sobre donde puedes encontrar los tesoros y nivel de dificultad de los mismos.

Cada equipo deberá encontrar al menos 5 tesoros, cada tesoro adicional encontrado vale puntos extras, de acuerdo a la dificultad de cada tesoro son los puntos que te llevas. La puntuación sobre cada tesoro se hará de acuerdo a la siguiente tabla.

| DIFICULTAD   | PUNTOS |
|--------------|--------|
| BAJA         | 3      |
| MEDIA        | 5      |
| ALTA         | 8      |
| TESORO EXTRA | 2      |

Al encontrar el tesoro deberás:

1. Tomar algo del tesoro
2. Dejar algo en el tesoro
3. Escribir sobre él en la bitácora que se encuentra dentro del tesoro.

EL equipo que al final tenga más puntos será el equipo ganador.

SUERTE!!!

**Anexo 4**

RECIBIMOS DE BAJANAUTA CON REGISTRO ANTE IMSS xxx-xxxx-x RESPECTIVAMENTE CADA UNO DE LOS FIRMANTES QUE SE CONSIGNAN EN LA PRESENTE NOMINA, POR NUESTROS SERVICIOS PRESTADOS DURANTE LA SEMANA DEL xx DE xxxxxx AL xx DE xxxxxx DE 2008. LAS CANTIDADES QUE SE DESCRIBEN Y QUE CUBREN HASTA LA FECHA TODAS NUESTRAS PRESTACIONES A NUESTRA ENTERA SATISFACCION.

| REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CURP | NOMBRE DEL TRABAJADOR | AFILIACION ANTE I.M.S.S. | DIAS TRAB. | SDO DIARIO | IMPORTE   | PROP. A DIA DE DESC. | TOTAL DEV. | I.M.S.S. | I.S.P.T. | SUBSIDIO AL EMPLEO | CREDITO AL INFONAVIT | LIQUIDO A RECIBIR | FIRMA DEL TRABAJADOR |
|---|-----------------------|--------------------------|------------|------------|-----------|----------------------|------------|----------|----------|--------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| XXXX-XXXXX-XXX                          | Gerencia General      | xx-xx-xx-xxxx-x          | 6          | 394.74     | 2,368.42  | 394.74               | 2,763.16   | 93.45    | 357.48   |                    |                      | 2,312.23          |                      |
| XXXX-XXXXX-XXX                          | Gerente Operativo     | xx-xx-xx-xxxx-x          | 6          | 394.74     | 2,368.42  | 394.74               | 2,763.16   | 93.45    | 357.48   |                    |                      | 2,312.23          |                      |
| XXXX-XXXXX-XXX                          | Guia 1                | xx-xx-xx-xxxx-x          | 6          | 263.16     | 1,578.95  | 263.16               | 1,842.11   | 57.48    | 172.58   |                    |                      | 1,612.04          |                      |
| XXXX-XXXXX-XXX                          | Guia 2                | xx-xx-xx-xxxx-x          | 6          | 263.16     | 1,578.95  | 263.16               | 1,842.11   | 57.48    | 172.58   |                    |                      | 1,612.04          |                      |
| XXXX-XXXXX-XXX                          | Guia 3                | xx-xx-xx-xxxx-x          | 6          | 263.16     | 1,578.95  | 263.16               | 1,842.11   | 57.48    | 172.58   |                    |                      | 1,612.04          |                      |
| XXXX-XXXXX-XXX                          | Guia 4                | xx-xx-xx-xxxx-x          | 6          | 263.16     | 1,578.95  | 263.16               | 1,842.11   | 57.48    | 172.58   |                    |                      | 1,612.04          |                      |
| XXXX-XXXXX-XXX                          | Chofer                | xx-xx-xx-xxxx-x          | 6          | 230.26     | 1,381.58  | 230.26               | 1,611.84   | 48.49    | 151.75   |                    |                      | 1,411.60          |                      |
| XXXX-XXXXX-XXX                          | Auxiliar              | xx-xx-xx-xxxx-x          | 6          | 230.26     | 1,381.58  | 230.26               | 1,611.84   | 48.49    | 151.75   |                    |                      | 1,411.60          |                      |
| SUMAS TOTALES                           |                       |                          |            |            | 13,815.79 | 2,302.63             | 16,118.42  | 513.81   | 1,708.79 | -                  | -                    | 13,895.81         |                      |



Consultas 3686 5100 Ext. 6419  
Dirección General de Asuntos Jurídicos  
www.sre.gob.mx

Para uso exclusivo de SRE  
Folio: \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE PERMISO DE CONSTITUCION DE SOCIEDAD**  
(ARTICULO 15 DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA)

NOMBRE DEL PROMOVENTE \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARA OIR  
RECIBIR \_\_\_\_\_

NOTIFICACIONES \_\_\_\_\_

PERSONAS AUTORIZADAS  
PARA RECIBIR  
LA RESOLUCION. \_\_\_\_\_

DENOMINACION \_\_\_\_\_

SOLICITADA EN ORDEN \_\_\_\_\_

DE PREFERENCIA \_\_\_\_\_

REGIMEN JURIDICO DE LA \_\_\_\_\_

PERSONA MORAL \_\_\_\_\_

FIRMA AUTOGRAFA DEL PROMOVENTE

La resolución recaída a esta solicitud únicamente será entregada al promovente o a las personas autorizadas.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 2000-2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 386-2466 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2383.

Nota: este formato podrá ser reproducido libremente, debiendo ser dicha reproducción en hojas blancas de papel bond.

Llenar: a máquina  
Oficinas centrales: original y una copia  
Delegaciones Estatales: Original y dos copias  
Anexar: Original y copia de pago derechos

\* Última fecha de autorización del formato por parte de Oficialía Mayor: 6 de marzo de 2002

\* Última fecha de autorización del formato por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: 15 de abril de 2002





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: m²
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





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 | <input type="checkbox"/> Comercial | <input type="checkbox"/> Servicio |  |

1.1 UBICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA O ACTIVIDAD PROYECTADA:

|   |                                     |                                 |                 |              |         |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|--------------|---------|
| Calle   |                                     | Número                          |                 | Colonia      |         |
| Delegación  |                                     | C.P.                            |                 | Teléfono/Fax |         |
| Situación actual del Inmueble (Indique con una X) | <input type="checkbox"/> Construido | <input type="checkbox"/> Baldío |                 |              |         |
|   | <input type="checkbox"/> Rentado    | <input type="checkbox"/> 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:

\*Nota: (las vialidades 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):

|                                    |                                |                                 |   |  |
|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Eléctrica | <input type="checkbox"/> Solar | <input type="checkbox"/> Eólica | <input type="checkbox"/> Otra (especifique) |  |
|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---|--|

3.2 Tipo de combustible que utilizará en su actividad:

|   |                                      |                                   |                              |  |  |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Diesel             | <input type="checkbox"/> Combustóleo | <input type="checkbox"/> Gasolina | <input type="checkbox"/> Gas | <input type="checkbox"/> 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

|  |  |  |  |                                    |   |
|--|--|--|--|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Habitacional  | <input type="checkbox"/> Industrial                | <input type="checkbox"/> Recreativo            | <input type="checkbox"/> Comercio y servicios      | <input type="checkbox"/> Turístico | <input type="checkbox"/> Preservación Ecológica |
| <input type="checkbox"/> Zona Agrícola | <input type="checkbox"/> Restringido al Desarrollo | <input type="checkbox"/> Areas de Conservación | <input type="checkbox"/> Otro (especifique): _____ |                                    |   |

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

|   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Eje Estructural Primario | <input type="checkbox"/> Eje Estructural Secundario | <input type="checkbox"/> 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)   |  |
| Area 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):

|  |                                |                                |                                 |                                  |                               |
|--|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 0-10  | <input type="checkbox"/> 10-20 | <input type="checkbox"/> 30-50 | <input type="checkbox"/> 50-100 | <input type="checkbox"/> 100-200 | <input type="checkbox"/> >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):

|                               |                                |                                |                                 |                                  |                               |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 0-10 | <input type="checkbox"/> 10-20 | <input type="checkbox"/> 30-50 | <input type="checkbox"/> 50-100 | <input type="checkbox"/> 100-200 | <input type="checkbox"/> >200 |
| Destino de la descarga:       |                                |                                |                                 |                                  |                               |

6.3 Se dará tratamiento a la descarga?  Si  No

Si su respuesta es 'Sí', 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:

|   |                                |                                  |                                 |                                 |                                    |
|---|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Gases                | <input type="checkbox"/> Humos | <input type="checkbox"/> Vapores | <input type="checkbox"/> Olores | <input type="checkbox"/> Polvos | <input type="checkbox"/> Aerosoles |
| <input type="checkbox"/> 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.

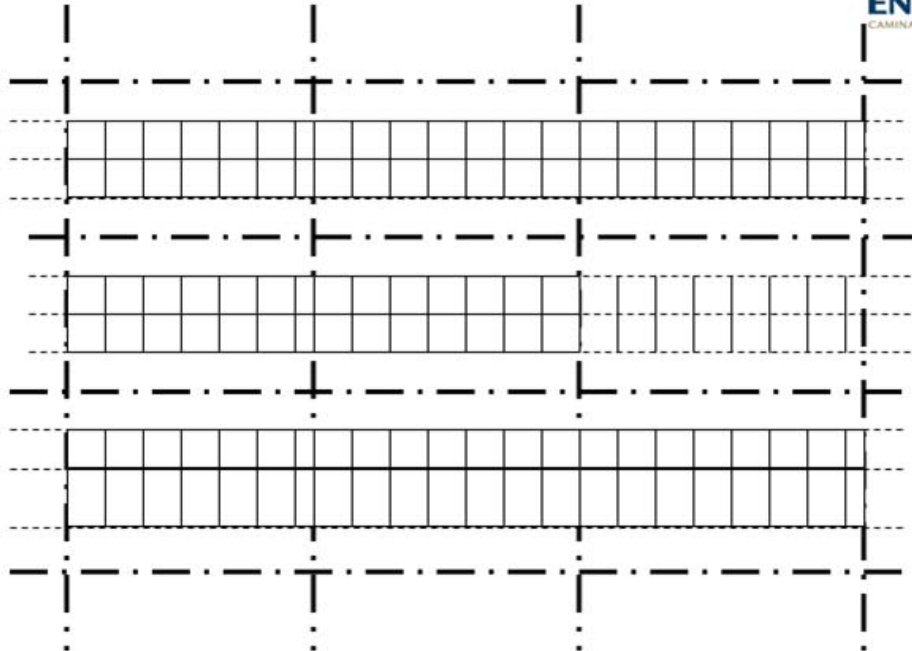
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que la información contenida en esta solicitud y sus anexos, es verídica y se otorga en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Control de la Calidad Ambiental del Municipio de Ensenada, Baja California, aceptamos que en caso de 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.

|  |                             |  |    |  |         |
|--|-----------------------------|--|----|--|---------|
| <b>Nombre del solicitante o representante:</b> |                             |  |    |  |         |
| <b>Firma:</b>                                  |                             |  |    |  |         |
| <b>Fecha:</b>                                  | Ensenada, Baja California a |  | de |  | de 2009 |
|  |                             |  |    |  |         |

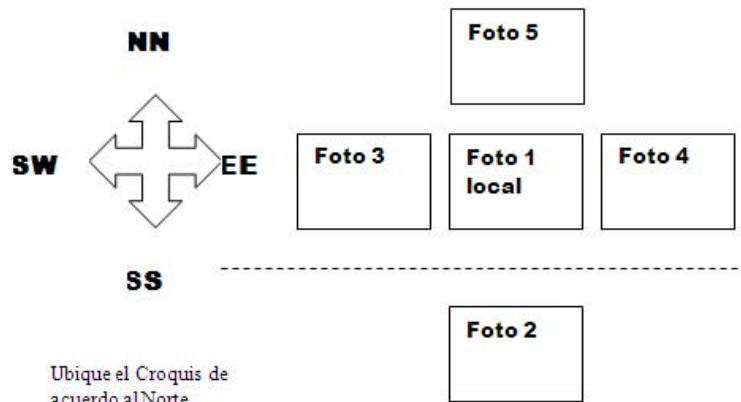
## CROQUIS DE LOCALIZACION



**GOBIERNO MUNICIPAL  
ENSENADA**  
CAMINANDO HACIA EL FUTURO



- 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.



