

## REPOSITORIO ACADÉMICO DIGITAL INSTITUCIONAL

# Aspectos financieros, legales y fiscales aplicables a un restuarante propiedad de una persona fisica [sic]

**Autor: Daivinia Sánchez Saucedo**

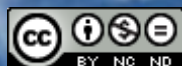
**Tesis presentada para obtener el título de:  
Lic. En contaduría Pública**

**Nombre del asesor:  
Miguel Ángel Gutiérrez Calderón**

Este documento está disponible para su consulta en el Repositorio Académico Digital Institucional de la Universidad Vasco de Quiroga, cuyo objetivo es integrar organizar, almacenar, preservar y difundir en formato digital la producción intelectual resultante de la actividad académica, científica e investigadora de los diferentes campus de la universidad, para beneficio de la comunidad universitaria.

Esta iniciativa está a cargo del Centro de Información y Documentación "Dr. Silvio Zavala" que lleva adelante las tareas de gestión y coordinación para la concreción de los objetivos planteados.

Esta Tesis se publica bajo licencia Creative Commons de tipo "Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada", se permite su consulta siempre y cuando se mantenga el reconocimiento de sus autores, no se haga uso comercial de las obras derivadas.





# UNIVERSIDAD VASCO DE QUIROGA

Facultad de Contaduría Pública

## **ASPECTOS FINANCIEROS, LEGALES Y FISCALES APLICABLES A UN RESTAURANTE PROPIEDAD DE UNA PERSONA FISICA**

### **T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

P R E S E N T A:

DAVINIA SÁNCHEZ SAUCEDO

A S E S O R:

C.P. Miguel Ángel Gutiérrez Calderón

CLAVE: 16PSU0009E

ACUERDO: LIC060913

MORELIA, MICHOACAN

FEBRERO 2012

# AGRADECIMIENTOS

A DIOS:

Por caminar siempre a mi lado y darme la oportunidad de concluir esta etapa de mi vida, alcanzando una meta más que me permitirá cultivar un camino de éxito en mi porvenir profesional.

A MIS PADRES:

Por enseñarme a amar a Dios, por su ejemplo, por su apoyo incondicional, por enseñarme a luchar con razón, por su amor, paciencia y confianza.

El logro hoy alcanzado es también de ustedes, resultado de sus esfuerzos, sacrificios y el tiempo invertido en mí.

A MI HERMANA:

Por estar siempre pendiente de mí, por sus consejos, amor y apoyo.

A MI ESPOSO:

Por su gran amor, comprensión, por apoyarme en todo, creer en mí e impulsarme a ser mejor persona cada día.

A MIS PROFESORES:

Porque con sus conocimientos, sus orientaciones, su persistencia, su paciencia y motivación han sido fundamentales para llegar a este gran y último paso de mi carrera universitaria.

# CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	1
JUSTIFICACIÓN .....	3
CAPITULO 1. ASPECTOS FINANCIEROS.....	5
1.1 LA FUENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN DEL RESTAURANTE .....	5
1.2 CONCEPTOS BÁSICOS DE FINANZAS .....	6
1.2.1 Concepto de Finanzas .....	6
1.2.2 Funciones de las finanzas .....	9
1.2.3 Diagrama de las entradas y salidas de efectivo.....	9
1.2.4 Valor del dinero a través del tiempo.....	12
1.2.5 Riesgo y rendimiento .....	15
1.2.6 Capital de trabajo.....	16
1.3 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	19
1.3.1 El estado de resultados .....	19
1.3.2 Estado de Situación Financiera o Balance General.....	20
1.3.3 Análisis Financiero.....	21
1.3.3.1 Técnica Vertical .....	22
1.3.3.2 Técnica Horizontal.....	28
1.4 LA RELACIÓN COSTO-VOLUMEN-UTILIDADES O ANÁLISIS DEL PUNTO DE EQUILIBRIO.....	30
1.4.1 Usos.....	31
1.4.2 Determinación del punto de equilibrio.....	32
1.5 CONTROL Y PRESUPUESTACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE EFECTIVO .....	37
1.5.1 Objetivos del pronóstico de efectivo .....	37
1.5.2 Pasos para la elaboración del pronóstico de efectivo .....	38
1.5.3. Modelo de pronóstico de efectivo a corto plazo .....	39
1.5.4 Control e inversión del efectivo .....	39
1.6 FINANCIAMIENTO DEL RESTAURANTE .....	40

1.6.1	Financiamiento con costo .....	41
1.6.2	Pago de préstamos.....	45
1.6.2.1	Interés simple .....	45
1.6.2.2	Interés compuesto .....	45
1.6.2.3	Determinación del pago periódico para amortizar una deuda .....	46
CAPITULO 2. ASPECTOS LEGALES.....		48
2.1	PASOS PARA LA CREACIÓN DE UN RESTAURANTE .....	48
2.1.1	Inscripción al registro federal de contribuyentes .....	50
2.1.2	Licencia de uso de suelo .....	50
2.1.3	Registro empresarial ante el IMSS y el INFONAVIT.....	51
2.1.4	Verificación física al establecimiento .....	52
2.1.5	Licencia municipal .....	52
2.1.6	Permiso publicitario de productos o servicios .....	52
2.1.7	Licencia de anuncio .....	53
2.1.8	Aviso de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios	54
2.1.9	Constitución de la comisión mixta de capacitación y adiestramiento.....	55
2.1.10	Acta de integración a la comisión de seguridad e higiene en los centros de trabajo.....	55
2.1.11	Impuesto sobre erogaciones por remuneración al trabajo personal, prestado bajo la dirección y dependencia de un patrón (2% sobre nómina) ..	55
2.1.12	Alta en el sistema de información empresarial mexicano .....	56
2.2	CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE RESTAURANTES Y ALIMENTOS CONDIMENTADOS.....	56
CAPÍTULO 3. ASPECTOS FISCALES.....		57
3.1	CONCEPTOS .....	57
3.2	RÉGIMEN DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	58
3.2.1	Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público .....	58
3.2.2	Impresión de facturas y notas de venta .....	59
3.2.3	Comprobantes de nuestras deducciones (gastos, compras e inversiones) .....	61
3.2.4	Declaraciones mensuales.....	63

3.2.5 Otras obligaciones fiscales .....	65
3.3. RÉGIMEN INTERMEDIO .....	66
3.3.1 Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público .....	66
3.3.2 Impresión de facturas y notas de venta .....	66
3.3.3 Comprobantes de nuestras deducciones (gastos, compras e inversiones) .....	66
3.3.4 Declaraciones mensuales .....	67
3.3.5 Otras obligaciones fiscales .....	68
3.4 RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES (REPECOS) .....	69
3.4.1 Obligaciones fiscales .....	69
3.4.2 Pagos Bimestrales .....	70
CAPITULO 4. CASO PRÁCTICO .....	73
CONCLUSIONES.....	81
BIBLIOGRAFÍA .....	83
ANEXOS .....	86
1.1 VALOR FUTURO DE \$1 .....	86
1.2 VALOR PRESENTE DE \$1 .....	87
2.1 FORMATO DE LICENCIA DE USO DE SUELO .....	88
2.2 FORMATO DE INSCRIPCIÓN PATRONAL DE ACTIVIDADES (AFIL-01-A) .....	89
2.3 FORMATO DE AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR (AFIL-02)..	90
2.4 INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO (CLEM-01) .....	91
2.5 FORMATO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO .....	95
2.6 CATÁLOGO DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GÉNERO C (RESTAURANTE-BAR) .....	97
2.7 AVISOS COFEPRIS 05-018 .....	99
2.8 FORMATO DC-1 INFORME SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO .....	103
2.9 AVISO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES .....	105

2.10 FORMATO SIEM .....	107
-------------------------	-----

# INTRODUCCIÓN

Pese a que la industria restaurantera es un negocio rentable y con grandes áreas de oportunidad, se estima que aproximadamente una tercera parte de los nuevos restaurantes quiebran o cierran, ya que el montarlo y administrarlo no es una tarea sencilla y requiere de tiempo y disciplina para alcanzar el éxito.

El mayor reto del pequeño empresario consiste en planear, organizar, operar y controlar su propia empresa, por lo que el presente proyecto de investigación analiza los aspectos financieros, legales y fiscales que de acuerdo con la complejidad actual en los negocios, el administrador de restaurantes debe de poseer, proporcionándole una idea clara de la relación que sus responsabilidades tienen con las actividades desempeñadas por los diversos departamentos que integran a la empresa, de la trascendencia de sus decisiones en todos los campos y de los diferentes recursos que tiene a su alcance para lograr mejores resultados en su labor; siendo el efectivo el recurso indispensable para la sana operación del restaurante, así como para su ahorro, inversión y aplicación en proyectos de expansión y crecimiento.

En base a lo anterior, me permito plantear la siguiente pregunta como problema de investigación:

¿Qué aspectos financieros, legales y fiscales son indispensables para que una persona física, propietaria de un restaurante, pueda responder a las necesidades que se presentan en su ámbito empresarial y así lograr la consolidación en su negocio?

El primer capítulo trata de temas cotidianos de control, planeación y reflexión financiera. Aborda las técnicas y consejos financieros que ayudan a que nuestro dinero y negocio crezcan, el cómo manejar los costos fijos y variables para obtener una máxima utilidad, saber cuándo y cuánto dinero se necesitará, qué tipos de préstamos existen para nuestro negocio y ante quién podemos acudir, cómo afectan los intereses compuestos en el pago de los mismos, cómo



programar una deuda a futuro con pagos iguales, cuánto se pagará de capital y cuánto de interés. Aborda también el tema sobre la importancia de analizar los estados financieros básicos, ya que son fuente de información para la toma de decisiones en el restaurante. Y por último, incluye los criterios para controlar y presupuestar las entradas y salidas de efectivo del establecimiento, como una herramienta de ayuda para las decisiones financieras.

En el segundo capítulo, se ofrece una guía de los trámites obligatorios que se requieren en la ciudad de Morelia Michoacán para iniciar y operar el restaurante de manera legal.

El tercer capítulo abarca los tres regímenes fiscales en los que la persona física, propietaria de un restaurante puede tributar de acuerdo al ingreso que estime obtendrá en el año: RÉGIMEN DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, RÉGIMEN INTERMEDIO y RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, señalando las características de cada uno así como las obligaciones que implican.

En el cuarto y último capítulo se muestra un caso práctico, en dónde se incluyen los anexos de alimentos y bebidas que nos sirven como base para elaborar nuestros estados financieros, a los cuales aplicamos las principales razones financieras para su análisis, así como el cálculo del punto de equilibrio.

Con la información que proporcionará el presente trabajo, nos veremos beneficiados todos nosotros interesados en crear un restaurante, puesto que corremos el riesgo de fracasar si no analizamos a profundidad cada uno de estos aspectos.

La elaboración de dicho proyecto se llevará a cabo mediante una investigación descriptiva, ya que trabaja sobre realidades de hecho y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta, real. Es documental, ya que los recursos donde se obtiene la información requerida se realiza a través de la consulta de fuentes bibliográficas, revistas, registros y estadísticas del INEGI y de la CANIRAC así como del internet.

## JUSTIFICACIÓN

1. De acuerdo con datos de la CANIRAC, los restaurantes son una industria que demanda una gran cantidad de insumos e impacta en 63 de las 80 ramas productivas. Tiene un valor estimado de \$190,000 millones de pesos (43% de los ingresos son ventas de turismo). Representa el 1.05% del PIB Nacional y el 14.6% del PIB Turístico (mayor al hotelero que representa el 13.2%).
2. La gran oportunidad de negocios está en un mercado potencial de 36 millones de trabajadores del sector industrial, de comercio y de servicios, quienes gastan el 20% de su sueldo en estos establecimientos, según cifras del INEGI.
3. Uno de cada diez establecimientos en México es de preparación de alimentos. Se generan más de 1'350,000 empleos directos (55% son mujeres), y casi 3'500,000 empleos indirectos, colocándose como el segundo sub-sector económico que más empleo genera en el país.
4. La CANIRAC tiene registrados 345,000 negocios formalmente establecidos en el país (95% son micro, pequeñas y medianas empresas), siendo el Distrito Federal, Estado de México, Jalisco, Veracruz, Puebla, Michoacán y Guanajuato los estados con mayor número de restaurantes. Las entidades con menor número de establecimientos son Tlaxcala, Baja California Sur y Colima.
5. Las tendencias más fuertes en la actualidad son: la cocina saludable, las parrillas, los bistró, la cocina de autor y de fusión, todos a base de ingredientes de primera calidad (sobre todo en ciudades medianas y grandes). Siempre vigentes también, y con gran participación de mercado, están las cocinas internacionales de especialidad y la cocina tradicional mexicana.
7. Los restaurantes también resultan un buen negocio bajo el esquema de franquicias. Hoy representan el 22% del sector en México, señala la Asociación Mexicana de Franquicias (AMF). Además han llegado marcas de otros países, como Estados Unidos, Italia, Francia, Perú, Argentina, Brasil y Guatemala.

8. Visitar un restaurante no es sólo una necesidad, sino que forma parte del estilo de vida de los mexicanos. Aquí, la gente disfruta salir a comer en familia, en pareja o con los amigos, por placer y diversión.

# **CAPITULO 1. ASPECTOS FINANCIEROS**

## **1.1 LA FUENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN DEL RESTAURANTE**

“Los recursos en el restaurante se clasifican en: humanos, técnicos, materiales y financieros. La venta de alimentos y bebidas es el motor principal de la operación, a la que le siguen las demás funciones y áreas operativas del restaurante. El cobro de sus ventas es el medio de abastecimiento de los recursos financieros que el restaurante requiere. Toda la labor que se realiza en el restaurante tendrá la finalidad de obtener ventas y su cobro respectivo.

Los recursos financieros en el restaurante están representados por efectivo, cuentas de cheques e inversiones, servicios susceptibles de cobro por medio de tarjetas de crédito o tickets de vales de restaurante, e inventarios en almacenes de materias para su transformación y venta para su conversión a efectivo. Esta información se obtiene del estado de situación financiera también conocido como balance general”. (Ayala Brito & Becerril Sánchez, 2007)

Los anticipos por pedidos y contratos por organización de eventos, también forman parte de los recursos financieros del restaurante y por lo tanto, de su administración financiera.

## **1.2 CONCEPTOS BÁSICOS DE FINANZAS**

El objetivo principal de todo negocio es el beneficio económico, por lo que el aspecto de las finanzas es esencial para alcanzarlo. Para ello, es necesario tener un sistema contable adecuadamente organizado, que nos brinde información reciente y confiable de la operación del restaurante en cuanto a costos, gastos, ingresos, utilidades, etc.

### **1.2.1 Concepto de Finanzas**

“Finanzas es la rama de la economía que se relaciona con el estudio de las actividades de inversión tanto en activos reales como en activos financieros, y con la administración de los mismos”. (Ochoa Setzer, 2002)

Un activo real es un activo tangible, como un terreno, un refrigerador, una parrilla, etc., son utilizados para generar recursos y por lo tanto, producen cambios en la situación financiera del restaurante.

Un activo financiero constituye el derecho a cobrar una cuenta en el futuro (documento por cobrar).

Según la (Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles, 1992) las finanzas “Consiste en administrar el manejo de los recursos económicos y materiales del restaurante, así como en la toma de decisiones para la obtención y utilización del dinero”

Las decisiones que tomemos son muy importantes para el restaurante, ya que implicarán la obtención, utilización o pérdida de recursos financieros y para ello debemos disponer de lineamientos que nos permitan realizar las funciones en forma adecuada.