**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. \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

SOLICITO POR ESTE MEDIO AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR ANUNCIO DE \_\_\_\_\_ POR \_\_\_\_\_ m  
 EN LA CANTIDAD Y TIPO SIGUIENTE:

| TIPO FIJO POR UN AÑO (INDICAR CANTIDAD) | TIPO TEMPORAL (INDICAR CANTIDAD)   |
|---|--|
| _____ DE PARED O ADOSADO :<br>PINTADO   | _____ CARTELERA POR EVENTO ADOSADA,<br>FUERA DEL PRIMER CUADRO DE LA<br>CIUDAD |
| _____ LUMINOSO                          | _____ RÓTULO TIPO BANDERA DENTRO DEL<br>PRIMER CUADRO DE LA CIUDAD             |
| _____ RÓTULOS TIPO BANDERA :<br>PINTADO | _____ MANTAS (RESTRINGIDAS A USOS DEL<br>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 RENOVACIÓN (EN TAL CASO NO SE REQUIERE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES)
- IDENTIFICACIÓN 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 UBICACIÓN 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 VÍA PÚBLICA, 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 DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO ME LO REQUIERA.

NOTA: SE PROHÍBE LA COLOCACIÓN DE ANUNCIOS EN BANQUETAS, SEMÁFOROS, POSTES DE ALUMBRADO, POSTES DE CFE, POSTES DE TELÉFONO ÁRBOLES Y PALMERAS.

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





GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

AVISO AL REGISTRO ESTATAL DE CAUSANTES



TIPO DE AVISO: Alta  Cambios  Baja

Fecha:  /  /

Municipio:

**DATOS GENERALES DEL CAUSANTE**

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)  Sucursal  Clave Unica de Registro de Población (CURP)

Nombre, razón o denominación social (sin abreviaturas)

Nombre comercial del establecimiento (sin abreviaturas)

Giro o actividad preponderante

Calle, Av., Blvd., Cjon. Etc.  No. exterior  No. interior  Colonia

Localidad o Poblado  Municipio  Código Postal

**ALTA : INSCRIPCION  REANUDACION DE ACTIVIDADES**

| Obligaciones  | Si                       | Fecha de inicio o reanudación de actividades: | Unico <input type="checkbox"/> | Matriz <input type="checkbox"/> | Sucursal <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| Impuesto Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal <input type="checkbox"/> No. Empl. <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>                          | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>          |
| Impuesto Sobre Actividades Mercantiles e Industriales <input type="checkbox"/>                            | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>                          | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>          |
| Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Juegos permitidos y Concursos <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>                          | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>          |
| Impuesto Sobre Servicios de Hospedaje <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>                          | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>          |
| Impuesto Ambiental <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>                          | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>          |
| Impuesto Sobre Automóviles Nuevos <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>                          | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>          |
| Impuesto Sobre la Renta Régimen Intermedio <input type="checkbox"/>                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>                          | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>          |
| Impuesto Sobre la Renta Régimen Pequeños <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>                          | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>          |
| Impuesto Sobre la Renta Enajenación de Terrenos o Construcciones <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>                          | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>          |

**Domicilio de la matriz:**

Nombre completo (sin abreviaturas)  Datos del representante legal  Registro Federal de Contribuyentes

Calle, Av., Blvd., Cjon. Etc.  No. exterior  No. interior  Colonia

Localidad o Poblado  Municipio  Código Postal

**CAMBIOS:** Fecha en que ocurrió el cambio:  /  /  (Llenar unicamente renglones afectados)

**DOMICILIO:** Calle, Av., Blvd., Cjon. Etc.  No. exterior  No. interior  Colonia

Localidad o Poblado  Municipio  Código Postal

**RAZON O DENOMINACION SOCIAL:**

**GIRO O ACTIVIDAD:**

**AUMENTO DE OBLIGACIONES:**

**DISMINUCION DE OBLIGACIONES:**

**R.F.C.:**

**REPRESENTANTE LEGAL:** Nombre completo (sin abreviaturas)  Registro Federal de Contribuyentes

**BAJA : CLAUSURA DEFINITIVA  SUSPENSION DE ACTIVIDADES**

FECHA DE CLAUSURA DEFINITIVA O SUSPENSION DE ACTIVIDADES:

**DOMICILIO DONDE SE CONSERVAN LOS COMPROBANTES PARA EFECTOS FISCALES**

Calle, Av., Blvd., Cjon. Etc.  No. exterior  No. interior  Colonia

Localidad o Poblado  Municipio  Código Postal

Recibio en Ventanilla

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS  
**AVISO DE INSCRIPCION PATRONAL**  
O DE  
**MODIFICACION EN SU REGISTRO**

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA  
VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES **AFIL-01**

|                           |       |                             |                                    |
|---------------------------|-------|-----------------------------|------------------------------------|
| <b>EXCLUSIVO I.M.S.S.</b> |       | NUMERO DE REGISTRO PATRONAL |                                    |
| TIPO DE<br>MOV.           | CAUSA | CLAVE MUNICIPIO             | REG. VFR                           |
|                           |       | ARGUMENTO                   | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES |

NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO

EN CASO DE PERSONA FÍSICA (NUMERO) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

ACTIVIDAD O GIRO DE LA EMPRESA

|   |          |  |     |                             |               |
|---|----------|--|-----|-----------------------------|---------------|
|   |          | <b>EXCLUSIVO I.M.S.S.</b><br>EN SEGUROS ESPECIALES |     | FECHA DE LA CAUSA DEL AVISO |               |
| CLASE DE RIESGO MANIFESTADA POR EL PATRON | FRACCION | PRIMA  | MES | FORMA RIESGO                | DÍA 2º DÍGITO |
|   |          |  |     | 3º DÍGITO CALENDARIO        | MES 2º DÍGITO |
|   |          |  |     |                             | AÑO 4º DÍGITO |

**DOMICILIO DEL PATRON**

CALLE Y MANZANA NUMERO COLONIA O POBLACION MUNICIPIO ESTADO 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> REANUDACION ACTIVIDADES | <input type="checkbox"/> <b>C</b> CAMBIO DOMICILIO O CIRCUNSCRIPCION | <input type="checkbox"/> <b>D</b> CAMBIO NOMBRE O RAZON SOCIAL |
| <input type="checkbox"/> <b>E</b> SUSTITUCION PATRONAL | <input type="checkbox"/> <b>F</b> DUPLICIDAD              | <input type="checkbox"/> <b>G</b> BAJA                               | <input type="checkbox"/> <b>H</b> HUELGA                       |
|  |   | <input type="checkbox"/> INICIO                                      | <input type="checkbox"/> LEGAL                                 |
|  |   | <input type="checkbox"/> TERMINO                                     | <input type="checkbox"/> INEXISTENTE                           |

**IMPORTANTE: LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO**

DELEGACION SUBDELEGACION

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL

LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTOS TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES. CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION.

**AVISOS ORIGINALES**

**EXCLUSIVO IMSS PARA LAS CAUSAS A, B, D, Y E ANOTE LOS DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA O DE OTROS DOCUMENTOS AFINES**

INFORMACION ADICIONAL

No. DE NOTARIA No. DE ACTA No. DE LIBRO No. DE FOJA

REG. PUBLICO DE LA PROFESION Y COMERCIO LUGAR Y FECHA DE CONSTITUCION

**INSTRUCCIONES PARA EL PATRON**

|   |  |
|---|--|
| <b>CAUSA A</b><br>ALTA                            | PRESENTE LOS AVISOS DE INSCRIPCION DE TODOS SUS TRABAJADORES   |
| <b>CAUSA B</b><br>REANUDACION ACTIVIDADES         | ANOTE LOS DATOS REGISTRADOS ANTERIORMENTE EN EL IMSS. PRESENTANDO ADEMAS LOS AVISOS DE INSCRIPCION DE SUS TRABAJADORES   |
| <b>CAUSA C</b><br>CAMB. DE DOM. O CIRCUNSCRIPCION | ANOTE EL DOMICILIO ANTERIOR. EN CAMBIOS DE CIRCUNSCRIPCION PRESENTE, EN LA NUEVA CIRCUNSCRIPCION, LOS AVISOS CONFORME CAUSA "A" (EXCEPTO D F)                          |
| <b>CAUSA D</b><br>CAMBIO NOMBRE O RAZON           | ANOTE EL NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL ANTERIOR  |
| <b>CAUSA E</b><br>SUSTITUCION PATRONAL            | ANOTE NOMBRE Y NUMERO DEL REGISTRO DEL PATRON SUSTITUIDO. (SOLICITE INFORMACION ADICIONAL)   |
| <b>CAUSA F</b><br>DUPLICIDAD                      | ANOTE LOS Nos. DE REGISTRO PATRONAL APLICADOS Y SOLICITE INFORMACION ADICIONAL   |
| <b>CAUSA G</b><br>BAJA                            | ANOTE EL MOTIVO DE LA BAJA   |
| <b>CAUSA H</b><br>HUELGA                          | LAS EMPRESAS EN ESTADO DE HUELGA NO PRESENTAN AVISOS DE BAJA. SOLO DEBEN INFORMAR LOS NOMBRES Y NUMEROS DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES QUE NO ESTAN EN HUELGA |

**NOTA:**

- \* PARA LAS CAUSAS A, B, D, Y E ADJUNTE COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADA Y COPIA DEL REGISTRO EN LA S.H.C.P. U OTRA DEPENDENCIA QUE AUTORIZA EL EJERCICIO, ADEMAS DE LA FORMA HOJA DE INSCRIPCION DE LAS EMPRESAS EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO. (ESTA ULTIMA EXCEPTO EN CAUSA "D")
- \* PARA LA CAUSA C ADJUNTE COPIA DEL AVISO DE CAMBIO DE DOMICILIO (S.H.C.P.)



**INSCRIPCIÓN DE LAS  
EMPRESAS Y  
MODIFICACIONES EN EL  
SEGURO DE RIESGOS  
DE TRABAJO**

|                                     |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL | REGISTRO(S) PATRONAL(ES) |
| SUBDELEGACIÓN                       |                          |

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto de este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 3003-2000 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-112-0584, o al 1-800-475-2393 desde Estados Unidos y Canadá; en la página de Internet: [www.secodam.gob.mx](http://www.secodam.gob.mx) o al correo electrónico: [sactel@funcionpublica.gob.mx](mailto:sactel@funcionpublica.gob.mx)

**INSTRUCCIONES DE LLENADO**

**AVISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**1. DATOS GENERALES**

- FECHA. - ANOTAR EL DÍA, MES Y AÑO DE ELABORACION DE ESTE FORMATO.
- NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL. - ANOTAR EL NOMBRE DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO, YA SEA ESTE PERSONA FISICA O MORAL.
- DOMICILIO. - INDICAR LA UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO A QUE SE REFIERE ESTA INFORMACION Y EN CASO DE EXISTIR, ANOTAR LOS DOMICILIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS O SUCURSALES CON QUE CUENTE EN EL MISMO MUNICIPIO O EN EL DISTRITO FEDERAL, TELEFONO Y FAX.
- REGISTRO (S) PATRONAL (ES). - ANOTAR EL NUMERO DE REGISTRO (S) PATRONAL (ES) ASIGNADO (S) POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
- MARCAR CON UNA CRUZ "X" EL MOTIVO POR EL QUE SE PRESENTA EL FORMATO.

**2. DIVISION ECONOMICA Y GIRO**

- DIVISION ECONOMICA. - MARCAR CON UNA CRUZ "X" LA (S) DIVISION (ES) ECONOMICA (S) EN LA (S) QUE CONFIGURE (N) SU (S) ACTIVIDAD (ES).
- ESPECIFICAR SU GIRO. - INDICAR EN FORMA CONCRETA EL (LOS) GIRO (S) DEL PATRON, ESPECIFICANDO EL NOMBRE COMUN Y USO AL QUE SE DESTINA EL PRODUCTO QUE EXPLOTA O SERVICIO QUE PRESTA.  
EJEMPLOS: "X" INDUSTRIA DE TRANSFORMACION  
FABRICACION DE TELA POLIESTER PARA PRENDAS DE VESTIR  
"X" SERVICIOS  
REPARACION MECANICA, HOJALATERIA Y PINTURA DE AUTOMOVILES
- EN LOS CASOS DE LAS MODIFICACIONES COMO: CAMBIO DE ACTIVIDADES, INCORPORACION DE ACTIVIDADES, COMPRA DE ACTIVOS, ENAJENACION, ARRENDAMIENTO, COMODATO, FIDEICOMISO TRASLATIVO, CAMBIO DE DOMICILIO, SUSTITUCION PATRONAL, FUSION, ESCISION Y REANUDACION, DEBERA PRESENTAR DOCUMENTACION QUE ACREDITE CUALESQUIERA DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS DEBIDAMENTE CERTIFICADA ANTE NOTARIO PUBLICO Y TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS ADICIONALES QUE SIRVAN PARA SUSTENTAR EL AVISO QUE SE PRESENTA.

**3. MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES**

- ANOTAR EL NOMBRE COMUN Y/O QUIMICO DE LAS MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES QUE EMPLEA EL PATRON PARA EL DESARROLLO DE SU (S) ACTIVIDAD (ES).  
EJEMPLO: SAL COMUN O CLORURO DE SODIO.  
PVC O POLICLORURO DE VINILO.

**4. MAQUINARIA Y EQUIPO**

- ANOTAR EL NUMERO, NOMBRE, USO AL QUE SE DESTINA, COMBUSTIBLE O ENERGIA QUE CONSUMEN Y CAPACIDAD O POTENCIA DE LAS MAQUINAS, EQUIPOS Y TRANSPORTES QUE UTILIZA EL PATRON PARA EL DESARROLLO DE SU (S) ACTIVIDAD (ES).  
EJEMPLO:

| No. DE UNIDADES | NOMBRE           | USO          | COMBUSTIBLE O ENERGIA | CAPACIDAD O POTENCIA |
|-----------------|------------------|--------------|-----------------------|----------------------|
| 3               | PRESAS MECANICAS | TROQUELADO   | ELECTRICA             | 50 TONELADAS.        |
| 1               | CAMIONETA        | DISTRIBUCION | GASOLINA              | 3.5 TONELADAS.       |

**5. PERSONAL**

- ANOTAR EL NUMERO DE TRABAJADORES CON QUE CUENTE EL PATRON POR GRUPOS DE OFICIOS U OCUPACION

EJEMPLO:

| No. DE TRABAJADORES | OFICIO U OCUPACION     |
|---------------------|------------------------|
| 3                   | CAJERAS                |
| 4                   | OBROS DE MANTENIMIENTO |

**6. PROCESOS DE TRABAJO**

- DESCRIBIR LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DEL PATRON, SIN OMITIR PROCESOS INICIALES, INTERMEDIOS O FINALES. EN CASO DE QUE EL PATRON REALICE MAS DE UNA ACTIVIDAD, LOS PROCESOS DEBERAN DESCRIBIRSE POR SEPARADO.  
EJEMPLO: SE RECIBEN LAS MATERIAS PRIMAS EN EL ALMACEN, SON ANALIZADAS EN EL LABORATORIO; SON ENVIADAS AL AREA DE PRODUCCION DONDE SON MEZCLADAS, POSTERIORMENTE SON EMPACADAS EN BOLSAS Y ENVIADAS AL ALMACEN.

**7. CLASIFICACION MANIFESTADA POR EL PATRON**

- ANOTAR LA DIVISION ECONOMICA, GRUPO Y FRACCION, ASI COMO MARCAR CON UNA CRUZ "X" LA CLASE DE RIESGO EN QUE, A CRITERIO DEL PATRON, SE CONFIGURE SU ACTIVIDAD CON BASE EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 73 Y 75 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y LOS ARTICULOS 1, FRACCION IV, 3, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 30 Y 196 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACION, CLASIFICACION DE EMPRESAS, RECAUDACION Y FISCALIZACION, ANOTANDO ADEMÁS EL NOMBRE DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO O DE SU REPRESENTANTE LEGAL Y FIRMANDO DE CONFORMIDAD.

**8. PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.**

- RECEPCION: HORA Y FECHA, MEDIANTE RELOJ MARCADOR, SE REGISTRARA LA HORA Y FECHA DE RECEPCION DE ESTE DOCUMENTO.
- CLASIFICACION SUBDELEGACIONAL  
SE ANOTARA LA CLASE, FRACCION Y PRIMA, EN QUE LA SUBDELEGACION CONSIDERE INCLUIDA LA ACTIVIDAD DEL PATRON, CON BASE EN LA INFORMACION DECLARADA EN ESTE FORMATO Y EL REGLAMENTO DE LA MATERIA, ASENTÁNDOSE EL NOMBRE Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS SEÑALADOS.
- INSCRIPCION DEL PATRON AL I.M.S.S.  
SE ANOTARA EL DIA, MES Y AÑO (4 DIGITOS) DE INSCRIPCION DEL PATRON AL I.M.S.S.
- CAPTURA AFIL-01  
SE ANOTARA LA CLASE, FRACCION Y PRIMA CON QUE SE CAPTO EN EL SISTEMA EL FORMATO AFIL - 01.
- NEGATIVA O AUSENCIA PATRONAL  
SE SEÑALARA CON UNA "X" CUANDO RESPECTO DE LA AUTOCLASIFICACION PATRONAL, EXISTA NEGATIVA O AUSENCIA.
- RATIFICACION  
SE ESTAMPARA EL SELLO DE RATIFICACION, SI COINCIDE LA CLASIFICACION DEL INSTITUTO CON LA MANIFESTADA POR EL PATRON.

ESTE FORMATO DEBERA PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA, ANEXANDO IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA Y FIRMA DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO; Y PARA LOS REPRESENTANTES LEGALES, ADEMÁS, PODER PARA PLEITOS Y COBRANZAS. LOS DOCUMENTOS DEBERAN PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO. EL PLAZO DEL INSTITUTO PARA RESOLVER SU TRAMITE SERA DE DOS DIAS HABILDES POSTERIORES A LA RECEPCION DE LA SOLICITUD EN LA SUBDELEGACION CORRESPONDIENTE. PARA CUALQUIER ACLARACION REFERENTE A SU TRAMITE, DIRIGIRSE AL DEPARTAMENTO DE AFILIACION VIGENCIA DE LA SUBDELEGACION QUE LE CORRESPONDA.

INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS  
Y MODIFICACIONES  
EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO

|     |     |     |
|-----|-----|-----|
| DÍA | MES | AÑO |
|     |     |     |

IMPORTANTE: PREVIO AL LLENADO DE ESTE FORMATO, SIRVASE LEER CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES CORRESPONDIENTES. EN CASO DE QUE LOS ESPACIOS MARCADOS NO SEAN SUFICIENTES, ANEXAR LA INFORMACIÓN ADICIONAL EN HOJAS POR SEPARADO.