La importancia de la administración financiera en el restaurante “radica en optimizar los recursos financieros, para lo cual tiene los siguientes objetivos específicos:

- Maximizar a largo plazo el patrimonio de los dueños del negocio.
- Captar fondos y recursos por aportaciones de dueños.
- Obtener préstamos personales y bancarios para la expansión y crecimiento del restaurante, así como para su equipamiento y/o remodelación.
- Coordinar el capital de trabajo (activos y pasivos circulantes) del negocio.
- Invertir los excedentes de efectivo a plazos que no comprometan el retiro de efectivo en las fechas en que el dinero sea necesario.
- Vigilar los resultados de operación que generan y requieren a la vez de recursos financieros.
- Recopilar, estudiar e interpretar los datos e información contenida en los estados financieros.
- Efectuar proyecciones futuras de necesidades de recursos e inversiones para la toma de decisiones acertadas y alcanzar los objetivos financieros de la empresa". (Ayala Brito & Becerril Sánchez, 2007)

El ejercicio de las finanzas en la operación del restaurante tiene estrecha relación con la contabilidad y la economía.

### *Finanzas y Contabilidad.*

Para que los dueños o la gerencia del restaurante puedan tomar decisiones de carácter financiero, es necesario que conozcan las operaciones realizadas, los eventos económicos o naturales identificables y cuantificables que lo afectan y saber si dichas condiciones son de certidumbre total, de incertidumbre o involucran riesgo.

Es útil contar, tanto con los estados financieros tradicionales, como con reportes complementarios, que frecuentemente son elaborados por el mismo personal, pero que informan, desde un punto de vista diferente respecto a las mismas operaciones del restaurante, como el estado de flujos de efectivo o reporte de cobranzas del periodo.

Ya que en base a la información contable obtenida, se toman tan importantes decisiones, resulta lógico que ésta sea adecuadamente elaborada, valuada y

presentada, ya que en caso de una valuación incorrecta o inadecuada, se tomarán decisiones equivocadas.

### *Finanzas y Economía.*

Para la toma de decisiones financieras, es necesario conocer los entornos Macro y Microeconómico que afectan la operación del restaurante.

La Macroeconomía se ocupa de la estructura Institucional del sistema bancario, de los intermediarios financieros, de la tesorería de la nación y de las políticas económicas a disposición del gobierno para afrontar y controlar el nivel de actividad económica en el sistema del país.

Dado que un restaurante moderno debe funcionar dentro de un ambiente macroeconómico, es importante que los encargados del restaurante, estén enterados del sistema institucional en el que se mueven, así mismo, deben conocer las consecuencias de la política monetaria y fiscal más restrictivas, analizar la capacidad del restaurante para hacerse de fondos y generar ingresos. Igualmente, debe tener conocimiento de las diferentes instituciones financieras y sus formas de operación para así poder evaluar las fuentes de financiamiento e inversión potenciales para su negocio.

El ámbito macroeconómico es lo que nosotros contadores estudiamos bajo el concepto de “Entorno económico” de la empresa, y por supuesto, utilizamos las herramientas y conceptos de la economía.

Por otro lado, el entorno Microeconómico se ocupa básicamente de la operación eficiente de un negocio, es decir, define las actividades que le permiten a una empresa alcanzar el éxito financiero. De esta manera conceptos como oferta, demanda, estrategias sobre utilidades, precios, ventas, así como también medición del riesgo, determinación del valor y la racionalidad de la depreciación, se relacionan con la teoría Microeconómica. Todos estos conceptos son parte esencial para análisis posteriores que influyen en la toma de decisiones. (Chaparro Aguilar, 2005)

### **1.2.2 Funciones de las finanzas**

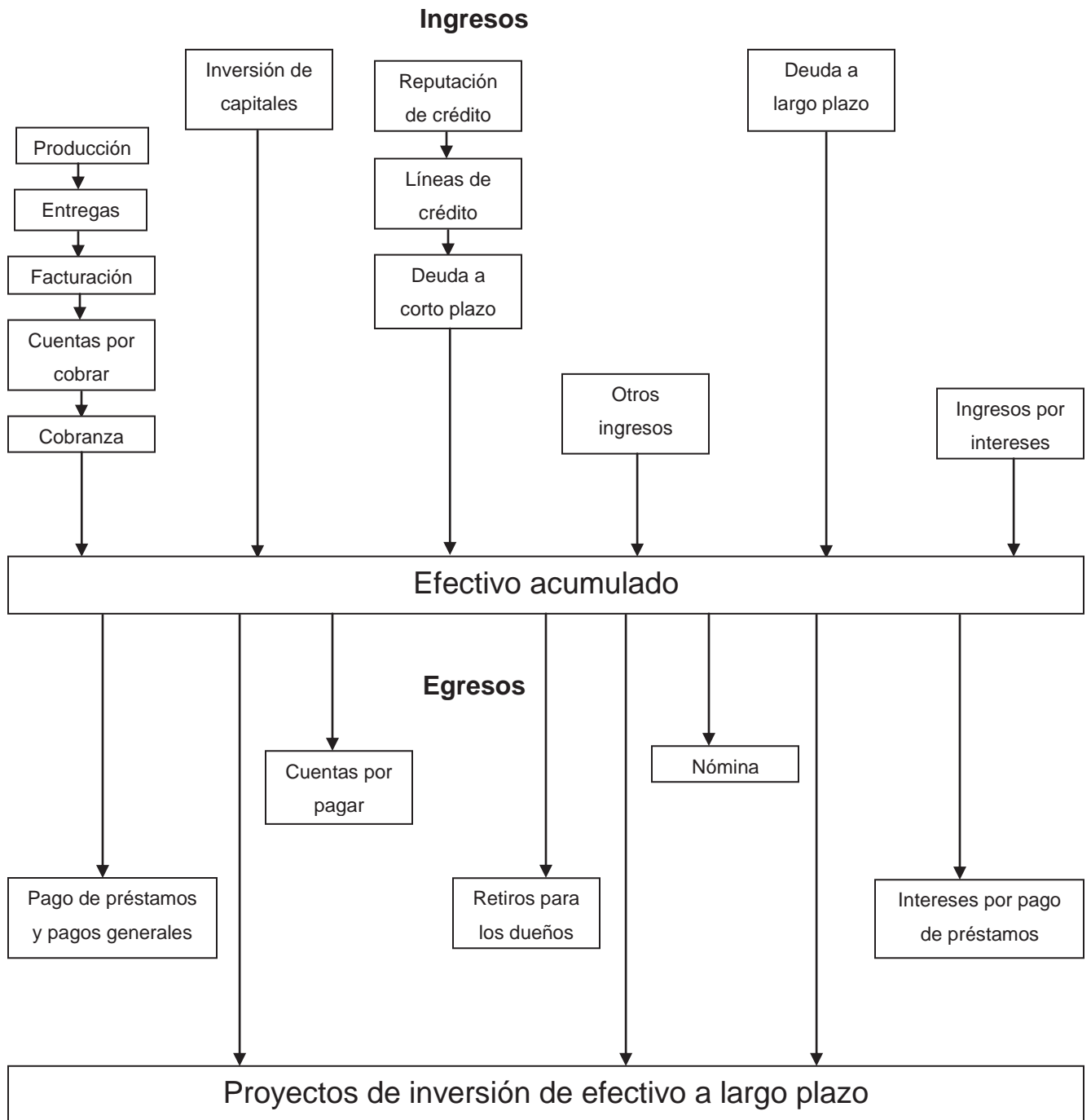
Las funciones de las finanzas involucran tres grandes decisiones:

- 1) La más importante (inversiones en activos a largo plazo), consiste en decidir acerca de la aplicación de recursos financieros a bienes de capital (terrenos, locales, equipo de cocina, mobiliario de restaurante, etc.), para lo cual las finanzas evalúan su rendimiento y riesgo esperado, ya que afectan la valuación del negocio en el mercado.
- 2) Determinar la mejor mezcla de recursos financieros para el restaurante (también denominada estructura de capital óptima), consistente en saber con cuánto capital propio y cuánto capital ajeno habrá de operar el negocio. El nombre que recibe esta decisión es el de apalancamiento financiero, el cual estudia y evalúa la ventaja de trabajar en parte con capital ajeno; los intereses son deducibles de impuestos y, por tanto, el porcentaje de ganancias sobre el capital propio será de mayores rendimientos.
- 3) Decisión sobre pagos y retiros de capital para los dueños. Incluye los porcentajes sobre ganancias o las estimaciones de cantidades fijas que se pagan a los dueños, cuidando siempre que no se descapitalice al restaurante, pues se tiene que maximizar el valor del negocio en el mercado.

### **1.2.3 Diagrama de las entradas y salidas de efectivo**

Para comprender mejor la administración de los recursos financieros representados por el efectivo en forma de ingresos y egresos en la operación del restaurante, presentamos el siguiente diagrama de flujo de efectivo:





(Ayala Brito & Becerril Sánchez, 2007)

En el centro de nuestro diagrama se encuentra la caja con el efectivo acumulado, a la cual concurren todas las entradas de dinero (ingresos) y de la que saldrá el efectivo necesario para liquidar las cuentas y los pagos representados bajo la misma (egresos). Mientras más cerca se encuentren de ella, significará que hay un corto plazo para su obtención o desembolso y viceversa; mientras más alejados estén, significará que son ingresos o desembolsos que sucederán en el largo plazo, es decir, a más de un año.

En la parte de nuestros ingresos podemos observar seis líneas verticales, las cuales son:

1. Producción – Entregas – Facturación – Cuentas por cobrar – Cobranza: Esta línea corresponde al giro del negocio y representa la fuente más sana de generación de efectivo, a través de la operación del restaurante, ya que la cobranza efectuada lleva implícita una parte de utilidad. El efectivo que regresa es mayor al invertido inicialmente.
2. Inversión de capitales: Son las aportaciones hechas por los dueños o posibles inversionistas. Es dinero que regresará, generalmente, a largo plazo.
3. Reputación de crédito – Líneas de crédito – Deuda a corto plazo: Efectivo obtenido a través de préstamos bancarios para cubrir en forma automática faltantes eventuales de efectivo. Ya que sus costos financieros (intereses a pagar) suelen ser elevados, debemos acudir a ello solo en caso de alguna emergencia.
4. Otros ingresos: No son propios del giro del negocio, pero representan un pequeño ingreso a considerar y también suceden dentro de la marcha de los negocios, como: la venta de activo fijo dado de baja, venta de desperdicios, etc.
5. Deuda a largo plazo: Entradas provenientes de préstamos obtenidos, generalmente de instituciones financieras.
6. Ingresos por intereses: Se generan por la inversión de los excedentes de efectivo resultantes de la operación diaria del restaurante.

En la parte de nuestros egresos se encuentran:

1. Cuentas por pagar: Son los pagos más habituales, generalmente, por compras y servicios.
2. Nómina: Pagos que se realizan al personal del restaurante. Incluyen tanto los salarios como las prestaciones y otros gastos para realizar actividades propias del negocio como: pasajes, viáticos, etc.
3. Pago de préstamos y pagos generales: Son las salidas por pagos de capital e intereses por los préstamos obtenidos, y otros pagos que les sean relativos.
4. Retiros para los dueños: Se refiere a los pagos especiales de nómina o participaciones en los ingresos o utilidades del restaurante. Es necesario establecer una política de retiros de efectivo, es decir, deben estar considerados de tal forma que no deterioren al negocio ni en sus utilidades ni en sus saldos de efectivo.
5. Intereses por pago de préstamos: Generalmente son cargos en cuenta de cheques por préstamos obtenidos.

En la parte final de nuestro diagrama de entradas y salidas de efectivo, encontramos un cuadro denominado “Proyectos de inversión a largo plazo”, el cual representa las aplicaciones de efectivo, a largo plazo, para proyectos de remodelación, ampliación, compra de activos fijos, etc.

#### **1.2.4 Valor del dinero a través del tiempo**

Es importante considerar que las decisiones críticas deben incluir aspectos a futuro, pues sabemos que el valor real de una cantidad o activo involucrado en una operación actual no será el mismo que en una fecha futura. Los dueños o gerentes del restaurante no deben de perder de vista este factor ya que su planeación se referirá a hechos futuros que lógicamente se verán afectados por esta circunstancia.

Existe un procedimiento para “traer” cantidades de dinero que se utilizarán en el futuro a un valor presente. Asimismo, se puede, por medio de este procedimiento,

“llevar” cantidades presentes a valor futuro, de acuerdo con los requerimientos de información.

Son dos los factores básicos que influyen dentro de la determinación de los valores del dinero en el tiempo:

- La tasa de interés vigente.
- El número de periodos (generalmente mensuales) involucrados.

### **Valor Futuro**

Resulta interesante determinar el valor que tendrá una cantidad de la cual disponemos actualmente, dentro de uno o varios periodos, considerando que durante ese tiempo obtenemos un % de interés; el resultado de este cálculo es el valor futuro de una inversión. Es este el cálculo que generalmente se realiza al depositar dinero en una institución a la tasa de interés bancaria que se estima mantendrá durante un tiempo, para determinar el importe de que se dispondrá al final del periodo.

El valor futuro de una cantidad puede calcularse mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Valor futuro} = \text{cantidad actual} (1+i)^n$$

En donde:  $i$  = tasa de interés y  $n$  = número de periodos

Existe una tabla para el cálculo de valores del dinero en el tiempo correspondiente a valor futuro, la cual se utiliza para simplificar el cálculo de la cifra en el paréntesis, buscando en la intersección de la columna de la tasa de interés, con la línea de periodos correspondientes, en donde se encuentra el factor de interés que sustituye a “ $(1+i)^n$ ” en la fórmula. Dicha tabla se encuentra en el Anexo 1.1

**Ejemplo:** Si disponemos de una cantidad de \$8,000.00 y la tasa de interés vigente es de 6% mensual, la cantidad que obtendremos en un plazo de 7 meses será superior a la cifra original:

$$\text{Valor futuro} = 8,000 (1+0.06)^7 = 12028.80$$

El valor futuro de \$8,000.00 a 7 meses es de \$12,028.80 a una tasa del 6% de interés mensual.

### **Valor Presente**

También se puede dar el caso en el que la administración del restaurante reciba información de cifras de ventas o utilidades futuras, mismas que se hace necesario igualar a un valor presente para decidir si se trata de importes atractivos o no.

Para lograr esto, resulta práctica la aplicación de la fórmula correspondiente:

$$\text{Valor presente} = \text{Importe ofrecido} (1/(1+i)^n)$$

En donde:

i = tasa de interés ofrecida

n = número de periodos necesarios para que se cumpla el proyecto

Al igual que en el valor futuro, la cifra en el paréntesis se localiza en la intersección de la línea de la tasa de rendimiento y el periodo correspondiente de la segunda tabla. Anexo 1.2

**Ejemplo:** Si se ofrece obtener la cantidad de \$5,000.00 en un periodo de 10 meses, con una tasa de rendimiento vigente de 5% mensual, el valor actual de la mencionada cantidad será menor de lo que se ofrece al final del plazo establecido:

$$\text{Valor presente} = \text{Importe ofrecido} (1/(1+i)^n) = 5000 (1/(1+0.05)^{10}) = \$3,070.00$$

El valor presente de los \$5,000.00 que se ofrecen para 10 meses después es de \$3,070.00 a una tasa del 5% mensual.

### 1.2.5 Riesgo y rendimiento

Estos conceptos son muy utilizados en finanzas y en general se asocian pues se considera que a mayor riesgo se deberá obtener mayor rendimiento.

“Riesgo es la incapacidad de pronosticar sucesos o de controlar completamente sus resultados potenciales”. (Stevenson, 2000)

En otras palabras, el riesgo representa la posibilidad de que el inversionista no obtenga el rendimiento esperado o exista una pérdida.

“La probabilidad de que ocurra un evento puede considerarse como el porcentaje de oportunidad de que se obtenga un cierto resultado”. (Gitman, 2003)

Es decir, tanto mayor es el riesgo cuanto mayor es el porcentaje de oportunidad de que ocurra una pérdida

Al tratar de determinar la posibilidad de que ocurra una pérdida, nos encontramos con que ello depende de varios factores y de cómo influyen esos factores en la ocurrencia de la pérdida, por lo que es recomendable estimar los posibles resultados financieros con tres diferentes enfoques:

- Determinando un rendimiento pesimista (peor)
- El más posible (esperado)
- Y el optimista (mejor)

El rendimiento lo podemos definir como el producto o utilidad susceptible de obtener de una inversión.

Cada restaurante debe definir el % de riesgo que está dispuesto a asumir, así como el % de rendimiento que considera aceptable.

### 1.2.6 Capital de trabajo

El capital de trabajo del restaurante puede definirse como el importe del activo circulante; asimismo se denomina “Capital Neto de Trabajo” al excedente del activo circulante respecto del pasivo circulante.

“En la mayoría de los negocios se debe pagar en efectivo para cubrir gastos antes de cobrar en efectivo la venta de los productos de la empresa. Como resultado, las inversiones en activos de la empresa típica, como inventarios y cuentas por cobrar, es superior a sus pasivos tales como gastos devengados y cuentas por pagar. La diferencia entre este activo circulante y pasivo circulante se llama *capital de trabajo*”. (Merton & Bodie, 2003)

El capital de trabajo sustenta las operaciones cotidianas del establecimiento. Más específicamente, un capital de trabajo adecuado debe:

- 1.- Proteger al restaurante de posibles disminuciones en el valor de los activos.
- 2.- Ser suficiente para pagar oportunamente todas las obligaciones contraídas y para hacer los pagos de contado que sean requeridos, aprovechando la ventaja de los descuentos por pago de contado.
- 3.- Asegurar en alto grado el mantenimiento del crédito del restaurante ante todos los proveedores y proveer lo necesario para hacer frente a emergencias tales como inundaciones e incendios.
- 4.- Mantener los inventarios de almacén en los niveles más apropiados para servir satisfactoriamente las necesidades de los clientes.

Un capital de trabajo adecuado también capacita al restaurante a hacer frente a periodos de depresión en los ingresos y contribuye en gran forma a mantener la operación del establecimiento en el más alto nivel de eficiencia. (Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles, 1992)

Un capital de trabajo excesivo, especialmente en forma de efectivo y de valores negociables, puede ser tan desfavorable como un capital de trabajo insuficiente, debido al gran volumen de fondos que no son usados productivamente.

- Si el circulante es adecuado, el restaurante podrá operar en su máximo nivel de eficiencia.
- Si el circulante es insuficiente, podrá obtener circulante por otros medios, o verse afectado en la obtención de insumos, pagos de obligaciones, capacidad para obtener créditos, etc.
- Si es excesivo, el restaurante podrá aprovechar oportunidades de modernizar y actualizar la operación, adquirir equipos modernos, etc., aunque esto puede acarrear que se incurra en inversiones de poca o nula utilidad.

La disponibilidad de un capital de trabajo excesivo puede llevar al descuido por lo que se refiere a los costos y, por lo tanto, a ineficiencia en las operaciones.

Cada restaurante debe disponer de un capital de trabajo cuyo monto contribuya a optimizar el rendimiento y la eficiencia de su operación.

La determinación de la cantidad de capital de trabajo más apropiada para la operación de cada establecimiento se basa en el criterio y experiencia de la administración del mismo, quien requiere para ello, hacer un análisis de los siguientes aspectos, que son indicadores básicos de los requerimientos de liquidez del negocio:

- Rotación de inventarios: Ya que la frecuencia con que se deban reponer los inventarios depende gran parte de los requerimientos de liquidez. A mayor tiempo de rotación, mayor será el circulante invertido en almacenes.
- El volumen de ventas: Especialmente en cuanto a los costos variables, que están en función de las ventas realizadas. Es importante señalar que un crecimiento significativo en los volúmenes de ventas puede reducir de



manera importante los requerimientos de efectivo, por influencias tales como la compra en grandes cantidades, mayor facilidad para obtener créditos, etc.

- Condiciones de compra y de venta: Puesto que a mayor plazo de crédito obtenido, el proveedor financiará mayor parte del inventario, cosa contraria a lo que sucede si el restaurante concede crédito a algún tipo de cliente. En otras palabras, si el proveedor financia se requerirá menor capital de trabajo; en tanto, si se otorga crédito se dispondrá de menor liquidez.

### **Capital de trabajo del restaurante**

#### **Origen.**

- La operación habitual del negocio (utilidad neta más las depreciaciones, y amortizaciones que se tornan en capital de trabajo).
- Utilidad en la venta de valores negociables e inversiones de tipo temporal.
- Venta de activo fijo u otros activos que no son circulantes.
- Reembolso de impuestos y otras partidas de este tipo.
- Venta de bonos o acciones y aportaciones de los propietarios.
- Préstamos bancarios y créditos comerciales o de otros tipos.

#### **Aplicaciones o usos del capital de trabajo que resultan en reducciones del activo circulante.**

- Pago de obligaciones.
- Retiro de utilidades de los propietarios.
- Pérdida de operación.
- Retiro de pasivos a largo plazo.
- Establecimiento de fondos para otorgar prestaciones a los empleados o con otros fines.
- Reposición o compra de activo fijo, o inversiones a largo plazo.

## **Aplicaciones o usos de capital de trabajo que cambian la forma del circulante.**

- Compra de valores negociables en efectivo.
- Compra de suministros en efectivo.
- Intercambio de una forma de valores al cobro por otra.

### **1.3 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Todo restaurante, sus propietarios y administradores cuentan con una valiosa herramienta de información para su análisis y toma de decisiones adecuadas y oportunas, la cual está representada al menos en dos de los estados financieros básicos que prepara el Contador Público:

- El estado de resultados
- El estado de situación financiera o balance general

El análisis e interpretación de Estados Financieros ha sido ampliamente aceptado por todos los que tienen interés en la solvencia, estabilidad y productividad de una empresa; debido a la variada y útil información que este método les presenta, por medio de una serie de cálculos, análisis y comparaciones de las cifras que aparecen en dichos estados financieros.

#### **1.3.1 El estado de resultados**

Al estado de resultados también se le conoce como “estado de pérdidas y ganancias”, ya que muestra las utilidades generadas por el restaurante, a partir de las ventas realizadas, así como de los costos y gastos incurridos.

El ejercicio del estado de resultados es, generalmente, de un año, pero para fines de llevar la administración y control de las actividades, el ejercicio anual se subdivide en periodos mensuales.

La NIF B-3, del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), define así el estado de resultados:

“Es uno de los estados financieros básicos para las entidades lucrativas. Su importancia reside en que muestra la información relativa al resultado de las operaciones en un periodo contable y, por ende, los ingresos, costos y gastos de dichas entidades, así como su utilidad o pérdida, permitiendo evaluar los logros alcanzados con los esfuerzos desarrollados durante el periodo consignado en el mismo estado”. (Ayala Brito & Becerril Sánchez, 2007)

Dicha información, en combinación con la que nos arroja el Balance General nos es de gran utilidad ya que podemos:

- Evaluar la rentabilidad del restaurante.
- Estimar su potencial de crédito.
- Estimar la cantidad, el tiempo y la certidumbre de un flujo de efectivo.
- Evaluar su desempeño.
- Medir riesgos.
- Repartir utilidades.

Si no elaboramos nuestros estados financieros mensualmente, estamos perdiendo posibilidades de detectar áreas de oportunidad para mejorar nuestro negocio.

### **1.3.2 Estado de Situación Financiera o Balance General**

Documento que muestra la situación financiera del restaurante a una fecha determinada.

“Estado financiero que muestra la situación económica y capacidad de pago de una empresa a una fecha fija, pasada, presente o futura”. (Perdomo Moreno, 2007)

Todo negocio cuenta con bienes, deudas u obligaciones de pagos con terceros, y de un patrimonio para su operación; la contabilidad es la técnica que lleva cuenta y orden del movimiento de estos conceptos e informa de la situación financiera del

negocio, incluyendo la modificación al patrimonio por las pérdidas o ganancias obtenidas durante el ejercicio.

Contablemente el activo debe ser igual a la suma del pasivo más el capital ( $A = P + C$ ), de aquí proviene la denominación de balance general, ya que las cuentas muestran un equilibrio entre sí, entre otras razones por la teoría contable de la partida doble y por la técnica contable del cargo y del abono, los cuales reconocen que a toda acción corresponde una reacción, y que no hay causa sin efecto.

### **1.3.3 Análisis Financiero**

“Conjunto de técnicas matemáticas utilizadas por la administración financiera que mide la capacidad del restaurante para cumplir con sus compromisos financieros, así como con la generación de utilidades a través de su operación”. (Ayala Brito & Becerril Sánchez, 2007)

#### **Técnicas para el Análisis e Interpretación de los Estados Financieros del Restaurante**

Las técnicas de análisis e interpretación de los estados financieros buscan orientar la toma de decisiones, mediante la simplificación del contenido de los mismos, al igual que el establecimiento de las relaciones entre las cifras disponibles, para así poder comparar objetivamente el significado práctico de la relación.

Existen dos grupos de técnicas principales para realizar el análisis e interpretación de los estados financieros:

**1.- Técnica vertical:** Consiste en analizar las cifras que correspondan a una misma fecha o periodo. Las técnicas verticales que con frecuencia se emplean para el estudio de los estados financieros son:

- Método de razones simples.
- Procedimiento de porcentajes integrales.
- Método de razones estándar.

**2.- Técnica horizontal:** Consiste en analizar y comparar cifras correspondientes a dos o más fechas o periodos diferentes. Las técnicas horizontales que con frecuencia se emplean para el estudio de los estados financieros son:

- Método de aumentos y disminuciones.
- Método de tendencias.
- Técnica de las estimaciones.

### **1.3.3.1 Técnica Vertical**

Sus tres variantes:

- **Razones simples:** Establece, por medio de fórmulas de aplicación simple, las relaciones entre dos o más partidas del estado financiero a analizar.
- **Porcentajes integrales:** Método de análisis que con mayor frecuencia se utiliza en las empresas para analizar las cifras y las relaciones existentes entre éstas, el cual consiste en reducir a porcentajes las cantidades contenidas en los estados financieros, de manera que representan cada partida dentro de una sección o en el total del estado financiero analizado.
- **Técnica de los estándares:** Consiste en comparar las cifras a analizar contra parámetros considerados los ideales, satisfactorios, o representativos de una buena operación.

## **MÉTODO DE RAZONES SIMPLES**

Los procedimientos para simplificar y analizar las cifras contenidas en los estados financieros, por medio de las razones financieras simples se clasifican en cuatro tipos que se consideran básicos, sin embargo, existen muchas más, dentro de estos grupos, que pueden ser utilizadas de acuerdo a los requerimientos específicos de cada negocio. Y son las siguientes:

## RAZONES FINANCIERAS DE LIQUIDEZ

Capacidad de pago a corto plazo que tiene el restaurante para liquidar sus deudas, a su vencimiento, en forma inmediata.

Razón	Aplicación práctica	Fórmula
De capital neto de trabajo a ventas	Indica el número de pesos de las ventas que el restaurante obtuvo por cada peso de capital neto de trabajo, que es el excedente del activo circulante respecto del pasivo circulante. El índice aceptable debe determinarlo la administración del establecimiento.	Ventas / Capital Neto de trabajo
De circulante	Determina la capacidad del restaurante ante sus deudas. Indica las veces que el activo circulante representa al pasivo circulante. Se considera aceptable, en general, una relación de 2 pesos de activo por 1 de pasivo.	Activo Circulante / Pasivo Circulante
De prueba del ácido	Determina la disponibilidad de circulante para cubrir las obligaciones en efectivo. Por simple lógica, el índice aceptable es de 1, sin embargo, la experiencia indica un cierto riesgo en considerar "disponibles" partidas como cuentas por cobrar, dificultad de liquidez en inventarios, etc., por lo que se sugiere ser estricto en la selección de lo "disponible".	Activo disponible / Pasivo circulante O bien: Activo circulante Inventarios / Pasivo circulante

## RAZONES FINANCIERAS DE ACTIVIDAD

Eficiencia en la transformación de los activos circulantes en efectivo.

Razón	Aplicación práctica	Fórmula
Rotación de cuentas por cobrar	Indica el nivel de recuperación y circulación de las cuentas por cobrar. Se complementa con la razón de circulante. Muestra de manera constante la relación entre las ventas totales y las cuentas aún no cobradas en el periodo.	Ventas netas / Cuentas por cobrar
Días de venta pendientes de cobro	Indica el tiempo de cobro de las cuentas por cobrar, es decir, la eficiencia de las cobranzas y su convertibilidad en líquido. Esta razón permite al restaurante conocer el "tamaño" de la inversión que se tiene en cuentas por cobrar, tomando como parámetro el importe equivalente a un día de ventas promedio	Cuentas por cobrar / Promedio de ventas diarias
Rotación de activos	Indica la cantidad de activos utilizados para generar una cierta cantidad por concepto de ventas. A menor rotación de activos es mayor la cifra requerida para generar el nivel de ventas analizado, y viceversa. La razón muestra el importe de ventas que genera cada peso del total de activos.	Ventas netas / Total activos

## RAZONES FINANCIERAS DE ENDEUDAMIENTO

Grado de participación de los acreedores en los activos totales del restaurante. Se refiere al uso del dinero de otros, en las actividades de la operación.

Razón	Aplicación práctica	Fórmula
De endeudamiento	Esta razón permite al administrador conocer la proporción total de activos aportados por los acreedores del restaurante, es decir, que el tamaño de este índice representa la proporción de dinero que personas ajenas al negocio han introducido en el mismo permitiéndole operar con ello.	Pasivos totales / Activos totales
De pasivo a capital	Permite determinar el apalancamiento del negocio, ya que representa la cantidad de deudas pactadas a largo plazo que equivale por cada peso del capital aportado por los dueños del restaurante.	Pasivo a largo plazo / Capital social
De cobertura de intereses	Determina el importe que se tiene disponible que proviene de la utilidad, para cubrir el importe de los intereses generados por un crédito. Es muy útil especialmente cuando se está analizando la conveniencia de solicitar algún préstamo adicional. También resulta conveniente adicionar al importe estimado de intereses, la cantidad que habría de pagarse como parte del préstamo en sí mismo.	Utilidad antes de intereses e impuestos / Intereses



## RAZONES FINANCIERAS DE RENTABILIDAD

Beneficio que genera el restaurante en función de su capital contable, su activo o respecto de sus ventas.

Razón	Aplicación práctica	Fórmula
Margen de utilidad bruta	Indica, al multiplicarse por 100, el porcentaje que la utilidad bruta representa en relación con las ventas. Es útil para analizar si el costo es adecuado y por tanto, si el margen de utilidad es aceptable.	$\frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Ventas totales o netas}}$
Margen de utilidad de operación	Indica cuánto de la utilidad por operación del restaurante resulta por cada peso de ventas o ingresos, se observa como parte importante de la rentabilidad del negocio.	$\frac{\text{Utilidad de operación}}{\text{Ventas (ingresos)}}$
Productividad	Indica, al multiplicarse por 100, el porcentaje de utilidad que se ha obtenido, en relación con la inversión total realizada.	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}}$
Mantenimiento y reparación de activos fijos	Indica la cantidad que se ha utilizado para mantenimiento por cada peso invertido en activos fijos, con excepción del terreno. Es útil para analizar los gastos por estos conceptos, y ejercer control sobre sus límites.	$\frac{\text{Gastos por mtto. y reparación}}{\text{Activos fijos - terreno}}$

(Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles, 1992)

## **LOS PORCENTAJES INTEGRALES**

El método de porcentajes integrales consiste en seleccionar cifras totales a ser analizadas, dentro de los estados financieros, determinando los porcentajes que las cantidades parciales representan con respecto al total analizado.