|  |         |   |   |   |                                      |  |
|--|---------|---|---|---|--------------------------------------|--|
| <b>1. DATOS GENERALES</b>                    |         |   |   |   | REGISTRO ( S ) PATRONAL ( ES )       |  |
| NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL          |         |   |   |   |                                      |  |
| DOMICILIO: CALLE                             |         |   | NUM. EXT.   | NUM. INT.                                     | COLONIA                              |  |
| POBLACION                                    | ENTIDAD | CODIGO POSTAL                                   | TELEFONO  | FAX   |                                      |  |
| INSCRIPCIÓN                                  |         | MODIFICACIONES                                  |   |   |                                      |  |
| <input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN INICIAL |         | <input type="checkbox"/> CAMBIO DE ACTIVIDADES  | <input type="checkbox"/> INCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES | <input type="checkbox"/> COMPRA DE ACTIVOS    | <input type="checkbox"/> ENAJENACION | <input type="checkbox"/> ARRENDAMIENTO |
|  |         | <input type="checkbox"/> FIDEICOMISO TRASLATIVO | <input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO          | <input type="checkbox"/> SUSTITUCIÓN PATRONAL | <input type="checkbox"/> FUSIÓN      | <input type="checkbox"/> ESCISION      |
|  |         |   |   |   | <input type="checkbox"/> COMODATO    | <input type="checkbox"/> REANUDACIÓN   |

|  |   |                                       |                                   |                                    |
|--|---|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| <b>2. DIVISIÓN ECONÓMICA Y GIRO</b>        |   |                                       |                                   |                                    |
| <input type="checkbox"/> AGRICULTURA       | <input type="checkbox"/> GANADERÍA            | <input type="checkbox"/> SILVICULTURA | <input type="checkbox"/> PESCA    | <input type="checkbox"/> CAZA      |
| <input type="checkbox"/> INDS. EXTRACTIVAS | <input type="checkbox"/> INDS. TRANSFORMACIÓN | <input type="checkbox"/> CONSTRUCCIÓN | <input type="checkbox"/> COMERCIO | <input type="checkbox"/> SERVICIOS |
| ESPECIFICAR SU GIRO:                       |   |                                       |                                   |                                    |

|  |        |
|--|--------|
| <b>3. MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES</b> |        |
| NOMBRE                                 | NOMBRE |
|  |        |
|  |        |
|  |        |
|  |        |

| <b>4. MAQUINARIA Y EQUIPO</b> |        |     |                       |                      |
|-------------------------------|--------|-----|-----------------------|----------------------|
| NÚMERO DE UNIDADES            | NOMBRE | USO | COMBUSTIBLE O ENERGÍA | CAPACIDAD O POTENCIA |
|                               |        |     |                       |                      |
|                               |        |     |                       |                      |
|                               |        |     |                       |                      |
|                               |        |     |                       |                      |
|                               |        |     |                       |                      |

| <b>5. PERSONAL</b>     |                    |                        |                    |
|------------------------|--------------------|------------------------|--------------------|
| NÚMERO DE TRABAJADORES | OFICIO U OCUPACION | NÚMERO DE TRABAJADORES | OFICIO U OCUPACION |
|                        |                    |                        |                    |
|                        |                    |                        |                    |
|                        |                    |                        |                    |
|                        |                    |                        |                    |
|                        |                    |                        |                    |
|                        |                    |                        |                    |



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>                     |  | <b>INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA<br/>PARA LOS TRABAJADORES</b> |  | <b>AFIL-02</b>                                     |
| SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS                    |  |  |  |  |
| <b>AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR</b>                      |  | I.M.S.S.<br>CLAVE DE ARGUMENTO   |  | TIPO DE CONTRATACION DEL TRABAJADOR                |
| NUMERO DE REGISTRO PATRONAL                                     |  | PERMANENTE 1   |  | NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR          |
| _____   |  | EVENTUAL 2   |  | MUNICIPIO _____                                    |
| _____   |  | EVENTUAL CONST. 3  |  | MUN. VER _____                                     |
| NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR                       |  |  |  |  |
| CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION                            |  |  |  |  |
| NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (SIN ABBREVIATURAS)              |  |  |  |  |
| _____   |  |  |  |  |
| APELLIDO PATERNO  |  | APELLIDO MATERNO   |  | NOMBRE(S)  |
| _____   |  | _____  |  | _____  |
| SALARIO BASE DE COTIZACION \$                                   |  | TIPO DE SALARIO  |  | EXCLUSIVO IMSS                                     |
| _____   |  | FIJO 0   |  | FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL IMSS |
| _____   |  | VARIABLE 1   |  | _____  |
| _____   |  | MIXTO 2  |  | _____  |
| FECHA DE INGRESO AL TRABAJO                                     |  | MASC. FEM.   |  | OCUPACION DEL TRABAJADOR                           |
| SEXO 1 2  |  | EN CASO DE JORNADA O SEMANA REDUCIDA ANOTAR LOS DIAS QUE LABORA DEL HORARIO  |  |  |
| DIA (2 DIG.) MES (2 DIG.) AÑO (4 DIG.)                          |  | _____  |  |  |
| LUGAR DE NACIMIENTO (ESTADO)                                    |  | FECHA DE NACIMIENTO  |  |  |
| NOMBRE DEL PADRE (AUN FINADO)                                   |  | _____  |  | U.M.F.   |
| NOMBRE DE LA MADRE (AUN FINADA)                                 |  | _____  |  |  |
| DOMICILIO DEL TRABAJADOR  |  |  |  |  |
| CALLE Y/O MANZANA   |  | NUMERO   |  | COLONIA Y/O POBLACION                              |
| _____   |  | _____  |  | _____  |
| MUNICIPIO   |  | ENTIDAD  |  | C.P.   |
| _____   |  | _____  |  | _____  |
| NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO |  |  |  |  |
| _____   |  |  |  |  |
| UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO                                 |  |  |  |  |
| CALLE Y/O MANZANA   |  | NUMERO   |  | COLONIA Y/O POBLACION                              |
| _____   |  | _____  |  | _____  |
| MUNICIPIO   |  | ENTIDAD  |  | C.P.   |
| _____   |  | _____  |  | _____  |
| FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL      |  | FIRMA O HUELLA DEL TRABAJADOR  |  |  |
| _____   |  | _____  |  |  |
| EXTEMPORANEO 1  |  |  |  |  |

LLENARSE A MAQUINA O LETRA DE MOLDE

LA REPRODUCCION NO AUTORIZADA DE ESTOS FORMATOS CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS LEYES APLICABLES

LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL FONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES.  
 CAPTURA/AVISOS ORIGINALES CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION.



**CONTRATO QUE CELEBRAN BAJANUATA POR UNA PARTE Y POR LA OTRA EL C. \_\_\_\_\_, A QUIENES PARA BREVEDAD SE LES DESIGNARA EN EL CUERPO DE ESTE DOCUMENTO "LA EMPRESA" Y "EL TRABAJADOR", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS.**

**DECLARACIONES:**

- I.- BIO QUEMA, S.A. DE C.V. es una sociedad mercantil constituida conforme a las leyes mexicanas, con domicilio en Calle Delante No. 246, Fracc. Playa Ensenada, en Ensenada, B.C..
- II.- EL TRABAJADOR declara tener \_\_\_\_\_ años de edad, de sexo \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_, Agrega EL TRABAJADOR que se encuentra en pleno goce de sus facultades físicas y mentales.
- III.- EL TRABAJADOR declara contar con los conocimientos, aptitudes, capacitación y experiencia para desempeñar las labores objeto del presente.
- IV.- LA EMPRESA declara necesitar la prestación de servicios objeto del presente instrumento, consecuentemente se suscriben las siguientes.

**CLAUSULAS:**

- PRIMERA.-** EL TRABAJADOR se obliga a prestar a LA EMPRESA sus servicios personales subordinados como AUXILIAR, a cambio del pago de un salario, debiendo desempeñar sus labores acatando todas las disposiciones o normas de trabajo, circulares y prevenciones que dicte LA EMPRESA y cumplirá con todos los ordenamientos legales que le sean aplicable.
- SEGUNDA.-** EL TRABAJADOR se obliga a partir de la firma del presente, a prestar sus servicios por tiempo indeterminado en CALLE DELANTE NO. 246, FRACC. PLAYA ENSENADA de esta ciudad, aceptando desempeñar sus labores en otro domicilio previo aviso de la patronal dado con quince días de anticipación.
- TERCERA.-** LA EMPRESA entregará a EL TRABAJADOR por sus servicios como salario \$ 100.00 pesos diarios, el cual se incrementará la parte proporcional correspondiente al descanso semanal y días de descanso obligatorio, lo anterior conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Trabajo, a la cual por brevedad se denominará la LEY. El salario y demás prestaciones se pagaran por quincenas vencidas, en las oficinas de la fuente de trabajo, estando obligado EL TRABAJADOR a firmar las constancias de pago respectivas. Lo anterior sin perjuicio de los planes de previsión social que se implanten.
- CUARTA.-** EL TRABAJADOR se obliga a ejecutar el trabajo con el cuidado, esmero e intensidad apropiados y a cumplir las órdenes e instrucciones que reciba, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- QUINTA.-** EL TRABAJADOR se obliga a prestar sus servicios de MARTES A a DOMINGO de cada semana. LA EMPRESA podrá modificar los días en que se preste el trabajo y señalar los días de descanso semanal, de laborarse en domingo deberá pagar prima 25% sobre el salario de ese día, en cuyo caso comunicará las modificaciones a EL TRABAJADOR con tres días de anticipación. Además EL TRABAJADOR gozará de los días de descanso obligatorio que señale la LEY.
- SEXTA.-** La jornada de trabajo será de 8:00 a.m. a 19:00 p.m. pudiendo establecerse jornadas mas prolongadas para permitir al trabajador el descanso del día Sábado o cualquier modalidad. Y contara con dos horas para tomar sus alimentos.
- SEPTIMA.-** Ambas partes acuerdan que en el supuesto de que EL TRABAJADOR deba laborar mayor tiempo del que fija la jornada legal, tendrá que recabar previamente constancia escrita del representante de LA EMPRESA, autorizándolo para prestar sus servicios en tiempo extraordinario, sin cuyo requisito no prestará servicios fuera de su jornada legal.
- OCTAVA.-** EL TRABAJADOR gozará de un periodo anual de vacaciones, cuyo calendario de disfrute será señalado de acuerdo con las necesidades de LA EMPRESA y en los términos de la LEY.
- NOVENA.-** EL TRABAJADOR se obliga a someterse a los reconocimientos médicos y psicométricos que LA EMPRESA juzgue necesarios, para comprobar que no padece alguna incapacidad o enfermedad contagiosa o incurable.
- DECIMA.-** LA EMPRESA se abstendrá de efectuar descuento, compensación o retención de salarios, con excepción de los casos previstos en la LEY, en las disposiciones fiscales y cuando la autoridad competente así lo ordene.

**DECIMA PRIMERA.-** EL TRABAJADOR se obliga a informar a LA EMPRESA sobre la modificación de cualquier aspecto o condición que afecte la relación de trabajo o que sea indispensable para que éste último cumpla con las solicitudes oficiales de información sobre el primero.

**DECIMA SEGUNDA.-** EL TRABAJADOR por ningún motivo divulgará los aspectos de las actividades de LA EMPRESA, guardará escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos, tanto de éste último y sus representantes como de sus clientes, caso contrario, será responsable de los daños y perjuicios que se causen a LA EMPRESA con motivo de dicha divulgación y se sujetará a lo establecido por las leyes.

**DECIMA TERCERA.-** LA EMPRESA se obliga a capacitar y adiestrar a EL TRABAJADOR de acuerdo a los planes y programas existentes o que se establezcan, conforme a lo dispuesto en la LEY y normas reglamentarias. EL TRABAJADOR por su parte se obliga a cumplir con todo los cursos, sesiones de grupo y actividades que formen parte de los planes y programas, presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitudes que sean requeridos, así como atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación y adiestramiento.

Leído que fue por las partes este documento y una vez enterados de su contenido, obligaciones y alcances legales lo firman de común acuerdo en la ciudad de ENSENADA, B.C., el día 20 de MARZO del 2006.

LA EMPRESA

EL TRABAJADOR

---

---

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO  
DE  
BAJANAUTA

DECLARACIONES

En el curso de este Reglamento **BAJANAUTA** será referida como "**LA EMPRESA**"; EL TRABAJADOR y empleado de cualquier categoría será referido como "**EL TRABAJADOR**"; La Ley Federal del Trabajo será referida como "**LA LEY**"; y el Instituto Mexicano del Seguro Social será referido como el "**IMSS**".