Para obtener los porcentajes, se divide cada cifra parcial entre el total, multiplicando el resultado por 100. La suma por consiguiente de los porcentajes parciales debe ser de 100%, que representa el equivalente al importe de la cifra total analizada.

## **MÉTODO DE RAZONES ESTÁNDAR**

Las funciones de los estándares en las empresas son: servir como instrumento de control y como medida de eficiencia para reducir el desperdicio, mediante la comparación constante y frecuente de las cifras o porcentajes de éstas, en los estados financieros, contra las cifras o porcentajes consideradas ideales o representativas de una eficiente operación.

Las razones estándar se calculan dividiendo los elementos que se desean comparar, como se hace en las razones simples, pero con la diferencia de que, siendo las razones estándar una medida básica de comparación, al hacer su cálculo debe tomarse el promedio de las cifras de los elementos con los cuales se desea calcular la razón estándar por el tiempo que se juzgue satisfactorio. Sólo deben calcularse razones estándar significativas y en el menor número posible para facilitar la lectura del informe. La justificación para promediar las cifras que se comparan y, en consecuencia, obtener una razón promedio, es que ninguna cifra individual es representativa por sí misma.

Existen dos fuentes básicas para la determinación de los estándares a utilizar al analizar los estados financieros:

1. Razones internas: Se determinan con base en la propia experiencia del administrador del restaurante, la observación de los resultados obtenidos en

el pasado, la operación de otros establecimientos similares, etc., que se adaptan a los requerimientos específicos del lugar.

2. Razones externas: Son los estándares establecidos por asociaciones, instituciones, etc., que con base en estadísticas y estudios exploratorios diseñan los niveles ideales o más comunes en cada uno de los aspectos de la operación de los restaurantes u otro tipo de negocios.

### ***1.3.3.2 Técnica Horizontal***

Esta técnica de análisis de Estados Financieros, “se basa en la comparación de cifras de información correspondientes a dos o más periodos diferentes en el tiempo, o a dos o más fechas diferentes, determinando las variaciones registradas con respecto a un año asignado como base para el análisis”. (Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles, 1992)

Los métodos de análisis horizontal se emplean durante el uso de los estados comparativos, los cuales se derivan de los estados financieros básicos. Tanto el estado de resultados como el estado de situación financiera, son susceptibles de aceptar comparaciones.

Las variaciones pueden determinarse en valores absolutos (diferencia aritmética entre dos cifras correspondientes a dos periodos o fechas diferentes) o relativos (variación porcentual entre un periodo o fecha y otro (s)).

### **ANÁLISIS DE LAS VARIACIONES (AUMENTOS Y DISMINUCIONES)**

La determinación de variaciones porcentuales o absolutas, en las cifras de los estados financieros, suele ser útil en periodos prolongados, en los cuales puede haber fuertes cambios, en función de aspectos de tipo cíclico, estacional, inflacional, etc.

El análisis y registro constante de las variaciones en los estados financieros a través del tiempo, permite a la administración del restaurante estimar con mayor certeza el comportamiento futuro de cada una de las partidas de éste y deberá

analizar con mayor interés aquellos puntos relativos a la problemática específica de su establecimiento.

## **TÉCNICA DE LAS TENDENCIAS**

Para poder llevar a cabo esta técnica, es necesario ordenar en forma cronológica las cifras correspondientes y tener en cuenta que el examen aislado del sentido de la tendencia de un hecho no tiene significado alguno, sólo adquiere significado e importancia cuando se compara con las tendencias de otros hechos con los cuales guarda relación de dependencia. Ejemplo: la tendencia de las ventas con el costo de ventas y la de clientes; la tendencia de las ventas con la de los inventarios; y la tendencia de la producción con la tendencia de la inversión en el activo fijo.

Al llevarse a cabo dichas comparaciones será necesario tomar en cuenta, entre otros, los siguientes elementos internos y externos que tengan relación de dependencia con el problema:

- Variación en el volumen de unidades vendidas.
- Variación en el poder adquisitivo de la moneda.
- Variación en el poder de compra de los consumidores.
- Cambios operados en la oferta y la demanda, en general; y del producto, en particular.
- Cambios en los sistemas de ventas.
- Cambio en la preferencia del consumidor,
- Cambios en el personal.

## **TÉCNICA DE LAS ESTIMACIONES**

El método de las estimaciones requiere de un presupuesto, plan, programa o proyecto previo a su aplicación, ya que compara las cifras reales contra las estimadas. Estos comparativos pueden ser al global o con el detalle necesario para poder comprender dónde están las desviaciones (si las hubiera) y poder tomar las medidas necesarias para su corrección; no solo consiste en revisar la operación y sus resultados, sino también los cálculos de las estimaciones o

presupuestos, ya que éstos pudieron partir de bases falsas o incompletas o con el tiempo se pueden ir modificando.

Lo más común es el comparativo contra presupuestos en periodos cortos, un mes, un bimestre o máximo al trimestre, esto con el fin de poder hacer las correcciones a las desviaciones, en estos periodos es conveniente que las cifras se comparen por el periodo seleccionado así como su acumulado en el ejercicio, que normalmente es un año.

Aun cuando es factible presupuestar cada uno de los conceptos que integran los estados financieros, se debe dar especial interés a los aspectos de mayor relevancia para el control y la toma de decisiones en la operación del establecimiento.

#### **1.4 LA RELACIÓN COSTO-VOLUMEN-UTILIDADES O ANÁLISIS DEL PUNTO DE EQUILIBRIO**

La relación costo-volumen-utilidades considera la interacción de los costos fijos del restaurante y los costos variables por cada unidad de producción vendida, para determinar el nivel de ingresos por ventas y, de esta forma, ubicar el punto donde no existan utilidades ni pérdidas. De lo anterior, se denomina punto de equilibrio al uso de esta técnica de planeación y control de utilidades.

El punto de equilibrio o punto crítico, facilita la toma de decisiones y la implantación de acciones concretas e indica a la administración del restaurante el nivel de ventas (ingresos) que se requieren, como mínimo, para cubrir en su totalidad los costos y gastos.

El objeto primordial de toda empresa es alcanzar utilidades a través de sus transacciones, ya que los rendimientos son una retribución al riesgo de establecer una empresa.

El encargado del restaurante tiene la necesidad de obtener información oportuna y eficiente, la que le permitirá ejercer un control adecuado sobre las modificaciones que puedan afectar las características económicas de su negocio.

La localización del punto de equilibrio se hace mediante la aplicación de una fórmula que arroja como resultado la cifra que representa el balance exacto entre ingresos y costos. De igual manera, y de acuerdo con las cantidades obtenidas, el punto crítico puede ser representado en forma gráfica, identificando el punto donde ingresos y gastos se cruzan.

El extenso estudio del punto de equilibrio, coloca al restaurantero en una situación de conocer cuál es el monto de ventas necesario para que los costos de su restaurante sean absorbidos por sus ingresos y no haya pérdidas. (Espinosa S., El Punto Neutro: Instrumento en la planeación de utilidades y en la toma de decisiones, 1992)

#### **1.4.1 Usos**

“Los usos de la técnica del punto de equilibrio aplicada a los ingresos y costos del restaurante, son los siguientes:

- Pronóstico de las utilidades del restaurante para varios niveles de volúmenes de ventas.
- Análisis del impacto sobre las utilidades que puedan ocasionar cambios en los costos fijos, costos variables y precios de venta.
- Análisis del impacto de sustituir costos de mano de obra con costos de equipo para la producción de alimentos a altos volúmenes para su venta.
- Análisis del impacto que una reestructuración, enfocada al abatimiento de costos fijos, tiene sobre las utilidades del restaurante”. (Ayala Brito & Becerril Sánchez, 2007)

### 1.4.2 Determinación del punto de equilibrio

El primer paso para poder determinar el punto de equilibrio del restaurante consiste en reclasificar los diferentes conceptos de costos y gastos que realice el negocio en dos grupos: Costos y Gastos Fijos y Costos y Gastos Variables.

Los primeros son los costos y gastos que normalmente NO varían en relación directa con la ocupación, sino que están en función directa con el tiempo. Esto no quiere decir que nunca varían, pues se sabe que en la actualidad se presentan cambios con cierta frecuencia, sino que la causa de la modificación de esos gastos es ajena a la variación en la ocupación del restaurante.

Ejemplo: Renta, depreciación (línea recta), amortización, sueldos del personal administrativo, sueldo del gerente de ventas, sueldos de los trabajadores del área de servicio, luz y fuerza, etc.

Por el contrario, se consideran gastos y costos variables los conceptos en que debe incurrirse, que generan una disminución de activos o un incremento de pasivos, con efecto en la utilidad neta del negocio durante las operaciones primarias, es decir, las necesarias para realizar el giro principal del negocio y que se asocian con el volumen de alimentos y bebidas que se producen y venden más que con el periodo en que se realizan, como son: los elementos del costo (materiales, mano de obra, y gastos de fabricación); las comisiones a los meseros o a cualquier otro trabajador en función de las ventas, etc.

Uno de los factores más importantes que intervienen en la determinación del punto de equilibrio, es la cantidad que resulta de disminuir, de las ventas netas, los costos variables. Esta diferencia es denominada contribución marginal, aportación marginal, ingreso marginal, etc., e indica la parte de las ventas de que se dispone, para cubrir los costos y gastos fijos y obtener utilidades. Dicho de otra manera, la utilidad de operación bajo este enfoque se obtiene de la siguiente manera:

Ventas – Costos variables = Margen de contribución – Costos fijos = Utilidad de operación

Para que el restaurante logre obtener utilidades, se deben cumplir dos condiciones:

- a) Que el precio de venta por unidad sea mayor que el costo variable por unidad
- b) Que el volumen de ventas sea lo suficientemente grande para que se genere un margen de contribución que sea superior a los costos fijos.

Las formas de representar el punto de equilibrio son:

### 1. Algebraica

$$PE \text{ (Ingresos)} = \text{Costos fijos} / 1 - (\text{Costos variables} / \text{Ventas})$$

$$PE = \text{Costos fijos} / \% \text{ de contribución}$$

Para explicar la fórmula anterior consideremos los ejemplos siguientes:

#### Ejemplo 1.

Suponiendo que un restaurante operó, el mes anterior, con costos fijos por \$100,000.00 y costos variables por \$170,000.00 (que representan el 42.5% de las ventas), en tanto que el nivel de ventas fue de \$400,000.00, el punto de equilibrio es el siguiente:

$$PE = 100,000 / 1 - (170,000 / 400,000) = 100,000 / 1 - 0.425 = 100,000 / 0.575 = \$173,913$$

Comprobación:

Ventas totales: 173,913 – Costo variable 73,913 (42.5% sobre ventas) = Utilidad bruta marginal 100,000 – Costo fijo 100,000 = Utilidad 0.00

El punto de equilibrio es una venta por \$173,913, puesto que al restarle el 42.5% (\$73,913 de costo variable) y los \$100,000 de los costos fijos, el resultado es cero, es decir, el importe de los ingresos es igual al de los costos.



## Ejemplo 2.

Abriremos un nuevo restaurante de comida rápida y tenemos las siguientes estimaciones:

Costos fijos (sueldos, renta, luz, teléfono) en \$36,000.00.

La venta por cliente la estimamos en \$90.00.

Costo variable (insumos directos de producción) es de \$30.00 por orden.

La utilidad unitaria antes de costos fijos es de \$60 (\$90.00 - \$30.00).

Y deseamos saber:

- a) ¿Cuántas comidas necesitamos vender para pagar tanto nuestros costos fijos como variables?
- b) ¿Cuáles son los ingresos por ventas y costos totales del inciso anterior?
- c) ¿Cuáles serían nuestros costos totales, ingresos y utilidades por cada 100 comidas que venda, desde cero hasta 1,500 si mantenemos nuestros costos fijos en \$36,000.00?

Solución:

A - Costos fijos/Utilidad unitaria =  $36000/60 = 600$  unidades de venta. Necesitamos vender 600 comidas, con las cuales pagaremos nuestros costos totales y no obtendremos pérdidas ni ganancias.

B - Los ingresos por ventas y costos totales del inciso a) son de \$54,000.00

Unidades a vender 600.00 x precio por unidad 90.00

= ingresos totales 54,000.00

= costos totales 54,000.00 (36,000 = costos fijos + 18,000 = costos variables)

C –

<b>Costos, ingresos y utilidades por cada 100 unidades de venta</b>					
Ventas en unidades	Costos fijos 36,000.00 constantes	Costos variables unidades x 30.00	Suma costos totales costos fijos + costos variables	Ingresos por ventas unidades x 90.00	Utilidad o (pérdida) ingresos menos costos totales
0	36,000.00	-	36,000.00	-	- 36,000.00
100	36,000.00	3,000.00	39,000.00	9,000.00	- 30,000.00
200	36,000.00	6,000.00	42,000.00	18,000.00	- 24,000.00
300	36,000.00	9,000.00	45,000.00	27,000.00	- 18,000.00
400	36,000.00	12,000.00	48,000.00	36,000.00	- 12,000.00
500	36,000.00	15,000.00	51,000.00	45,000.00	- 6,000.00
600	36,000.00	18,000.00	54,000.00	54,000.00	-
700	36,000.00	21,000.00	57,000.00	63,000.00	6,000.00
800	36,000.00	24,000.00	60,000.00	72,000.00	12,000.00
900	36,000.00	27,000.00	63,000.00	81,000.00	18,000.00
1,000	36,000.00	30,000.00	66,000.00	90,000.00	24,000.00
1,100	36,000.00	33,000.00	69,000.00	99,000.00	30,000.00
1,200	36,000.00	36,000.00	72,000.00	108,000.00	36,000.00
1,300	36,000.00	39,000.00	75,000.00	117,000.00	42,000.00
1,400	36,000.00	42,000.00	78,000.00	126,000.00	48,000.00
1,500	36,000.00	45,000.00	81,000.00	135,000.00	54,000.00

## 2. Gráfica

En ocasiones es recomendable elaborar una gráfica que nos muestre los efectos que sobre las ventas produzcan los costos y las utilidades probables del restaurante en diferentes grados de operación.

La gráfica se constituye de la siguiente manera:

- Se trazan las líneas coordinadas con relación tanto al volumen de las ventas como a la capacidad máxima de producción. El eje X representa el volumen de ventas en unidades, y el eje Y las ventas en dinero.
- Se marca el punto en donde se representa el ingreso por el nivel máximo de ventas en unidades. Esta línea parte del origen, formando un ángulo de 45° con respecto a las líneas coordinadas.

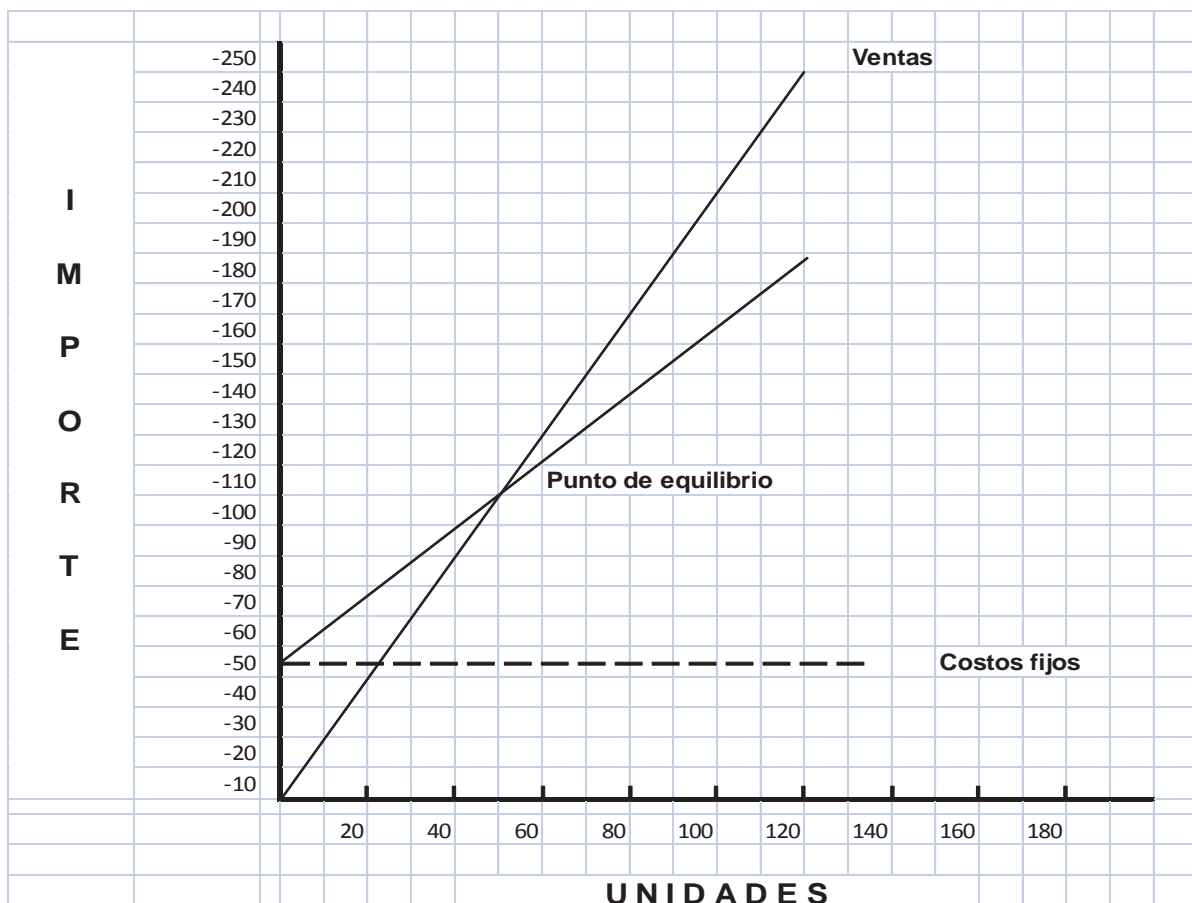
- Se trazan las líneas que representan los costos fijos y variables
- Los costos variables se adicionan a los fijos, de manera que representen el costo total.

Ejemplo:

Suponiendo que el restaurante “La Mexicana” tiene como capacidad máxima de atención 120 comandas por mes, si el promedio de venta por comanda es de \$2,000.00 entonces se estima que el ingreso por venta, al nivel máximo de capacidad, es de \$240,000.00

Los costos fijos mensuales son de \$50,000.00 y los variables representan el 50% de las ventas.

El punto de equilibrio de “La Mexicana” es a un nivel de 50 comandas surtidas por mes, lo que representa un ingreso de \$100,000.00 mismo importe de los costos totales.



## **1.5 CONTROL Y PRESUPUESTACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE EFECTIVO**

Todo restaurante debe de contar con un panorama preciso de sus entradas y salidas de efectivo que sucederán los próximos días, semanas y meses, a efecto de tomar decisiones en forma anticipada, tanto de los faltantes de efectivo como de sus aplicaciones e inversiones. Para lo anterior, resulta conveniente utilizar un modelo de pronóstico de efectivo (también denominado Presupuesto de efectivo o cash flow) que permita visualizar tales efectos financieros.

Las cifras que se deben incluir en el modelo son estimadas, pero deben estar basadas en un análisis del comportamiento de los ingresos y egresos del restaurante.

La teoría y práctica financieras han desarrollado modelos aritméticos simples en forma de columnas y renglones que permiten planear, anticipadamente, los efectos que las operaciones del negocio tendrán sobre el efectivo.

### **1.5.1 Objetivos del pronóstico de efectivo**

Son varios los objetivos que se logran al elaborar el pronóstico de efectivo y de suma importancia:

- “Diagnosticar cuál será el comportamiento de las entradas y salidas de efectivo, a través del periodo o periodos de que se trate, los cuales pueden ser por día, semana o mes.
- Detectar en qué periodos habrá faltantes o sobrantes de efectivo y conocer a cuánto ascenderán.
- Determinar si las políticas de cobro y de pago son las óptimas, cuando se efectúe una revisión para liberar recursos que puedan ser canalizados para financiar los faltantes detectados.
- Determinar si es óptimo el monto de recursos invertidos a fin de determinar si existe sobreinversión.
- Fijar políticas de retiros de efectivo para los dueños.

- Reconocer si los proyectos de inversión generan recursos.” (Ayala Brito & Becerril Sánchez, 2007)

### **1.5.2 Pasos para la elaboración del pronóstico de efectivo**

1.- Presupuestar ya sea a corto plazo o a mediano plazo a partir de la fecha de su elaboración, los conceptos de ingreso y egreso siguientes:

- Ventas.
- Otros ingresos por ventas.
- Ingresos por préstamos.
- Ingresos por aportaciones de dueños, socios o accionistas.
- Compras de mercancías o materias primas.
- Pagos de nómina.
- Pagos de préstamos.
- Pagos de impuestos.
- Otros gastos o pagos.

2.- Determinar si estos ingresos y egresos son de cobro o de pago inmediato (de contado) o, en su caso, a qué plazo deberán ser liquidados.

3.- Con los datos anteriores, elaborar los siguientes papeles de trabajo:

- Cédula de cobranza de ventas (efectivo y crédito)
- Cédula de entradas de efectivo.
- Cédula de salidas de efectivo.
- Presupuesto de efectivo.

4.- Vaciar los datos de las cédulas anteriores a nuestro modelo de pronóstico de efectivo.

5.- Finalmente, fijar políticas tanto para la inversión de nuestros excedentes de efectivo (modificar la política de pago a proveedores, adelantar el pago de obligaciones bancarias, etc.) como para la obtención de los recursos financieros

por sus faltantes de efectivos (modificar la política de ventas, generar otros ingresos, acudir a un préstamo bancario, etc.) (Davalos, 2007)

### 1.5.3. Modelo de pronóstico de efectivo a corto plazo

<b>Ingresos</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>	<b>Sem. 1</b>	<b>Sem. 2</b>	<b>Sem. 3</b>	<b>Sem. 4</b>
Ventas en efectivo	3,000	2,500	1,800	2,600	2,600	12,500	18,500	20,000	17,000
Intereses de inversiones	0	500	0	0	0	500	0	1500	0
Préstamos	0	0	0	0	0	0	2650	0	0
Venta de activos	0	0	200	0	0	200	0	0	500
Varios	0	0	0	0	100	100	0	0	100
<b>Suma ingresos</b>	<b>3,000</b>	<b>3,000</b>	<b>2,000</b>	<b>2,600</b>	<b>2,700</b>	<b>13,300</b>	<b>21,150</b>	<b>21,500</b>	<b>17,600</b>
<b>Egresos</b>									
Cuentas por pagar	1,750	1,900	1,800	1,100	1,300	7,850	6,800	7,500	9,500
Nómina	800	100	100	100	3,000	4,100	4,500	4,500	4,500
Renta	0	0	0	0	0	0	12,000	0	0
Luz, agua, teléfono	0	0	0	0	0	500	800	200	0
Intereses pagados	0	0	0	400	0	400	400	400	400
Papelería	0	200	0	0	0	200	200	200	200
Seguros	0	0	0	800	0	0	0	0	800
Inversiones a largo plazo	0	0	0	0	0	0	0	15,000	0
<b>Suma egresos</b>	<b>2,550</b>	<b>2,200</b>	<b>1,900</b>	<b>2,400</b>	<b>4,300</b>	<b>13,050</b>	<b>24,700</b>	<b>27,800</b>	<b>15,400</b>
<b>Neto de ingresos-egresos</b>	<b>450</b>	<b>800</b>	<b>100</b>	<b>200</b>	<b>-1,600</b>	<b>250</b>	<b>-3,550</b>	<b>-6,300</b>	<b>2,200</b>
<b>Efectivo inicial</b>	<b>10,000</b>	<b>10,450</b>	<b>11,250</b>	<b>11,350</b>	<b>11,550</b>	<b>9,950</b>	<b>10,200</b>	<b>6,650</b>	<b>350</b>
<b>Efectivo final</b>	<b>10,450</b>	<b>11,250</b>	<b>11,350</b>	<b>11,550</b>	<b>9,950</b>	<b>10,200</b>	<b>6,650</b>	<b>350</b>	<b>2,550</b>

### 1.5.4 Control e inversión del efectivo

La administración del efectivo implica cuatro consideraciones:

- La determinación del saldo mínimo que debe existir, diariamente, en caja.
- La cantidad de excedentes de efectivo que se destinarán a inversiones de corto plazo.
- La compra de valores financieros a largo plazo.
- La administración eficiente del flujo de caja del negocio.

Para poder administrar nuestro efectivo, debemos conocer tanto la forma en que éste se genera como la manera en que se aplica o el destino que se le da. Dicha información nos la proporciona nuestro pronóstico de efectivo, el cual, nos informa cuáles han sido las principales fuentes de dinero del negocio durante un periodo de tiempo determinado y, por otra parte, nos indica qué se ha hecho con él.

El buen uso del efectivo, permite el crecimiento potencial y la buena salud financiera.

En resumen, todo lo que requerimos saber acerca de lo que debemos controlar es lo siguiente:

	Cobros ventas de contado
(+)	Cobranza de ventas a crédito
(-)	Pagos a proveedores
(-)	Erogaciones para cubrir los costos y gastos
(-)	Compras de materias primas para su transformación y venta
(=)	<b>Efectivo neto generado por la operación</b>
(+)	<b>Saldo inicial</b>
(=)	<b>Saldo final de efectivo</b>

## 1.6 FINANCIAMIENTO DEL RESTAURANTE

Es muy importante el disponer de los recursos económicos necesarios, en el momento oportuno y a un costo adecuado, ya que para mantener la aceptación del restaurante en el mercado dentro del nivel de calidad que el usuario espera del mismo, es necesario conservar las instalaciones y el servicio acordes a esas expectativas y ocasionalmente se requiere realizar mejoras o ampliaciones a los mismos, utilizando para ellos recursos extraordinarios propios o ajenos.

El financiamiento lo podemos definir como el medio por el cual una persona, física o moral, se provee de recursos económicos ajenos, para poder afrontar sus necesidades.

Antes de recurrir a las fuentes externas de financiamiento (financiamiento con costo), el restaurante debe hacer todo lo posible por conducir adecuadamente su manejo financiero. Debemos recordar que requerimos de disciplina para convertir nuestras conductas en buenos hábitos financieros, para lo cual se recomienda lo siguiente:

- Ahorrar todos los meses: No gastar ese dinero y multiplicarlo en el largo plazo.
- Evitar el endeudamiento: Usarlo con precaución, ya que nos causa pago de intereses.
- Comparar precios antes de comprar: Buscar distintos proveedores, cotizar. Podemos obtener ahorros importantes para incrementar nuestro efectivo.
- Adquirir bienes usados cuando sea posible: En este tipo de adquisiciones, la diferencia en precio puede ser considerable.
- Cuidar nuestros bienes adquiridos: Procurar darles mantenimiento, protegerlos contra la humedad, la corrosión, el robo, los incendios, etc., asegurarlos.
- Invertir en acciones: Usar las facilidades de los fondos de inversión; existen portafolios de inversión diseñados con instrumentos de renta variable que nos reeditarán más que otro tipo de depósitos.
- Este tipo de inversiones requiere del largo plazo: Mientras más tiempo dejemos invertido nuestro dinero, más nos reeditaré. No olvidemos seguir incrementando nuestra inversión con depósitos periódicos mensuales.
- Buscar negocios futuros: Abrir nuevas líneas de servicios, probar con la venta de nuevos productos, localizar nueva clientela, experimentar nuevas formas de comercialización, invertir en publicidad. (Waschka, 2001)

### **1.6.1 Financiamiento con costo**

Si por alguna razón el restaurante no puede generar recursos financieros suficientes por medios propios, ya sea porque no ha sido bien manejado administrativa y financieramente; porque la situación económica del país no nos favorece; porque tenemos proyectos importantes en mente que nos exigen de



aportaciones cuantiosas de dinero; o por alguna otra razón, las fuentes externas de financiamiento representan una opción importante para que el restaurante pueda hacer frente, exitosamente, a etapas difíciles o de crecimiento y son las siguientes:

1) Proveedores: Esta es sin duda alguna la principal fuente de financiamiento a corto plazo, ya que usualmente no exigen el pago inmediato de los suministros comprados, y asignan un plazo para el cobro, representando esta facilidad un crédito para el restaurante.

Existen tres tipos de crédito de proveedores:

- a) Cuenta corriente: El proveedor envía al cliente los artículos requeridos, junto con la factura, en la que se especifica el monto de la mercancía y las condiciones para su pago. En este caso, se cuenta con la confianza del proveedor, quien considera al restaurante como sujeto de crédito. En este tipo de financiamiento es común el empleo de plazos de 30, 60 y 90 días, pago de anticipos y descuentos por pronto pago.
- b) Documentos por pagar: El proveedor pide que sean firmados pagarés que garanticen el pago de la deuda a una fecha determinada.
- c) Aceptación de letras de cambio: El restaurante se compromete por este medio a pagar su adeudo.

2) Bancos: Si los dueños del restaurante se ven en la necesidad de acudir a las fuentes bancarias para solicitar un crédito, deberán enfrentar estos aspectos:

- a) Pagar intereses, comisiones, gastos, impuestos, etc.
- b) Proporcionar garantías y/o conseguir avales.
- c) Si el negocio es de reciente creación y tiene menos de dos años de operación, es posible que no califique como sujeto de crédito.
- d) Si por alguna razón se tiene un mal historial crediticio en buró de crédito, primeramente se deberá regularizar la situación.
- e) Deberán presentar un plan de negocios o un proyecto de inversión, donde demuestren la recuperación de la inversión y la generación de

efectivo para cubrirle a la institución financiera, tanto sus pagos de capital como de intereses por los créditos otorgados.

Los bancos constituyen la fuente de financiamiento más importante para el restaurante, por el gran número de opciones de que dispone. En los siguientes cuadros se muestran las fuentes de financiamiento que existen en el sistema financiero mexicano, así como las instituciones financieras que pueden atenderlos:

<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	
Préstamo personal	Préstamos a corto plazo para personas físicas con aval.
Préstamo directo o quirografario	Otorgamiento de dinero, a pagar a corto plazo, mediante la firma de un pagaré.
Crédito simple	El banco se obliga a poner una suma de dinero a favor del restaurante, quien se obliga a restituirlo con intereses.
Crédito en cuenta corriente	Créditos para clientes del banco que necesiten disposiciones de efectivo en forma inmediata.
Préstamos prendarios	El banco entrega cierta cantidad de dinero equivalente a un tanto por ciento del valor de una prenda en garantía.
Préstamos hipotecarios	Crédito destinado a la adquisición, construcción o mejoras de inmuebles, que apoyen la operación del restaurante.
Arrendamiento financiero	Adquisición de bienes a cambio del pago de una renta durante un plazo forzoso pactado.
Descuento de documentos	Una institución bancaria anticipa dinero al tenedor de los documentos, descontando intereses hasta su vencimiento.
Préstamos con garantía colateral	Préstamo de tipo quirografario con garantía de documentos.