CAPITULO I  
AMBITO Y COMPETENCIA DE SU APLICACIÓN

**Artículo 1.** A este reglamento quedan sujetas todas las personas que realicen cualquier trabajo subordinado en beneficio de la empresa.

**Artículo 2.** El actual reglamento es de acatamiento obligatorio tanto para la empresa como para los trabajadores a su servicio comprendido, a todos los trabajadores que ingresen con posterioridad a la fecha de depósito del mismo.

**Artículo 3.** El personal de la empresa es obligado a observar también las disposiciones de orden técnico y administrativo que dicte la misma, las cuales serán dadas a conocer a través de los medios adecuados para el caso.

CAPITULO II  
ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACION DEL PERSONAL

**Artículo 4.** Los trabajadores se clasifican y organizan de conformidad a la duración del contrato en:

**Trabajadores permanentes:** aquellos cuya relación de trabajo tiene carácter de tiempo indeterminado de acuerdo al contrato colectivo o individual de trabajo.

**Trabajadores temporales:** aquellos que han sido contratados para la ejecución de trabajos temporales o transitorios, ya sea por obra o tiempo determinado, considerando en este acaso los contratos como terminados y sin responsabilidad para la empresa, al modificarse o concluir los objetivos que motivaron su celebración.

CAPITULO III  
HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO

**Artículo 5.** Todos los trabajadores iniciaran y terminaran sus trabajos en los lugares que la empresa asigne y deberán cumplir cualquier otra actividad relacionada a su ocupación principal.

**Artículo 6.** Iniciando la jornada de labores diariamente, los trabajadores deberán firmar en el libro de asistencia y de inmediato procederán a instalarse en sus lugares de labores

**Artículo 7.** LA EMPRESA podrá optar por el control diario de puntualidad y asistencia en el trabajo indistintamente mediante el sistema de Listas de Control de Asistencia, con el Sistema Verificador Digital de Huellas Dactilares, el Sistema Computarizado de Código de Barras, el Sistema de Reloj Marcador de Tiempo o mediante cualquier otro medio que LA EMPRESA establezca para el control de asistencia y puntualidad.

**Artículo 8.** Para el control mediante el Sistema de Listas de Asistencia, EL TRABAJADOR deberá firmar su entrada y salida en las listas que LA EMPRESA le proporcione diariamente, semanalmente o quincenalmente. En el sistema de Reloj Checkador marcará igualmente sus entradas y salidas personalmente y solo le será cubierto el tiempo laborado y al recibir el pago por el período laborado ratificarán su aceptación respecto a las horas trabajadas al firmar los recibos de pago correspondientes

**Artículo 9.** La jornada semanal de trabajo será de 48 horas tratándose del turno diurno, de 45 horas el turno mixto, de 42 horas para el nocturno y 24 horas para el medio tiempo. . Así mismo EMPRESA y TRABAJADOR convienen en implementar jornadas reducidas según se establezca en el Reglamento, en convenios directos o en su caso alternando el trabajo en día sábado. Por lo anterior, EL TRABAJADOR será contratado en jornada semanal normal para laborar seis días de conformidad con lo establecido por el artículo 61 de la LEY; sin embargo, los diversos turnos deberán sujetarse a los horarios de jornadas reducidas en el departamento de Recursos Humanos que quedarán determinados en los contratos de trabajo que en forma individual se celebran con EL TRABAJADOR que ingrese al servicio de LA EMPRESA y los que se establezcan en este Reglamento

El horario establecido en la empresa será de lunes a domingo de las 08:00 a las 24 horas

Así mismo todos los operadores, representantes, promotores y demás empleados que conforman la totalidad de los TRABAJADORES para los términos de este Reglamento convienen en trabajar bajo los siguientes horarios, según sean las necesidades de LA EMPRESA.

Cualquier TRABAJADOR que haya sido asignado a un turno de trabajo podrá ser cambiado a otro turno, ya sea temporal o definitivamente, por LA EMPRESA a su discreción, cuando a juicio de ésta las necesidades de la operación lo requieran, dando un aviso a EL TRABAJADOR veinticuatro (24) horas antes de que surta efecto el cambio.

Los trabajadores tendrán una hora para tomar sus alimentos en caso de que tomen sus alimentos dentro del centro de trabajo, se computara como parte de la jornada de trabajo.

**Artículo 10.** Para el control de asistencia mediante el sistema de Verificador Digital de Huellas Dactilares, EL TRABAJADOR deberá marcar diariamente ante el lector (censor) respectivo su huella dactilar y Número de Identificación Personal (NIP) que le será asignada por LA EMPRESA, su entrada y salida al trabajo, ya que su registro en este sistema es la única prueba de la puntualidad y asistencia al trabajo, y la falta de dicha marca será considerada como falta injustificada.

**Artículo 11.** El mecanismo del sistema del Verificador Digital de Huella Dactilar tiene el siguiente funcionamiento, EL TRABAJADOR marcará su NIP en la estación de entrada luego presionará su dedo en el censor respectivo, las huellas dactilares de EL TRABAJADOR estarán grabadas en una base de datos y a cada huella dactilar le corresponde un NIP, al proporcionarse el NIP se debe proporcionar la huella correspondiente, en caso contrario no se le dará acceso al área de trabajo al solicitante.

**Artículo 12.** EL TRABAJADOR, para su debida identificación, en forma semanal, está obligado a firmar de recibido la tarjeta que se le entregue para llevar a cabo el control de su asistencia. Toda vez que EL TRABAJADOR será el único responsable de activar su reporte de tiempo laborado, dicho reporte tendrá validez plena para acreditar el tiempo que estuvo laborando y su asistencia o faltas injustificadas aún con la omisión de firma por parte DEL TRABAJADOR.

**Artículo 13.** Para el control de asistencia mediante el sistema de Código de Barras, EL TRABAJADOR deberá marcar diariamente ante el lector (censor) respectivo con su credencial de código de barras de identificación personal que le será asignada por LA EMPRESA, su entrada y salida al trabajo, ya que su registro en este sistema es la única prueba de la puntualidad y

asistencia al trabajo, y la falta de dicha marca será considerada como falta injustificada.

**Artículo 14.** Si un TRABAJADOR pierde su credencial personal magnetizada, deberá dar aviso inmediato al guardia de seguridad o gerencia para que se le llene el formato de reposición de credencial, ya sea al entrar o salir de LA EMPRESA.

**Artículo 15.** Queda estrictamente prohibido a EL TRABAJADOR marcar el lector con las credenciales personales de sus compañeros de trabajo, entendiéndose tal acto como una falta de probidad en contra de LA EMPRESA, en términos de lo establecido por la Fracción II del Artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 16.** EL TRABAJADOR deberá de firmar de recibido al momento en que le sea entregada la credencial de código de barras de identificación correspondiente. Para el caso de una pérdida, extravío o su destrucción total o parcial (al grado que la credencial resultare inoperable) EL TRABAJADOR quedará obligado en sufragar el costo de la misma.

**Artículo 17.** En apego a lo dispuesto por el Artículo 59 de LA LEY, las partes han convenido en laborar jornadas en las que se establece la modalidad de repartir las horas de trabajo, con el objeto de permitir a EL TRABAJADOR el descanso del sábado o pudiendo implementar cualquier otro descanso equivalente. Por lo tanto se repartirán las horas correspondientes a una semana para laborar en jornadas de seis, cinco, cuatro o tres días con horario repartido o reducido, acorde a lo establecido por el Artículo 61 de LA LEY, conviniendo expresamente EL TRABAJADOR en que el tiempo que labore después de su jornada normal de trabajo para los efectos anteriores, en ningún momento se considerará tiempo extraordinario, ni por ello se considerará otro tipo de jornada.

**Artículo 18.** Los trabajadores, sin ninguna excepción, deberán estar en sus lugares de labores e iniciar sus tareas exactamente a la hora indicada en el artículo 9, no obstante, se contará con una tolerancia de 15 minutos, pasados los cuales se considerará como retardo el inicio de labores.

**Artículo 19.** Cuando EL TRABAJADOR no se presente a laborar, LA EMPRESA no tendrá la obligación del pago de salario base al igual que al bono de puntualidad y asistencia

**Artículo 20.** Cuando por requerimiento justificado, sea necesario prolongar la jornada los trabajadores deberán contar con la autorización por escrito de la empresa.

**Artículo 21.** Los trabajadores ejecutaran su trabajo con la intensidad, cuidado y esmero, conduciéndose con respeto a todos los clientes de la empresa. En caso de algún problema con un cliente, el trabajador dará aviso a su superior para que atienda el asunto.

**Artículo 22** Pasando la hora de entrada del horario DEL TRABAJADOR, LA EMPRESA no está obligada a recibir a EL TRABAJADOR, quien solo será admitido al trabajo con la autorización por escrito de su Supervisor. La falta que se derive de la impuntualidad DEL TRABAJADOR será considerada falta injustificada.

**Artículo 23** EL TRABAJADOR solamente podrá trabajar en horas extraordinarias cuando LA EMPRESA se lo ordene y notifique por escrito y en tales casos quedará EL TRABAJADOR obligado a laborar en tiempo extraordinario dentro de los límites establecidos por el Artículo 66 de LA LEY. Las horas extras no serán reconocidas, ni pagadas por LA EMPRESA, si no han sido marcadas en la tarjeta de tiempo y autorizadas en el formato de autorización de tiempo extra con la firma del Gerente. Para el pago del tiempo extra se requiere como mínimo trabajar una hora completa, posterior a esto se computarán tiempos de 30 minutos completos.

#### CAPITULO IV PERIODOS PARA TOMAR ALIMENTOS, DESCANSOS Y VACACIONES

**Artículo 24** La empresa otorgará a sus trabajadores un día de descanso, por cada seis días de trabajo.

**Artículo 25** Son días de descanso obligatorio con goce íntegro de sueldo, los siguientes: 1º de Enero, el primer lunes de febrero en conmemoración al 05 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración al 21 de marzo, el primero de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración al 20 de noviembre, el 1º de diciembre cada 6 años cuando corresponda la transmisión del poder ejecutivo, el 25 de diciembre y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

EL TRABAJADOR podrá convenir con LA EMPRESA en repartir los días de descanso obligatorios por otros días del calendario, con la finalidad de descansar un mayor período en forma continua, o en su caso permutarlo por otro día hábil, sin que esto signifique que por esta modalidad se estará trabajando en día festivo permitiendo a LA EMPRESA ajustar los días festivos a efecto de que concuerden con el sistema de producción que esta interconectado para ofrecer el servicio

**Artículo 26** LA EMPRESA concederá en los turnos de trabajo un período de treinta (30) minutos o una (1) hora para que EL TRABAJADOR tome sus alimentos dependiendo de su función y su contrato de Trabajo. EL TRABAJADOR no podrá tomar alimentos o descansar en su sitio de trabajo, sino únicamente en el comedor que para tal efecto cuenta LA EMPRESA, en áreas designadas fuera de LA EMPRESA o en el sitio expresamente designado por LA EMPRESA para tomar sus alimentos.

La media hora para tomar sus alimentos no formará parte de la jornada de trabajo en atención a lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley ya que durante este tiempo EL TRABAJADOR no estará a disposición del patrón y podrá tomar sus alimentos fuera de LA EMPRESA.

1. LA EMPRESA podrá libremente modificar las horas para iniciar y terminar los períodos para tomar sus alimentos y de descanso, según lo requiera para la más eficiente marcha de sus negocios y producción. En jornada extraordinaria queda prohibido el descanso.

2. Fuera de los períodos para tomar alimentos o descansos, EL TRABAJADOR no podrá ausentarse del sitio donde presta sus servicios sin la autorización previa de su Supervisor. Cuando EL TRABAJADOR se ausente del lugar donde desempeñe sus labores sin autorización de su supervisor, se considerará desobediencia a una orden relacionada con el trabajo contratado y como abandono del mismo.

3. Bajo ninguna circunstancia EL TRABAJADOR podrá retirarse del lugar de trabajo, ni iniciar su jornada después de la hora de entrada o terminar sus labores antes de la hora de salida. La diferencia que pudiera resultar del tiempo trabajado con las horas de jornada, serán descontadas proporcionalmente, pudiéndose sancionar al Trabajador de acuerdo a este reglamento como abandono de su área de trabajo.

**Artículo 27.** La empresa dará a sus trabajadores vacaciones anuales acorde al artículo 76 de la Ley Federal del trabajo, en la inteligencia de que tales días serán pagados con salario íntegro, más el 25% de prima vacacional.

en todo caso debe notificar a LA EMPRESA dentro del mismo día en que sea incapacitado.

**Artículo 33.** LA EMPRESA puede, a su discreción, exigir que un médico de su elección examine al TRABAJADOR que ha faltado a su trabajo por enfermedad o accidente, antes de permitirle regresar a su trabajo o para corroborar el diagnóstico y en su caso, la incapacidad expedida por el IMSS

**Artículo 34.** Son consideradas faltas justificadas, sin el requisito del permiso autorizado por escrito, las que obedezcan a caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. La comprobación de la justificación corresponderá hacerla al trabajador dentro de las 48 horas siguientes al periodo en que faltó a sus labores.

**Artículo 35.** El trabajador que necesite ausentarse de la empresa dentro de su jornada de labores por enfermedad, motivos personales o extraordinarios, deberá solicitar el permiso a su jefe inmediato, quien le entregará la autorización que corresponda.

## **CAPITULO VI LUGAR, DIAS Y HORAS DE PAGO**

**Artículo 36.** Los correspondientes salarios de los trabajadores serán pagados en el lugar donde presten sus servicios, y dentro de las horas de trabajo

**Artículo 37.** LA EMPRESA tendrá la obligación de cubrir el salario de EL TRABAJADOR semanal o quincenalmente en términos del Artículo 88 de la Ley Federal del Trabajo, que consistirá en el pago obligatorio de seis días de salario base más el séptimo día o los proporcionales según los días laborados. Lo anterior, independientemente de los días que LA EMPRESA determine que se labore bajo jornada normal, especial o reducida.

**Artículo 38.** El salario será pagado a EL TRABAJADOR semanalmente en los días sábados, al final de su jornada de trabajo, cantidad que para ese día se entregará físicamente o le será acreditada en su cuenta personal, y antes de terminar la jornada de trabajo en el lugar donde EL TRABAJADOR preste sus servicios de manera semanal o quincenal o mediante depósito y EL TRABAJADOR deberá firmar el recibo correspondiente. LA EMPRESA tendrá el derecho de cambiar el día de pago cuando sus operaciones así lo requieran

**Artículo 39.** EL TRABAJADOR que no asista a laborar en el día de pago, no tendrá derecho a recibir su salario ese día

**Artículo 40.** EL TRABAJADOR tendrá la oportunidad de reclamar algún error que pudiere detectarse en su pago, depósito o en su recibo de nómina, siempre y cuando presente su inconformidad antes de las 12:00 horas del siguiente día hábil (lunes) al día de pago y en caso de resultar alguna diferencia, se le corregirá y acreditará en la siguiente semana o de ser posible dentro de esa misma

**Artículo 41.** LA EMPRESA determinará la modalidad de pago de salario, pudiendo optar por el pago en efectivo mediante Moneda de Curso Legal, el pago mediante título de crédito de los llamados cheques o en su caso, desde este momento queda convenido entre LA EMPRESA y EL TRABAJADOR el implementar el pago de salarios por TARJETA DE DEBITO o depósito electrónico para seguridad tanto para EL TRABAJADOR como para LA EMPRESA por lo que EL TRABAJADOR autoriza a LA EMPRESA para que deposite sus pagos de nómina vía cuenta bancaria el cual estará disponible los días al terminar la jornada semanal o quincenalmente y será verificable y cobrable por EL TRABAJADOR en cualesquiera de las sucursales o filiales de la INSTITUCION BANCARIA que LA EMPRESA designe y que previamente haga del conocimiento de EL TRABAJADOR con una semana de anticipación otorgándole las instrucciones del manual o instructivo correspondiente. Adicionalmente EL TRABAJADOR firmará de conformidad su recibo

empresa, las adicionales que estime pertinentes, y las que señalen las autoridades competentes.

**Artículo 51.** Todo TRABAJADOR que sea contratado por LA EMPRESA, queda obligado a someterse a los exámenes médicos que periódicamente establecen las normas expedidas por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social así como pruebas de laboratorios, análisis clínicos, revisiones médicas y de laboratorios privados seleccionados por LA EMPRESA; igualmente lo hará en las demás ocasiones que, LA EMPRESA lo disponga mientras dure la relación de trabajo.

**Artículo 52.** Queda convenido por LA EMPRESA y EL TRABAJADOR que en términos del Artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo EL TRABAJADOR deberá someterse a los reconocimientos médicos previstos en este Reglamento y que el hecho de concurrir a sus labores bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante será causal de rescisión en términos del Artículo 47 de la Ley. Igualmente se considerará como falta de probidad y como desobediencia el negarse EL TRABAJADOR a someterse a los reconocimientos y exámenes médicos que LA EMPRESA les requiera por razones de contagio y de seguridad respecto las aptitudes de EL TRABAJADOR para desempeñar el trabajo contratado.

**Artículo 53.** EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso a LA EMPRESA y al IMSS, de cualquier enfermedad contagiosa que contraiga él, sus familiares o compañeros de trabajo, a fin de que se tomen las medidas profilácticas necesarias.

**Artículo 54.** LA TRABAJADORA que quede embarazada, está obligada a dar aviso a la Gerencia de LA EMPRESA de su embarazo, a fin de que LA EMPRESA cumpla con lo estipulado en el Artículo 170 de la LEY.

**Artículo 55.** Cuando EL TRABAJADOR sufra un accidente durante el desempeño de sus labores, o se enferme en el curso de su trabajo, él o sus compañeros deberán inmediatamente dar aviso de tal accidente o enfermedad a su Supervisor inmediato, quien enviará al TRABAJADOR a la enfermería de LA EMPRESA para que reciba los primeros auxilios, y enviándolo al IMSS cuando el caso lo requiera.

**Artículo 56.** Todo TRABAJADOR estará sujeto en cualquier momento a que LA EMPRESA a través de sus representantes efectúe inspecciones de seguridad a fin de verificar la identificación de EL TRABAJADOR y la posesión no autorizada de equipo y artículos propiedad de LA EMPRESA, levantando para tal efecto las actas administrativas correspondientes.

**Artículo 57** Queda estrictamente prohibida la venta por parte de EL TRABAJADOR de cualquier tipo de artículos dentro de las instalaciones de LA EMPRESA.

**Artículo 58.** LA EMPRESA proporcionará a EL TRABAJADOR su credencial de identificación, y EL TRABAJADOR queda obligado a portar dicha credencial en un lugar visible mientras esté dentro de LA EMPRESA. EL TRABAJADOR no podrá negarse a mostrar o entregar su credencial cuando algún directivo, supervisor o guardia de seguridad así lo solicite.

1. Queda estrictamente prohibido que EL TRABAJADOR altere, enmiende (rayar, pegar calcamánias) o mutile su credencial de identificación de su forma original.

**Artículo 59.** EL TRABAJADOR deberá de tomar y completar adecuadamente todos y cada uno de los Cursos sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo que tenga a bien determinar LA EMPRESA.

**Artículo 60.** EL TRABAJADOR deberá de vestir de manera apropiada y segura para realizar su trabajo en las oficinas de LA EMPRESA. Queda prohibido el uso de huaraches, camisas de tirantes, pantalones cortos y prendas demasiado flojas, escotes, orificios en cualquier parte del cuerpo, para lo cual EL TRABAJADOR deberá respetar las reglas que establezca LA EMPRESA en el código de vestir que forma parte integral de este Reglamento.

comprobante de pago de salario y demás prestaciones correspondiente incluyendo los bonos y vales que se otorguen.

**Artículo 42.** Será facultad de LA EMPRESA cambiar de Institución Bancaria si la seguridad y efectividad del sistema así lo requiere o la optimización de pago de salarios implica cualesquier otro sistema de pago.

**Artículo 43.** La implementación de los diversos sistemas de pago no implicará cambio unilateral de las condiciones de trabajo en términos de lo establecido por el artículo 51 fracción V de LA LEY ya que con este convenio se contiene el consentimiento irrevocable para tal efecto por parte de EL TRABAJADOR.

**Artículo 44.** Todos los trabajadores están obligados a firmar los recibos de pago, nominas, listas de raya o cualquier documento que exija la empresa como comprobante del pago de los salarios. La negativa del trabajador a otorgar la firma de dichos documentos, releva a la empresa de cubrir los salarios respectivos.

**Artículo 45.** Igualmente EMPRESA y EL TRABAJADOR reconocen que los recibos de nómina y los estados de cuenta bancarios mediante los cuales se acredita el pago de salarios será la única forma suficiente para acreditar la recepción de sueldo. La negativa injustificada por parte de EL TRABAJADOR de firmar su recibo de nómina será considerada como falta de probidad al cumplimiento de sus obligaciones en términos de los artículos 47 Fracción II y 134 fracciones III y VII de LA LEY. El comprobante de depósito en su cuenta hará las veces de recibo firmado en caso de que EL TRABAJADOR omita firmar su recibo semanal.