Préstamos de habilitación o avío	Se otorga para la inversión en activos circulantes, en apoyo a la operación productiva del restaurante. El restaurante estaría obligado a invertir el importe del crédito recibido en la compra de suministros, materiales, materias primas, sueldos, salarios y otros gastos directos de su propia operación.
Crédito refaccionario	El banco otorga un préstamo a un plazo determinado (largo por lo general) al solicitante, para que éste lo destine a la adquisición de bienes materiales, que incrementen su activo fijo y contribuyan a la operación del negocio. Puede pactarse que parte del dinero se destine al pago de compromisos fiscales o a pagar los adeudos en que hubiere incurrido por la compra de bienes inmuebles o muebles, siempre que hayan tenido lugar dentro del año anterior a la fecha del contrato.

(Ayala Brito & Becerril Sánchez, 2007)

<b>INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El banco de su preferencia.</li> <li>• Nacional Financiera, a través de su propio banco.</li> <li>• Arrendadoras financieras.</li> <li>• Instituciones de factoraje.</li> <li>• Afianzadoras.</li> <li>• Aseguradoras.</li> <li>• Casas de bolsa.</li> <li>• Sociedades financieras de objeto limitado.</li> <li>• Agentes financieros.</li> </ul>

## **1.6.2 Pago de préstamos**

### **1.6.2.1 Interés simple**

Los préstamos a interés simple, son aquéllos en los que el cálculo de intereses se efectúa, únicamente, sobre el capital inicial

El interés simple es aplicable, generalmente, en pagos únicos y de corto plazo; al vencimiento, puede ser cobrado ya sea el interés y el capital o, solamente, los intereses; algunos ejemplos de su aplicación son las cuentas a plazo, cuentas de ahorro, certificados de depósito, pagarés, préstamos personales y dividendos a dueños, socios o accionistas.

Fórmula de interés simple:  $I = C r t$

I = Interés. Producto de un capital por una tasa de interés en un tiempo.

P= Principal o capital inicial. Suma de dinero prestada.

r = Rate o tasa de interés. Porcentaje que se paga por el uso del dinero.

t = Tiempo o duración del préstamo. Periodo en que se paga el dinero.

### **1.6.2.2 Interés compuesto**

Los préstamos a interés compuesto, son aquéllos donde el capital se incrementa con los intereses devengados y ambos son la nueva base para el cálculo de los siguientes intereses; es decir, el capital crece a medida que se vence cada periodo de tiempo.

El interés compuesto se utiliza en casos como los siguientes:

1. Tarjetas de crédito. Al cobrarnos intereses sobre nuestro saldo, nos están cobrando interés sobre interés.
2. Inversiones capitalizables. Cuando invertimos y no retiramos nuestros intereses, seguiremos ganando dinero sobre un monto compuesto de capital más intereses.

3. Préstamos hipotecarios. Las tablas de amortización que elaboran las instituciones hipotecarias se calculan con base en intereses compuestos.
4. Proyecciones de negocios. Por ejemplo, crecimiento de las ventas, aumentos en el valor de las acciones, etc.
5. Cuentas a plazo mayor de un año.
6. Cálculo del valor actual. Lo que \$1 que vence en el futuro vale hoy.

Fórmula de interés compuesto:  $S = P (1+i)^n$

S= Monto a interés compuesto

P= Principal o capital inicial

i= tasa de interés por periodo de conversión

n= número de periodos de conversión o capitalización

(Ayala Brito & Becerril Sánchez, 2007)

### **1.6.2.3 Determinación del pago periódico para amortizar una deuda**

Una tabla de amortización de deudas es una descripción detallada de la evolución de la deuda desde el momento inicial del crédito hasta que es pagado por completo. La descripción incluye el pago regular y su descomposición en intereses y amortización del principal o capital.

El pago igual o el valor del pago regular que se debe realizar para amortizar el préstamo hasta liquidarlo por completo, se determina con la siguiente fórmula de anualidades vencidas:

$$\text{Pago} = \frac{(C) (i)}{1 - (1 + i)^{-n}}$$

Encabezado para la elaboración de la tabla de amortización de una deuda

<b>Año</b>	<b>Saldo de la deuda Inicial</b>	<b>Pago Anual</b>	<b>Intereses</b>	<b>Amortización de Capital</b>	<b>Saldo de la deuda Final</b>
1					
2					

- Saldo de la deuda inicial: Es el valor de la deuda que falta por pagar al inicio del año indicado en la primera columna.
- Pago anual: Es la cantidad de dinero que se abona al final del año correspondiente para liquidar el crédito. Se calcula con la fórmula de anualidades vencidas.
- Intereses: Es igual al saldo de la deuda inicial por la tasa de interés.
- Amortización de capital: Es igual al pago anual menos los intereses.
- Saldo de la deuda final: Es igual al saldo de la deuda inicial menos la amortización de capital. El saldo de la deuda final de un año es igual al saldo de la deuda inicial del año siguiente.

## **CAPITULO 2. ASPECTOS LEGALES**

Los aspectos legales son de relevante importancia para el restaurante así como para cualquier empresa ya que contemplan las obligaciones que deben cumplir, como obtener el registro federal de contribuyentes, autorización de operaciones por la Secretaría de Estado que regule las actividades de nuestra empresa, cumplir con los derechos de los trabajadores para evitar sanciones, contar con normas de seguridad para evitar accidentes de trabajo y pagar oportunamente las obligaciones fiscales.

### **2.1 PASOS PARA LA CREACIÓN DE UN RESTAURANTE**

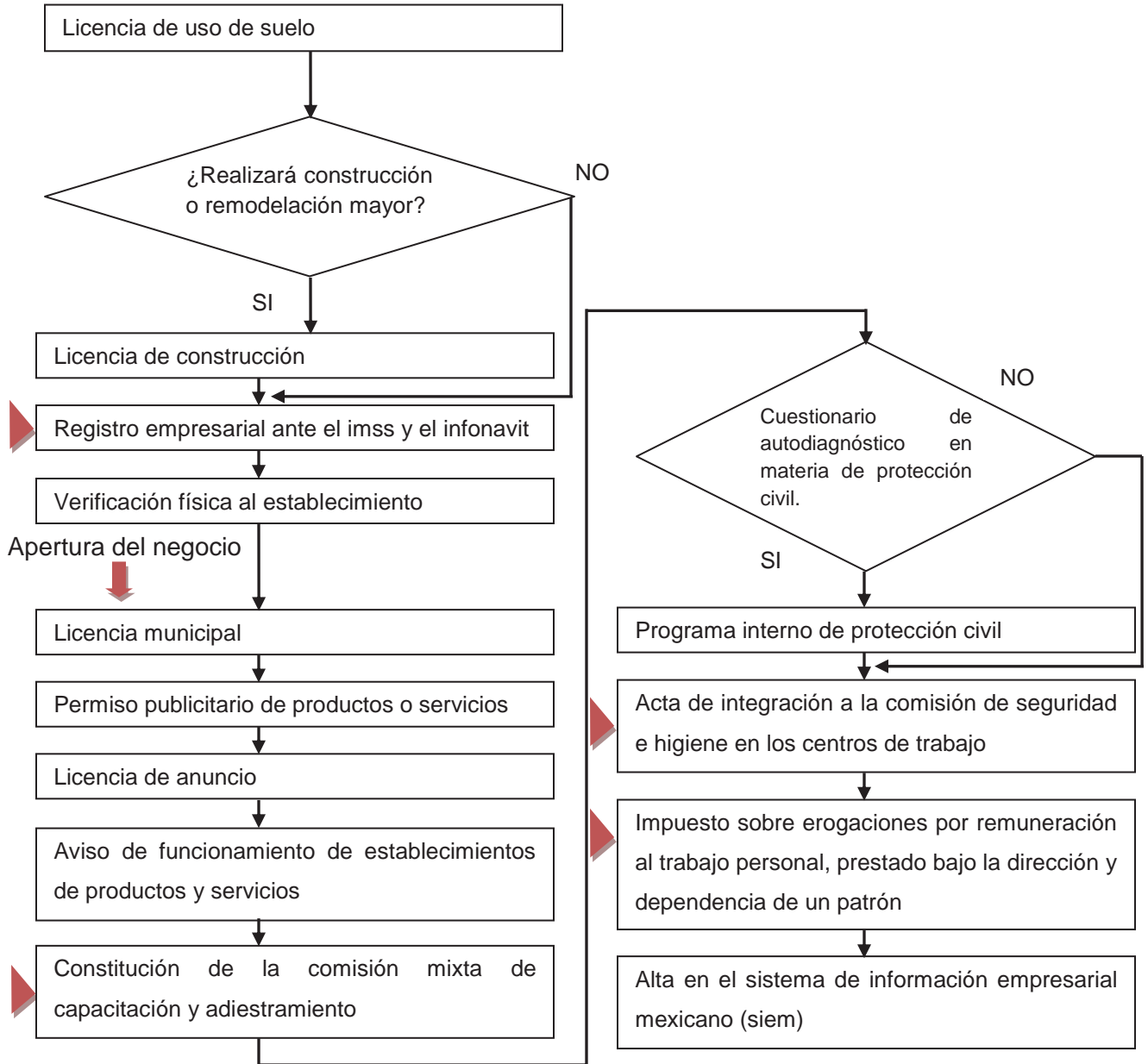
En el sitio web del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM, 2010), encontramos los trámites obligatorios de una persona física para iniciar y operar un restaurante en la ciudad de Morelia, Michoacán:

La persona física es un individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos; pueden prestar servicios, realizar actividades comerciales, arrendar bienes inmuebles y trabajar por salarios.

# CONSTITUCIÓN

Inscripción al registro federal de contribuyentes

## INICIO Y OPERACIÓN



➤ Trámite aplicable solo si se tiene cuando menos un empleado.



### **2.1.1 Inscripción al registro federal de contribuyentes**

Para inscribirse en el RFC se requiere iniciar el trámite a través de internet y concluirlo en cualquier Administración Local de Servicios al Contribuyente dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Es recomendable concertar una cita y llevar los siguientes documentos en original:

- Acta de nacimiento o constancia de la CURP.
- Comprobante de domicilio
- Identificación personal
- Número de folio asignado que se nos proporcionó al realizar el envío de la preinscripción.

### **2.1.2 Licencia de uso de suelo**

Documento expedido por la Secretaría de Desarrollo urbano y Medio Ambiente (SDUMA), en el cual se autoriza el uso o destino que pretenda darse a los predios.

Los requisitos para tramitar la licencia de uso de suelo son:

1. Solicitud dirigida al Arq. Alejandro Contreras López, Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente o llenar formato oficial que contenga los datos de identificación del predio, el tipo de uso del suelo pretendido, (habitacional, comercial, mixto, industrial, de servicios, etc.) nombre y firma del propietario. La solicitud se muestra en el Anexo 2.1
2. Copia de las escrituras del predio debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad Raíz en el Estado, o Título de Propiedad o Certificado parcelario.
3. En su caso, acreditar la personalidad o personería jurídica con que se actúa.
4. Copia del recibo del pago del impuesto predial del año en curso o constancia de no adeudo, expedida por la Tesorería Municipal.

5. Croquis de localización del inmueble motivo de la solicitud, que contenga el nombre de la calle de su ubicación y las calles colindantes, referencia de orientación del predio.
6. Copia del recibo de pago de derechos. (Ayuntamiento de Morelia, 2011)

### **2.1.3 Registro empresarial ante el IMSS y el INFONAVIT**

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley del Seguro Social, los patrones están obligados a registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de plazos no mayores de cinco días hábiles.

El registro ante el IMSS como patrón es no sólo una obligación plasmada en la ley, sino una forma de proteger nuestro capital, incluso si sólo contrataremos a una persona.

Para la realización de este trámite, deben llenarse los formatos siguientes:

- El aviso de inscripción patronal o reanudación de actividades (AFIL-01-A), que se muestra en el Anexo 2.2
- El aviso de inscripción del trabajador (formato AFIL-02), que se muestra en el Anexo 2.3
- La hoja de inscripción de la empresa en el seguro de riesgos de trabajo (CLEM-01), que se muestra en el Anexo 2.4

El Patrón deberá registrarse al igual que a sus trabajadores en el régimen obligatorio, cumpliendo con lo establecido en la Ley del Seguro Social, al hacerlo automáticamente quedarán registrados ante el INFONAVIT y SAR.

Además de esto, las Personas Físicas, como es el caso, deben presentar los siguientes documentos:

1. Registro Federal de Contribuyentes
2. Comprobante del domicilio del centro de trabajo
3. Identificación oficial del patrón.

#### 4. Clave Única de Registro de Población del patrón.

El IMSS pone a nuestra disposición un nuevo concepto que nos permite simplificar el trámite de Inscripción Patronal mediante la PRE-ALTA, obteniendo una cita para completar el trámite en la Subdelegación que nos corresponde en menos de dos horas. (IMSS, 2011)

#### **2.1.4 Verificación física al establecimiento**

Este trámite lo realiza la Dirección de Inspección y Vigilancia, y se hace con previa cita, en este trámite se realiza la verificación física al negocio para corroborar las condiciones del establecimiento, establecidas en la Licencia de Uso de Suelo y con esto nos pueden otorgar la Licencia de Funcionamiento, que veremos en el siguiente punto.

#### **2.1.5 Licencia municipal**

La Licencia de Funcionamiento de Establecimientos, es el trámite mediante el cual se autoriza la apertura y funcionamiento para establecimientos mercantiles, industriales y de servicios. Para realizar este trámite, se presenta el Formato de Licencia de Funcionamiento, que se muestra en el Anexo 2.5

Para obtener la Licencia de Funcionamiento del Género "C" que es el que corresponde a empresas con este giro (Restaurante-Bar), se necesita llevar los requisitos que se muestran en el Anexo 2.6 (Ayuntamiento de Morelia, 2011)

#### **2.1.6 Permiso publicitario de productos o servicios**

Trámite mediante el cual se autoriza que un establecimiento vinculado a actividades, productos, bienes y servicios a los que se refiere la Ley General de Salud obtenga el permiso sanitario en materia de publicidad. Dicho trámite lo realiza la Secretaría de Salud (Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios), mediante el formato COFEPRIS 02-001-A: Permiso Publicitario de Productos y Servicios para el caso de bebidas alcohólicas, tabaco y suplementos alimenticios,

plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas, servicios de salud, procedimientos de embellecimiento y productos biotecnológicos.

Los requisitos para obtener el permiso publicitario con número de clave son:

1. Presentar formato debidamente requisitado en original y copia.
2. Dos copias del proyecto de publicidad.
3. Pago de derechos formato SAT-5
4. Documentos que den sustento a las afirmaciones categóricas hechas en la publicidad. Para el caso de bebidas alcohólicas, tabaco y suplementos alimenticios, productos biotecnológicos, servicios y procedimientos de embellecimiento, se requiere adicionalmente del número de licencia sanitaria o en su caso, el aviso de funcionamiento. (Secretaría de Salud, 2011)

Los costos son los siguientes:

- Televisión e Internet: \$10,390.00
- Radio: \$1,683.00
- Prensa: \$561.00
- Folletos, catálogos, carteles y otros medios: \$386.00
- Anuncios en exteriores (superficie mayor de 1m<sup>2</sup>): \$2,992.00 (SIEM, 2010)

### **2.1.7 Licencia de anuncio**

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente (SDUMA), proporciona el formato (Solicitud de Licencia de Anuncio), mediante el cual se otorga la licencia o permiso para fijar, instalar o colocar un anuncio o bien señalar, indicar, mostrar o difundir al público cualquier mensaje.

Según las categorías que existen, nos encontramos en la Categoría B, que corresponde a todos aquellos anuncios preferentemente fijos y generalmente se ubican en fachadas, bardas y toldos y que en su diseño puedan requerir de iluminación directa o indirecta, controles eléctricos, mecánicos, neumáticos o de efectos luminosos variables y pantallas electrónicas.

Primera etapa: SOLICITUD

Deberá presentar los siguientes requisitos generales en copia:

1. Formato de solicitud de licencia de anuncios
2. Identificación oficial
3. Croquis a escala de fachadas y planos que especifique las dimensiones y ubicación de los anuncios.
4. Croquis de ubicación
5. Fotografía actual del inmueble y/o predio donde se solicita la autorización para la instalación de los anuncios.

Recibida la documentación completa se dictaminará su factibilidad, de ser positiva se solicitará lo siguiente:

Segunda Etapa: AUTORIZACIÓN

Si es un anuncio de la categoría B:

1. Contrato de Arrendamiento
2. Recibo del pago de derechos de anuncios.

### **2.1.8 Aviso de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios**

Dependencia: Secretaría de Salud

Área donde se brinda el servicio: Subsecretaría de Regulación, Control y Fomento Sanitario.

Trámite mediante el cual el Instituto de Servicios de Salud Pública, autoriza que una persona física o moral, propietaria de algún establecimiento con giro comercial: Restaurantes, cocinas económicas, plantas purificadoras de agua y hielo, peleterías, carnicerías, tortillerías, panaderías, elaboración de refrescos, etc. (Establecimientos que elaboren, comercialicen alimentos para consumo humano) opere y funcione por haber cumplido con los requisitos sanitarios que exige la Ley. El formato que necesitamos para llevar a cabo dicho trámite es: Avisos COFEPRIS 05-018, el cual encontramos en el Anexo 2.7 (Cofepris, 2011)

### **2.1.9 Constitución de la comisión mixta de capacitación y adiestramiento**

Este trámite lo debe realizar toda empresa en donde rijan las relaciones de trabajo comprendidas en el Artículo 123, apartado A de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante el cual se integra la constitución de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

El formato que requiere dicho trámite es el llamado DC-1: Informe sobre la Constitución de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, publicado en el D.O.F. el 05 de Noviembre 2009. Anexo 2.8

### **2.1.10 Acta de integración a la comisión de seguridad e higiene en los centros de trabajo**

Trámite mediante el cual se integra a la Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS). No requiere presentación de ningún documento ante las oficinas de la autoridad laboral, solamente deberá conservarse la información en el domicilio del centro de trabajo y presentarlo a la autoridad laboral cuando ésta lo solicite.

### **2.1.11 Impuesto sobre erogaciones por remuneración al trabajo personal, prestado bajo la dirección y dependencia de un patrón (2% sobre nómina)**

Se presentará el Aviso de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes que se muestra en el Anexo 2.9, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de iniciación de las actividades, por duplicado, anexando fotocopia de la solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y de la Cédula de Identificación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria. Este aviso se presentará en la Tesorería General del Estado de Michoacán.

### **2.1.12 Alta en el sistema de información empresarial mexicano**

Este trámite lo deben realizar las empresas industriales, comerciales y de servicios para darse de alta en Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM). Para este trámite se debe de llenar el formato SIEM, que se muestra en el Anexo 2.10. Las tarifas vigentes para el comercio y servicios son: Hasta dos empleados: \$100.00, tres o menos empleados: \$300.00 y cuatro a más empleados: \$640.00.

## **2.2 CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE RESTAURANTES Y ALIMENTOS CONDIMENTADOS**

La CANIRAC surge como órgano rector del empresariado restaurantero con carácter nacional, el 4 de octubre de 1958, habiendo tenido 9 años de búsqueda de su reconocimiento oficial. Es una institución de interés público, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propios (16 inmuebles en toda la República).

Representa, defiende y sirve a los intereses y patrimonio de las empresas restauranteras que se afilian voluntariamente a ella, y cumplan con la obligación de registrarse al Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM).

## **CAPÍTULO 3. ASPECTOS FISCALES**

### **3.1 CONCEPTOS**

#### **¿Qué son los impuestos?**

“Son pagos obligatorios que debemos hacer todas las personas al Estado, en la cantidad y forma que señalan las leyes.

La ley fundamental de nuestro país es la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en ella se establecen los derechos y obligaciones de sus habitantes y de sus gobernantes. Se trata de la norma jurídica suprema, y ninguna otra ley o disposición puede contrariarla. Es en nuestra constitución Política donde se establece la obligación de los mexicanos de contribuir para el gasto público del país, es decir, de pagar impuestos.” (SAT, 2011)

Para cumplir con las leyes fiscales, es necesario registrarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el formato R1 para dar crédito de los impuestos correspondientes. Es necesario identificar cada una de las obligaciones fiscales a las que se hará acreedora el restaurante, éstas deben ser las federales, estatales como las municipales y mostrar los procesos para la realización de los pagos correspondientes.

Dentro de las actividades de las personas físicas se encuentran las actividades comerciales, a las que pertenece el restaurante. De acuerdo al ingreso que obtengamos en el año, podremos tributar en cualquiera de los siguientes regímenes fiscales:

1. Régimen de las actividades empresariales.
2. Régimen intermedio.
3. Régimen de pequeños contribuyentes.



## **3.2 RÉGIMEN DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

Régimen para quienes tienen un negocio comercial (restaurante), industrial, realicen actividades agrícolas, silvícolas, de pesca o ganaderas (no hay límite en los ingresos).

En el artículo 16 del Código Fiscal de la Federación, se menciona que se entenderá por actividades empresariales, entre otras, las comerciales; es decir, toda actividad que involucre relaciones de compra / venta de bienes y/o prestación de servicios, ya sean finales o para su posterior transformación. Por servicio se entiende todas aquellas empresas que realizan una actividad comercial, productiva y prestadora de servicios con fines de lucro, dedicada a satisfacer las necesidades de la comunidad pero que no consiste en la producción de un objeto.

### **3.2.1 Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

La inscripción al RFC ante el SAT se puede realizar a través de los siguientes medios:

- Internet (se hace una preinscripción).
- Personalmente, acudiendo a cualquier Módulo de Servicios Tributarios del SAT, con una cita.

Al hacerlo por Internet, se deben seguir los siguientes pasos y concluir el trámite entregando los documentos correspondientes en cualquier Módulo de Servicios Tributarios:

1. Ingresar al Portal de Internet del SAT, seleccionar el menú Oficina Virtual: Inscripción en el RFC.
2. Capturar y guardar la información solicitada en el formulario electrónico.
3. Imprimir el acuse de recepción, el cual contiene un número de folio.
4. Solicitar una cita en el Módulo de Servicios Tributarios de nuestra preferencia y acudir dentro de los 10 días siguientes al envío de nuestra información.

5. Llevar los siguientes documentos en original y copia al Módulo de Servicios Tributarios, donde generamos nuestra cita para concluir el trámite de inscripción en el RFC:

- Identificación oficial vigente
- Acta de nacimiento o CURP
- Comprobante de domicilio
- Número de folio que se nos asignó al hacer la preinscripción
- Correo electrónico

Si los documentos están completos, quedaremos inscritos en el RFC y obtendremos la Cédula de Identificación Fiscal y la Guía de Obligaciones fiscales.

### **3.2.2 Impresión de facturas y notas de venta**

Acudir con la Cédula de Identificación Fiscal a una imprenta autorizada por el SAT para que elaboren las facturas con los requisitos fiscales y notas de venta (comprobantes simplificados), ya que es obligatorio que los proporcionemos a nuestros clientes por cada cobro que se realice.

“A partir del 1° de enero de 2011 los contribuyentes deben facturar electrónicamente a través de un proveedor autorizado de certificación, sin embargo quienes estimen obtener ingresos iguales o menores a 4 millones de pesos al año, tienen la opción de expedir comprobantes fiscales impresos con código de barras bidimensional”. (SAT, 2011)

Los contribuyentes que hayan adquirido sus comprobantes a través de impresores autorizados antes del 1 de enero de 2011 podrán seguir utilizándolos hasta que se agote su vigencia de 2 años.

## **FACTURAS**

Las facturas que proporcionemos a nuestros clientes, según el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación 2010, deben cumplir los siguientes requisitos fiscales:

1. Contener impresos nombre, domicilio fiscal y clave del RFC de quien los expida.
2. El número de folio impreso.
3. Lugar y fecha de expedición.
4. Clave del RFC del cliente.
5. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio.
6. Valor unitario en número e importe total en número o letra y el monto del IVA que se cobre, en su caso.
7. Fecha de impresión, RFC y nombre del impresor autorizado.
8. Fecha de vigencia impresa. Los comprobantes podrán ser utilizados por un plazo máximo de dos años, contados a partir de la fecha de impresión.
9. Cédula de identificación fiscal impresa.
10. La leyenda: “La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales”.
11. Fecha en que se incluyó la autorización para el impresor en el Portal de Internet del SAT
12. Número de aprobación asignado por el Sistema Integral de Comprobantes fiscales.
13. La leyenda: “Efectos fiscales al pago”
14. La leyenda: “Pago en una sola exhibición”

## NOTAS DE VENTA

Las notas de venta son los comprobantes simplificados y las debemos proporcionar por las ventas o servicios que realicemos con el público en general, aun cuando nuestros clientes no la soliciten y siempre que no nos pidan factura. Deben contener únicamente los requisitos siguientes, según el Artículo 51 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación 2010:

1. Impreso el nombre, domicilio fiscal y clave del RFC de quien los expida.
2. El número de folio impreso.
3. Lugar y fecha de expedición.
4. Valor unitario en número e importe total en número o letra.

### **3.2.3 Comprobantes de nuestras deducciones (gastos, compras e inversiones)**

Para calcular los pagos mensuales del ISR y del IETU podemos deducir lo establecido en los artículos 29 al 36 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y del artículo 5° al 6° de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única , entre otros, los gastos, compras o inversiones que se señalan a continuación, siempre que estén relacionados con las ventas o servicios que se llevan a cabo en el restaurante; también podemos acreditar el IVA que se haya pagado en dichas erogaciones contra el IVA que tengamos a nuestro cargo; para ello, es necesario solicitar facturas con todos los requisitos fiscales, incluido el IVA desglosado.

- Las compras de mercancía, materias primas, productos terminados o semiterminados que utilicemos para fabricar bienes, prestar servicios, o bien para venderlos.
- Las devoluciones que se reciban o los descuentos o bonificaciones que se hagan, siempre que ya haya acumulado el ingreso correspondiente para efectos de calcular el impuesto.
- Pago de arrendamiento del local.
- Luz y teléfono del local que utilizamos para realizar nuestras actividades.
- Papelería y artículos de escritorio.
- Pago del impuesto local (a la entidad federativa donde tenemos nuestro negocio) sobre los ingresos de nuestra actividad empresarial.
- Los intereses pagados, derivados del negocio, sin ajuste alguno, incluidos los que se generen por préstamos que se hayan invertido en la actividad.
- Gasolina y mantenimiento de automóvil o equipo de transporte que utilicemos exclusivamente para nuestra actividad. Para ello debemos efectuar el pago con cheque nominativo de nuestra cuenta, tarjeta de crédito, de débito o de servicios, o bien con monedero electrónico.
- Pago de sueldos o salarios, en caso de tener trabajadores.
- Las cuotas pagadas como patrón al Instituto Mexicano del Seguro Social, incluso cuando éstas sean a cargo de nuestros trabajadores.

- Las inversiones, entre las que se encuentran, por ejemplo, la compra de equipo de cómputo, equipo para el restaurante, construcciones, vehículos y maquinaria.
- Las inversiones en activos fijos (bienes tangibles que utilizamos para la realización de nuestras actividades), se deducen para el impuesto sobre la renta mediante un porcentaje anual, dependiendo el tipo de bien. Por ejemplo:
  - 5% para construcciones
  - 10% para mobiliario y equipo de oficina
  - 20% para maquinaria y equipo en restaurantes
  - 25% para automóviles; son deducibles hasta por 175,000 pesos cada uno como valor de adquisición
  - 30% para computadoras personales de escritorio y portátiles, servidores, impresoras, lectores ópticos, graficadores, lectores de códigos de barras y demás equipo de cómputo.

Para deducir algunas inversiones también podemos aplicar la deducción inmediata en la que se establecen porcentajes para deducir el valor en un solo año, según el tipo de bien, cumpliendo con ciertos requisitos que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Para el cálculo del IETU los conceptos de salarios pagados a trabajadores y aportaciones de seguridad social pagadas al IMSS como patrón no son deducibles. Y en el caso de las inversiones, se deduce el importe total de aquellas que hayamos adquirido en el periodo que declaramos.

Para que los gastos, compras e inversiones puedan deducirse es necesario cumplir ciertos requisitos, entre ellos:

- Ser indispensables para obtener los ingresos.
- Contar con las facturas que reúnan todos los requisitos fiscales.
- Registrarlos en la contabilidad.

### 3.2.4 Declaraciones mensuales

Las personas físicas que realizan actividades empresariales deben declarar los siguientes impuestos, establecido en cada una de las leyes correspondientes:

a) Impuesto Sobre la Renta (ISR): Es el impuesto que debemos pagar sobre la ganancia obtenida; es decir, por la diferencia entre los ingresos del periodo comprendido desde el inicio del año hasta el último día del mes que declaramos, menos nuestras deducciones autorizadas del mismo periodo, según el Artículo 127 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Por este impuesto debemos presentar tanto los pagos provisionales mensuales (a más tardar el día 17 del mes siguiente a aquel al que corresponda el pago) y nuestra declaración anual (se presenta en abril del siguiente año).

b) Impuesto Empresarial a Tasa Única (IETU): Este impuesto se calcula aplicando la tasa del 17.5% sobre la diferencia entre los ingresos efectivamente percibidos desde el primer día del año hasta el último día del mes que declaramos, menos nuestros gastos, compras e inversiones efectivamente pagados en el mismo periodo (deducciones), según el Artículo 9° de la Ley del IETU.

Al impuesto que resulta, le restamos los siguientes conceptos:

- Crédito por pérdidas (deducciones superiores a los ingresos).
- Acreditamiento por salarios y aportaciones de seguridad social (en caso de tener trabajadores a nuestro servicio).
- Crédito fiscal por inversiones adquiridas de 1998 a 2007.
- El importe de los pagos provisionales mensuales del ISR que efectuamos, correspondientes al periodo que declaramos.
- El monto del ISR que en su caso nos hayan retenido en el periodo que declaramos.
- El importe de los pagos provisionales del IETU efectuados con anterioridad, correspondientes al mismo periodo.

Para pagar el IETU deben presentarse declaraciones mensuales y anuales. Las declaraciones mensuales y la declaración anual se presentan en las mismas fechas que las del ISR, es decir, a más tardar el día 17 del mes siguiente a aquel al que corresponda el pago y de febrero a abril del año siguiente al que corresponda la declaración, respectivamente.