**Artículo 46.** EL TRABAJADOR se obliga y manifiesta su reconocimiento de que para el caso de detectar cualesquier error en cuanto al monto o cantidad de salario depositado, así como cualesquier contratiempo bancario, por acto fortuito o fuerza mayor que imposibilitara el cobro de salarios, no será imputable como omisión de LA EMPRESA ya que EL TRABAJADOR tendrá la obligación de notificarlo inmediatamente a la gerencia y/o al departamento contable sin excederse de tres días de calendario siguientes a la fecha de depósito para su verificación y corrección. Lo anterior en el entendido de que cualesquier error involuntario por parte de la Institución Bancaria o de LA EMPRESA, no constituirá reducción o modificación al salario imputable a LA EMPRESA sin que previamente se haya dado aviso y se haya efectuado la verificación de tal depósito de sueldo, llevando a cabo el reporte por escrito por parte DEL TRABAJADOR al departamento de Recursos Humanos para su corrección.

**Artículo 47.** En caso de pérdida, robo o extravío de la tarjeta bancaria EL TRABAJADOR tiene la obligación de reportarla inmediatamente al teléfono que se encuentra impreso en su tarjeta de débito y debe acudir a la sucursal bancaria más cercana con una identificación oficial y el número de reporte telefónico para que le entreguen su nueva tarjeta bancaria.

**Artículo 48.** Si por ausencia del trabajador hubiere necesidad de que otra persona cobre su salario, esta deberá presentar carta poder otorgada por el trabajador ausente, identificación oficial y suscrita por dos testigos.

**Artículo 49.** Para los efectos del pago de vacaciones, la empresa cubrirá a los trabajadores los salarios correspondientes a las vacaciones el día anterior al inicio de su disfrute.

## CAPITULO VII MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

**Artículo 50.** La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el trabajo, implantará las medidas de seguridad e higiene que determine la legislación Federal del Trabajo, el reglamento federal de seguridad e higiene en el trabajo, las normas oficiales mexicanas referidas a la actividad de la

empresa, las adicionales que estime pertinentes, y las que señalen las autoridades competentes.

**Artículo 51.** Todo TRABAJADOR que sea contratado por LA EMPRESA, queda obligado a someterse a los exámenes médicos que periódicamente establecen las normas expedidas por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social así como pruebas de laboratorios, análisis clínicos, revisiones médicas y de laboratorios privados seleccionados por LA EMPRESA; igualmente lo hará en las demás ocasiones que, LA EMPRESA lo disponga mientras dure la relación de trabajo.

**Artículo 52.** Queda convenido por LA EMPRESA y EL TRABAJADOR que en términos del Artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo EL TRABAJADOR deberá someterse a los reconocimientos médicos previstos en este Reglamento y que el hecho de concurrir a sus labores bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante será causal de rescisión en términos del Artículo 47 de la Ley. Igualmente se considerará como falta de probidad y como desobediencia el negarse EL TRABAJADOR a someterse a los reconocimientos y exámenes médicos que LA EMPRESA les requiera por razones de contagio y de seguridad respecto las aptitudes de EL TRABAJADOR para desempeñar el trabajo contratado.

**Artículo 53.** EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso a LA EMPRESA y al IMSS, de cualquier enfermedad contagiosa que contraiga él, sus familiares o compañeros de trabajo, a fin de que se tomen las medidas profilácticas necesarias.

**Artículo 54.** LA TRABAJADORA que quede embarazada, está obligada a dar aviso a la Gerencia de LA EMPRESA de su embarazo, a fin de que LA EMPRESA cumpla con lo estipulado en el Artículo 170 de la LEY.

**Artículo 55.** Cuando EL TRABAJADOR sufra un accidente durante el desempeño de sus labores, o se enferme en el curso de su trabajo, él o sus compañeros deberán inmediatamente dar aviso de tal accidente o enfermedad a su Supervisor inmediato, quien enviará al TRABAJADOR a la enfermería de LA EMPRESA para que reciba los primeros auxilios, y enviándolo al IMSS cuando el caso lo requiera.

**Artículo 56.** Todo TRABAJADOR estará sujeto en cualquier momento a que LA EMPRESA a través de sus representantes efectúe inspecciones de seguridad a fin de verificar la identificación de EL TRABAJADOR y la posesión no autorizada de equipo y artículos propiedad de LA EMPRESA, levantando para tal efecto las actas administrativas correspondientes.

**Artículo 57** Queda estrictamente prohibida la venta por parte de EL TRABAJADOR de cualquier tipo de artículos dentro de las instalaciones de LA EMPRESA.

**Artículo 58.** LA EMPRESA proporcionará a EL TRABAJADOR su credencial de identificación, y EL TRABAJADOR queda obligado a portar dicha credencial en un lugar visible mientras esté dentro de LA EMPRESA. EL TRABAJADOR no podrá negarse a mostrar o entregar su credencial cuando algún directivo, supervisor o guardia de seguridad así lo solicite.

1. Queda estrictamente prohibido que EL TRABAJADOR altere, enmiende (rayar, pegar calcamánias) o mutile su credencial de identificación de su forma original.

**Artículo 59.** EL TRABAJADOR deberá de tomar y completar adecuadamente todos y cada uno de los Cursos sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo que tenga a bien determinar LA EMPRESA.

**Artículo 60.** EL TRABAJADOR deberá de vestir de manera apropiada y segura para realizar su trabajo en las oficinas de LA EMPRESA. Queda prohibido el uso de huaraches, camisas de tirantes, pantalones cortos y prendas demasiado flojas, escotes, orificios en cualquier parte del cuerpo, para lo cual EL TRABAJADOR deberá respetar las reglas que establezca LA EMPRESA en el código de vestir que forma parte integral de este Reglamento.

**Artículo 61.** EL TRABAJADOR deberá de seguir las medidas de seguridad al momento de ingresar al comedor de LA EMPRESA, así como al salir de su área de trabajo y formarse en los relojes checadores conservando el orden en las filas.

**Artículo 62.** Queda prohibido a EL TRABAJADOR guardar alimentos perecederos y herramientas de trabajo en sus lockers, LA EMPRESA está facultada para inspeccionar y abrir los lockers cuando así lo considere necesario por cuestiones de seguridad.

**Artículo 63** Por ningún motivo o razón los trabajadores durante los periodos de incapacidades temporales medicas, ni las trabajadoras durante las incapacidades pre y postnatales, deberán presentarse en el lugar de trabajo, salvo para la de proporcionar los certificados medicos correspondientes.

**Artículo 64.** LA EMPRESA no se hace responsable por la pérdida de dinero, joyas o cualquier otro bien de valor.

**Artículo 65.** Queda estrictamente prohibido fumar dentro de LA EMPRESA.

### **CAPITULO VIII FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 66.** Todas las faltas que impliquen incumplimiento de este Reglamento, a la Ley Federal del Trabajo, o al contrato individual o Colectivo de Trabajo, que no ameriten la rescisión del contrato, serán sancionadas por la empresa con suspensión de labores hasta por ocho días.

La empresa en cada caso hará las investigaciones administrativas correspondientes, dando audiencia siempre al trabajador, y como regla general notificará por escrito las reglas disciplinarias.

**Artículo 67.** Las Sanciones por faltas injustificadas en periodos de treinta días serán las siguientes:

|               |  |
|---------------|--|
| Una falta     | Amonestacion                               |
| Dos faltas    | Suspension de un día sin goce de sueldo    |
| Tres faltas   | Suspension de tres días sin goce de sueldo |
| Cuatro faltas | Rescisión de contrato.                     |

AL FALTAR EL TRABAJADOR UN (1) DIA antes o después de los días de descanso semanal, festivo obligatorio, o del período de vacaciones la suspensión será por tres (3) días sin goce de sueldo.

**Artículo 68.** Sanciones por retardos injustificados en un periodo de treinta días.

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Un retardo            | Amonestacion  |
| Dos retardos          | Suspension de un día sin goce de sueldo.  |
| Mas de tres retardos  | Suspension de dos días sin goce de sueldo.  |
| Mas de cinco retardos | Suspension de cuatro días sin goce de sueldo.   |
| Mas de ocho retardos  | Suspension de cinco a ocho días, sin goce de sueldo, de acuerdo a la reincidencia del trabajador. |

**Artículo 69.** Los trabajadores que tengan tres faltas y un retardo injustificados en un periodo de treinta días, darán como resultado una causal de rescisión de contrato.

**Artículo 70.** El tiempo no laborado por retardos, se descontará del sueldo del trabajador.

**Artículo 71.** Los trabajadores que abandonen o se ausenten injustificadamente de su trabajo con anticipación a la hora de salida, serán sancionados con una amonestación o hasta con un día de suspensión sin goce de sueldo dependiendo de las consecuencias de su abandono en las

actividades, las que además podría dar como resultado una causal de rescisión, en caso de causar grave daño a la empresa.

**Artículo 74.** El trabajador que no obedeciere las disposiciones en materia de Seguridad e Higiene, podrá ser sancionado con una amonestación o hasta suspensión de tres días, sin goce de sueldo, de acuerdo a la gravedad de la falta a juicio de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

**Artículo 75.** Cualquier otra infracción o transgresión a las indicaciones de este Reglamento Interior de Trabajo, será sancionada con una amonestación o con un día de suspensión de labores, sin goce de sueldo, según la gravedad de la infracción.

## **CAPITULO IX CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO**

**Artículo 76.** De conformidad con el Art. 153-A de la LFT, LA EMPRESA proporcionará capacitación y adiestramiento a EL TRABAJADOR para mejorar su nivel de vida y productividad.

**Artículo 77.** EL TRABAJADOR tiene la obligación de recibir capacitación o adiestramiento por parte de LA EMPRESA, en los horarios convenidos entre ambos, con el objeto de actualizar y perfeccionar sus conocimientos y habilidades en el trabajo para el cual fueron contratados o prepararlo para ocupar un puesto nuevo.

## **CAPITULO X TRABAJADORES DE CONFIANZA**

**Artículo 78.** LA EMPRESA considerará bajo la categoría de "Trabajador de Confianza" a todo aquel empleado que desempeñe funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización de carácter general.

**Artículo 79.** EL TRABAJADOR de confianza deberá proceder con una conducta y ejemplo intachable en el desempeño de sus labores y respecto a sus relaciones con los demás TRABAJADORES de LA EMPRESA ya que tienen depositada la confianza y representación de LA EMPRESA.

**Artículo 80.** Queda informado a EL TRABAJADOR que LA EMPRESA no tolerará el acoso y hostigamiento sexual en el lugar de trabajo, considerando hostigamiento sexual la conducta y acoso reiterado que realice EL TRABAJADOR con fines lascivos (dominado por el deseo sexual) en contra de personal de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales o cualquier otra que implique subordinación.

**Artículo 80.** Lo anterior en el entendido que de acuerdo a la legislación aplicable El Hostigamiento Sexual es un delito de carácter penal.

**Artículo 82.** Cualesquier trabajador de confianza que se vea involucrado como responsable o presunto responsable de dicho delito, dará lugar a la pérdida de la confianza por parte de LA EMPRESA ya que altera las relaciones laborales con los TRABAJADORES.

**Artículo 83.** Así mismo cualesquier tipo de relación sentimental, de amistad, enemistad o parentesco que atente contra la igualdad en el trato a los trabajadores de LA EMPRESA por parte de EL TRABAJADOR de confianza será causa suficiente para la pérdida de la confianza por parte de LA EMPRESA a EL TRABAJADOR a que se refiere el Artículo 9 de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 84.** En virtud de lo anterior, cualesquier trato de preferencia o desigualdad, agresión u hostigamiento físico o verbal por parte de EL TRABAJADOR de confianza que afecten las

relaciones laborales será causa de pérdida de la confianza por parte del patrón.

**Artículo 85.** LA EMPRESA podrá rescindir la relación de trabajo si existe un motivo razonable de la pérdida de la confianza aun cuando no coincida con las causas justificadas de rescisión a que se refiere el Artículo 47 de LA LEY.

## **CAPITULO XI CODIGO DE CONFIDENCIALIDAD Y DE CONDUCTA**

**Artículo 86.** Queda establecido y enterado EL TRABAJADOR de LA EMPRESA que toda información que se maneje con motivo de su trabajo será considerada propiedad exclusiva de la empresa y que por virtud de su empleo tendrá acceso a políticas o procedimientos de ventas de LA EMPRESA, obligándose a no utilizar dicha información o divulgarla a terceras personas en ningún tiempo ni lugar, ni utilizarla para beneficio personal, comprometiéndose con LA EMPRESA a no laborar en otra empresa, establecimiento o a favor de patrón que se dedique al giro comercial de LA EMPRESA, ni tener relación de carácter civil o mercantil con empresa que realice la misma actividad o que constituya competencia en contra de LA EMPRESA. Por lo anterior, EL TRABAJADOR tiene prohibido revelar, apoderarse, vender o usar cualesquier procedimiento o información de negocios de LA EMPRESA incluyéndose ideas, productos, planes, procedimientos y demás información que LA EMPRESA le haya proporcionado para el desempeño de su trabajo o que con motivo de su cargo tenga acceso.

**Artículo 87.** Los representantes que desempeñan la labor de promotores de venta de servicios, publicidad tienen la obligación de cumplir estrictamente el Código de Conducta de LA EMPRESA ya que faltar a cualesquiera de las normas establecidas será considerado como falta de probidad y honradez y desobediencia al trabajo contratado ya que el incumplimiento a las mismas compromete la integridad de LA EMPRESA y puede causar perjuicios materiales en contra de LA EMPRESA. El Código de Conducta es la base de la actividad de LA EMPRESA y de los empleados que constituyen la totalidad de LA EMPRESA, están enterados, convenido en respetarlos y cumplirlos en entendido de que su sola violación constituye causal suficiente para la rescisión de la relación laboral.

El Código de Conducta y sus modificaciones que implemente LA EMPRESA serán entregadas a EL TRABAJADOR para su conocimiento a fin de que una vez que firman de enterado su contenido LA EMPRESA lo implementara como obligatorio y deberá cumplirse al pie de la letra.

EL TRABAJADOR de LA EMPRESA se compromete a desempeñar su trabajo con el cuidado y esmero debiendo cumplir con el siguiente Código de Conducta en la promoción de servicios del cliente al cual LA EMPRESA le presta servicios independientes.

EL TRABAJADOR se compromete a desempeñar su trabajo con el cuidado y esmero debiendo cumplir con el siguiente Manual que regula en control de calidad en la promoción de servicios del cliente al cual LA EMPRESA le presta servicios independientes.

- a) No mencionaras que promocionas a otra compañía diferente a LA EMPRESA
- b) No ofrecerás servicios, regalos y promociones no existentes
- c) No ofrecerás tarifas más bajas de lo que en realidad son
- d) No amenazarás ni utilizaras insultos cuando estés tratando con los contactos de venta de cliente.
- e) No prometerás algún servicio y/o cambio gratis cuando en realidad existen cargos.
- f) Escucha y atiende con respeto, cortesía, esmero y empeño al prestar desempeñar tu trabajo; bríndales el servicio de calidad que espera de ti para merecer su confianza y credibilidad.
- g) Empéñate a fondo para saber más y servir mejor.
- h) Sé congruente honrando las políticas de LA EMPRESA y sus clientes; conoce, estudia y apégate a las normas establecidas antes de actuar sobre cualquier asunto.

- i) Priorizar tus acciones, organiza tu agenda, practica la puntualidad y aprovecha el tiempo.
- j) Infórmate antes de actuar o al otorgar información de la que no se te haya capacitado o no sepas la respuesta.
- k) Sé tolerante, esfuérate por comunicarte e interactuar con tus compañeros, unificar criterios, respetar sus ideas y reconocer su trabajo.
- l) Actúa en apego a los planes y programas y trabaja siempre ante cualquier circunstancia, respetando el prestigio de LA EMPRESA y sus clientes.
- m) Conducete con responsabilidad, compórtate con rectitud.
- n) Atiende y cumple con tus obligaciones sin descuidar a tu trabajo.
- o) Practica los valores humanos universales, tenlos presentes en todos los actos y respeta la dignidad de las personas.
- p) Respeta, aprende y observa las políticas de operación de los clientes de LA EMPRESA.

En todo lo no previsto en este Reglamento Interior de Trabajo, las partes estarán sujetas a las disposiciones de LEY.

## COMISION MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

**Representantes Patronales**

**Representante de los Trabajadores**

## Glosario

**Barranquismo:** Práctica deportiva consistente en el descenso de cañones, del cauce de torrentes o ríos de montaña.

**Ecoturismo:** Cualquier actividad que se realiza al aire libre o en áreas naturales.

**Ecoturistas:** Personas que practican el Ecoturismo.

**Geocaching:** Es un juego de entretenimiento de aventura para usuarios de geoposicionadores.

**Geoposicionador:** También conocido por su siglas en inglés GPS Sistema de Navegación Satelital. Es un sistema de navegación mundial que usa información de los satélites orbitantes.

**Kayak:** Canoa de pesca usada por los esquimales y hecha con pieles de foca extendidas sobre una armazón de madera, actualmente existen ya de diversos materiales como plástico y resinas.

**Kayaquismo:** Navegación en embarcación de diseño hidrodinámico, de una o dos plazas. Se practica en aguas en movimiento, aguas quietas o en el mar. La propulsión se efectúa con una pala de doble aspa.

**Kelp:** Algas marinas su nombre común Laminaria, las laminarias gigantes alcanzan hasta 65 metros de longitud y suelen crecer hasta 50 cm diariamente.

**Rappel:** Técnica de descenso con cuerda fija y con auxilio de equipos y técnicas especializadas se realiza generalmente en espacios abiertos y en forma vertical

**Stock:** Palabra del inglés que significa artículos en existencia.

*Trek*: Palabra del inglés que significa hacer un viaje largo difícil y cansado especialmente a pie y sobre terracerías.

*Trekking*: Es el verbo conjugado en tercera persona de la palabra Trek y podemos definirla como la acción de la caminata en lugares aislados.

Turismo de Aventura: Es la rama del turismo alternativo que convive con la naturaleza enfrentando los retos que esta le impone.

Deportes extremos: Son todos aquellos deportes o actividades con alguna componente deportiva, que por su real o aparente peligrosidad o por las condiciones difíciles o extremas en las que se practican se consideran bajo ese término.

## Referencias

Dirección General de Información y Análisis de la Secretaría de Turismo, (2006). El turismo en el mundo durante el 2005. Consultado el 15 de mayo de 2007 en: [http://datatur.sectur.gob.mx/pubbyrep/cargas\\_manuales/DE/TurMex.pdf](http://datatur.sectur.gob.mx/pubbyrep/cargas_manuales/DE/TurMex.pdf)

Dirección General de Información y Análisis de la Secretaría de Turismo, (2007). Boletín de Hechos y Tendencias del Turismo. Consultado el 15 de mayo de 2007 en: <http://datatur.sectur.gob.mx/pubbyrep/hec/2007/m03/hec032007.pdf>

Dirección General de información y Análisis de la Secretaría de Turismo, (2006). Visitantes Internacionales hacia México, El turismo de Internación 2000-2005. Consultado el 15 de mayo de 2007 en: [http://datatur.sectur.gob.mx/pubbyrep/cargas\\_manuales/DE/TurIn05.pdf](http://datatur.sectur.gob.mx/pubbyrep/cargas_manuales/DE/TurIn05.pdf)

Encarta®, M. (2007). Deportes de riesgo o aventura. Consultado el 08 de febrero de 2007

Gobierno Federal, (2007). Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012 Consultado el 10 de octubre de 2009 en: <http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/economia-competitiva-y-generadora-de-empleos/turismo.html>

Gran Enciclopedia de los Deportes. (2002). Gran Enciclopedia de los Deportes Vol 4. In C. S.A., *Enciclopedia del Deporte* (pp. 962, 964, 965). Madrid - España: Cultural, S.A.

Larousse, (1998). Gran Diccionario de la Lengua Española. Larousse Editorial S.A.

Organización Mundial de Turismo, (2010). UNWTO WORLD TOURISM BAROMETER Volumen 8 No. 3. Consultado el 20 de noviembre de 2010 en: [http://www.unwto.org/facts/eng/pdf/barometer/UNWTO\\_Barom10\\_3\\_en\\_excerpt.pdf](http://www.unwto.org/facts/eng/pdf/barometer/UNWTO_Barom10_3_en_excerpt.pdf)

Real Academia Española. Consultado el 31 de Agosto de 2009 en: <http://www.rae.es/rae.html>. Obtenido de Real Academia Española: [http://buscon.rae.es/drael/SrvltConsulta?TIPO\\_BUS=3&LEMA=deporte](http://buscon.rae.es/drael/SrvltConsulta?TIPO_BUS=3&LEMA=deporte)

Secretaría de Turismo, (2007). Boletín Informativo 045/2007. Consultado el 14 de mayo de 2007 en: [http://www.sectur.gob.mx/wb2/sectur/sect\\_Boletin\\_045\\_Ingresan\\_por\\_turismo\\_3\\_mil\\_758\\_MD](http://www.sectur.gob.mx/wb2/sectur/sect_Boletin_045_Ingresan_por_turismo_3_mil_758_MD)

Secretaría de Turismo. (2004). Turismo Alternativo Una Nueva Forma de Hacer Turismo. *Fascículo 1 Serie Turismo Alternativo*, 25.

Secretaría de Turismo,(2007). Consultado el 29 de Octubre de 2008 en :  
<http://www.sectur.gob.mx/work/sites/sectur/resources/LocalContent/12876/2/TURISMODENATURALEZA.pdf>

Secretaría de Turismo de Baja California, (2009). Programa Integral de Desarrollo Turístico para Baja California 2008 – 2013. (p.22). Consultado el 07 de Julio de 2010

Secretaría de Turismo de Baja California, (2005). Estudio del Perfil del Visitante a Baja California. Consultado el 10 de julio de 2010

Secretaría de Turismo de Baja California, (2010). Indicadores Turísticos Enero - Diciembre 2009. Consultado el 20 de octubre de 2010