- c) Impuesto al Valor Agregado (IVA): Si los bienes o servicios que vendemos causan IVA, debemos pagarlo mensualmente al SAT a través de los bancos autorizados en las mismas fechas que declaramos el ISR. Para el cálculo del IVA sólo se toman los ingresos del mes, no los acumulados del periodo como en los casos del ISR y del IETU.

El IVA lo debemos cobrar y trasladar a nuestros clientes; en las facturas tenemos que desglosarlo y, si expedimos notas de venta, incluirlo en el precio de venta de nuestros bienes o servicios.

Para calcular el IVA que debemos pagar al SAT, al importe del IVA que le hayamos trasladado o cobrado a nuestros clientes, le restamos el IVA que pagamos en nuestros gastos, compras o inversiones indispensables para nuestra actividad o negocio (IVA acreditable).

Por este impuesto no tenemos que hacer cálculo anual; sin embargo, debemos proporcionar cada año la información que sobre este impuesto nos sea solicitada en la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, establecido en el Artículo 5-D de la Ley del IVA.

- d) Impuesto a los Depósitos en Efectivo (IDE): Es un impuesto que se aplica al importe excedente de \$ 15,000 en los depósitos en efectivo realizados en la cuenta del contribuyente que tenga en las instituciones del sistema financiero, ya sea por uno o por la suma de varios depósitos en el mes. También debe pagarse el IDE por adquirir cheques de caja en efectivo sin importar el monto.

El Impuesto se calcula multiplicando el importe mensual que excede de 15,000 pesos por la tasa del 3%.

El IDE lo recaudan las instituciones del sistema financiero donde se efectúen los depósitos y podrá acreditarse (restarse) contra el impuesto sobre la renta propio o del retenido a terceros, establecido en el Artículo 3° de la Ley del IDE.

### **3.2.5 Otras obligaciones fiscales**

- 1) Llevar la contabilidad de conformidad con el CFF (28,29-C, 83,84) y su reglamento (29 al 41).
- 2) En la Declaración Anual que presentamos a más tardar en abril de cada año, debemos incluir el estado de posición financiera de nuestra negociación al 31 de diciembre del año que declaramos.
- 3) Elaborar el inventario de existencias al 31 de diciembre de cada año.
- 4) Presentar por internet a más tardar el último día de cada mes la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) en la que debemos relacionar los datos de nuestros proveedores de bienes y servicios a quienes hicimos pagos en el mes anterior.
- 5) Cuando tengamos empleados debemos:  
Hacerles la retención del impuesto sobre la renta por los sueldos, y enterarlo al SAT de manera mensual.  
Entregarles en efectivo las cantidades que resulten a su favor por concepto de subsidio para el empleo.
- 6) Si ocurre algún cambio en nuestra situación fiscal, debemos dar aviso al SAT inmediatamente; por ejemplo, si cambiamos de domicilio fiscal, aumentamos o disminuimos nuestras actividades, si las suspendemos o reanudamos, entre otros cambios.



### **3.3. RÉGIMEN INTERMEDIO**

En el régimen intermedio pueden pagar sus impuestos las personas físicas que realizan exclusivamente actividades empresariales y estiman que sus ingresos brutos (ventas totales, incluyendo de bienes y servicios) no excederán de \$4'000,000.00 en el año. Esta cantidad no se refiere a la utilidad o ganancia, sino a los ingresos brutos, antes de descontar los gastos o las compras.

#### **3.3.1 Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

Lo primero que tenemos que hacer si nos encontramos en este régimen es inscribirnos o darnos de alta en el Registro Federal de Contribuyentes, lo cual se realiza de la misma manera que en el Régimen de las Actividades Empresariales antes mencionado.

#### **3.3.2 Impresión de facturas y notas de venta**

Imprimir nuestras facturas y notas de venta que entregamos a nuestros clientes por cada cobro que realizamos, las cuales deben de contener los requisitos fiscales ya mencionados en el régimen anterior.

#### **3.3.3 Comprobantes de nuestras deducciones (gastos, compras e inversiones)**

Al igual que en el Régimen de las personas físicas con Actividad Empresarial, debemos solicitar los comprobantes de nuestros gastos, compras e inversiones relacionados con el servicio que realizamos, para deducirlos en el cálculo de los pagos mensuales de ISR y del IETU. También podremos acreditar el IVA que pagamos en dichos gastos contra el IVA que tenemos a nuestro cargo (para ello es necesario solicitar facturas con todos los requisitos fiscales, incluido el IVA desglosado).

Las deducciones que podemos efectuar son las mismas que en el régimen de Actividades Empresariales, con la diferencia de que las inversiones en activos se deducirán en su totalidad en el momento en que se realice el gasto, excepto en el

caso de automóviles, camiones de carga, autobuses, tractocamiones y remolques, los que deberemos deducir en 25% anual sobre el valor de adquisición (son deducibles hasta por 175,000 pesos cada uno como valor de adquisición).

Para calcular el Impuesto Empresarial a tasa única (IETU) deduciremos el importe total de las inversiones que adquirimos en el periodo que declaramos y que efectivamente pagamos.

### **3.3.4 Declaraciones mensuales**

Las personas físicas que únicamente realizan actividades empresariales y tributan en el régimen Intermedio deben declarar los siguientes impuestos:

- a) Impuesto Sobre la Renta (ISR): Con independencia de lo dispuesto en el Artículo 127 de esta Ley mencionado en el Régimen anterior, se deben hacer declaraciones mensuales (al SAT y a la entidad federativa donde se perciban los ingresos) a cuenta del impuesto definitivo que se calcula en la Declaración Anual. Dichos pagos se presentan a más tardar el día 17 del mes siguiente a aquel al que corresponda el pago.
- Pagos a las entidades federativas: Dichos pagos se determinan aplicando la tasa del 5% a la base del impuesto, para el mes de que se trate, una vez disminuidos los pagos provisionales de los meses anteriores correspondientes al mismo año.

El pago del 5% que se efectúe a la entidad federativa puede restarse del pago que corresponda realizar ante el SAT (Federación) en el mismo mes. En caso de que al comparar el impuesto mensual a pagar ante la entidad federativa resulte que el impuesto determinado conforme al artículo 127 de la Ley del ISR es menor, se debe pagar a dicha entidad únicamente el monto determinado conforme al citado artículo, sin que deba pagarse cantidad alguna al SAT. (Art. 136-BIS LISR).

Los pagos mensuales deben presentarse a más tardar el día 17 de cada mes, sin embargo según el sexto dígito numérico de nuestro RFC, tenemos de uno a cinco días más de plazo:

Sexto dígito numérico del RFC	Fecha límite de pago
1 y 2	Día 17 más un día hábil
3 y 4	Día 17 más dos días hábiles
5 y 6	Día 17 más tres días hábiles
7 y 8	Día 17 más cuatro días hábiles
9 y 10	Día 17 más cinco días hábiles

Los pagos mensuales realizados a las entidades federativas también serán acreditables contra el impuesto anual.

- b) Impuesto Empresarial a Tasa única (IETU): Este impuesto se calcula de la misma manera que en el Régimen de las personas físicas con Actividad Empresarial y los pagos mensuales se efectúan en los mismos plazos y fechas en que se paga el impuesto sobre la renta.
- c) Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto a los Depósitos en Efectivo (IDE): Igual al Régimen de Actividades Empresariales.

### **3.3.5 Otras obligaciones fiscales**

- 1) Llevar la contabilidad, para lo cual requerimos únicamente un libro de ingresos y egresos, donde registraremos nuestros ingresos y deducciones, incluidas las inversiones.
- 2) Cuando los ingresos del ejercicio anterior hayan sido mayores a \$1'750,000.00 y menores a 4'000,000.00, debemos utilizar máquinas registradoras de comprobación fiscal o equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal, para registrar nuestras ventas o servicios con el público en general, y entregar como comprobante el ticket que emitan dichas máquinas o equipos.
- 3) Presentar declaraciones informativas (DIOT) a más tardar el último día de cada mes en donde informaremos sobre el pago, retención, acreditamiento

y traslado del impuesto al valor agregado en las operaciones con nuestros proveedores.

- 4) Retener y enterar el impuesto sobre la renta y, en su caso, entregar en efectivo las cantidades que resulten a favor por concepto de subsidio para el empleo a los trabajadores.
- 5) Expedir constancias de pagos y retenciones a nuestros trabajadores.

### **3.4 RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES (REPECOS)**

Es un régimen opcional. En él pueden pagar sus impuestos (ISR, IETU, IVA) las personas físicas que se dedican al comercio, industria, prestar servicios de tipo comercial, transporte, actividades agropecuarias, ganaderas (actividades empresariales), que únicamente realizan operaciones con el público en general (es decir, que no proporcionen facturas a sus clientes en las que se desglose el IVA) y que estimen que sus ingresos brutos (ventas totales) más intereses del año no excederán de \$2'000,000.00.

Las obligaciones fiscales en este régimen, son menos que en el Régimen Intermedio y el Régimen de Actividades Empresariales y el cálculo del impuesto es mucho más sencillo

#### **3.4.1 Obligaciones fiscales**

- 1) Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes: Mismo procedimiento que los regímenes anteriores.
- 2) Conservar comprobantes con requisitos fiscales, de adquisiciones de activo fijo con valor mayor a \$2,000.00.
- 3) Llevar registro de los ingresos diarios.
- 4) Retener y enterar mensualmente el ISR de nuestros trabajadores.
- 5) Informativa de ingresos obtenidos en el año anterior.

- 6) Entregar a los clientes copias de las notas de venta y conservar originales de las mismas: Las notas de venta son nuestro comprobante de ingresos y deben de reunir los requisitos antes mencionados del Artículo 29-A del CFF (Fracciones I,II y III):
- Impreso el nombre, domicilio fiscal y clave del RFC de quien los expida.
  - El número de folio impreso.
  - Lugar y fecha de expedición.
  - Importe total de la operación en número o letra.
- 7) Presentación de pagos definitivos bimestrales ante la entidad federativa en la que obtengamos nuestros ingresos, a más tardar el día 17 del mes posterior al bimestre que declaramos.

### **3.4.2 Pagos Bimestrales**

Los pagos bimestrales se realizan de la siguiente manera:

- Debemos acudir al Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente más cercano a nuestro domicilio en donde firmaremos la carta de adhesión en que manifestamos nuestra conformidad para pagar el Impuesto sobre la Renta (ISR), el Impuesto Empresarial a Tasa Única (IETU), y el Impuesto al Valor Agregado (IVA), mediante la opción de cuota fija única o cuota fija integrada, manifestando los ingresos estimados a percibir durante el ejercicio fiscal.
- Otra manera de realizar dichos pagos sería a través de la página de Internet [http://repecos.michoacan.gob.mx/pagos\\_intenet/index.php](http://repecos.michoacan.gob.mx/pagos_intenet/index.php) y debemos realizar el pago en forma bimestral, en la Institución Bancaria autorizada de nuestra preferencia que aparece en la parte inferior de nuestro talón de pago o en la Caja Morelia Valladolid o Banco Azteca, a más tardar el día que se señala como fecha límite de pago en nuestro talón del bimestre correspondiente.

## FORMAS DE PAGO.

OPCIÓN DE PAGO	IMPUESTOS	¿QUIÉN PAGA?
Cuota Fija Integrada	ISR, IVA, IETU	Aplica a quienes realizan actividades que causan ISR, IVA e IETU como es el caso del restaurante. El IETU es igual a 0.
Cuota Fija Única	ISR, IETU	Aplica a quienes realizan actividades que no causan IVA. El IETU es igual a 0.
Cuota Fija Estimada	ISR, IVA, IETU	Aplica a los contribuyentes que manifiesten su deseo de pagar la cuota fija de acuerdo con el artículo 2-C de la Ley del IVA. El IETU se determina conforme al artículo 17 de la LIETU.

## TABLA DE CUOTA FIJA INTEGRADA Y ÚNICA:

INGRESO MÍNIMO	INGRESO MÁXIMO	CUOTA FIJA ÚNICA	CUOTA FIJA INTEGRADA BIMESTRAL
\$ -	\$ 8,000.00	50.00	100.00
\$ 8,000.01	\$ 13,000.00	100.00	150.00
\$ 13,000.01	\$ 16,000.00	150.00	250.00
\$ 16,000.01	\$ 20,000.00	250.00	400.00
\$ 20,000.01	\$ 25,000.00	400.00	550.00
\$ 25,000.01	\$ 32,000.00	550.00	750.00
\$ 32,000.01	\$ 40,000.00	750.00	1050.00
\$ 40,000.01	\$ 51,000.00	1000.00	1350.00
\$ 51,000.01	\$ 64,000.00	1450.00	1950.00
\$ 64,000.01	\$ 81,000.00	1900.00	2650.00
\$ 81,000.01	\$ 102,000.00	2550.00	3500.00
\$ 102,000.01	\$ 129,000.00	3450.00	4850.00
\$ 129,999.01	\$ 163,000.00	4650.00	6650.00
\$ 163,000.01	\$ 206,000.00	6200.00	9000.00
\$ 206,000.01	\$ 260,000.00	8800.00	13150.00
\$ 260,000.01	\$ 328,000.00	12250.00	18900.00
\$ 328,000.01	\$ 333,333.00	16300.00	26200.00

## CALENDARIO DE PAGOS:

<b>MESES</b>	<b>NÚMERO DE BIMESTRE</b>	<b>FECHA DE VENCIMIENTO</b>
Enero – Febrero	1	17 de Marzo
Marzo – Abril	2	17 de Mayo
Mayo – Junio	3	18 de Julio
Julio – Agosto	4	19 de Septiembre
Septiembre – Octubre	5	17 de Noviembre
Noviembre – Diciembre	6	17 de Enero

Al igual que en el Régimen Intermedio, el Pequeño Contribuyente también cuenta con uno a cinco días más de plazo para el pago, de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC.

<b>SEXTO DÍGITO NUMÉRICO DEL RFC</b>	<b>FECHA LÍMITE DE PAGO</b>
1 y 2	Fecha de vencimiento más un día hábil
3 y 4	Fecha de vencimiento más dos días hábiles
5 y 6	Fecha de vencimiento más tres días hábiles
7 y 8	Fecha de vencimiento más cuatro días hábiles
9 y 10	Fecha de vencimiento más cinco días hábiles

A los contribuyentes que durante el ejercicio realicen el pago del Impuesto sobre la Renta (ISR), Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Empresarial a Tasa Única (IETU), mediante la cuota fija integrada se les relevará de las siguientes obligaciones:

- Llevar un registro de sus ingresos diarios
- Presentar la declaración informativa de los ingresos obtenidos en el ejercicio.
- Entregar a sus clientes copias de las notas de las ventas y conservar los originales de las mismas, por operaciones de hasta 100 pesos.

## CAPITULO 4. CASO PRÁCTICO

En el siguiente caso práctico, elaboraremos los anexos de alimentos y bebidas correspondientes al mes de diciembre de 2011, que nos sirven como base para nuestros estados financieros, a los cuales aplicaremos las principales razones financieras para su análisis, así como el cálculo del punto de equilibrio.

El restaurante cuenta con el siguiente presupuesto de inversión:

<b>PRESUPUESTO DE INVERSIÓN</b>	
Mobiliario y equipo para restaurante	\$ 87,536.91
Mobiliario y equipo de oficina	\$ 19,348.00
Equipo de cómputo	\$ 12,570.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$119,454.91</b>

Los gastos fijos:

<b>GASTOS FIJOS</b>	
Renta	\$ 15,800.00
Agua	\$ 900.00
Luz	\$ 3,000.00
Teléfono	\$ 1,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$20,700.00</b>

Tabla de depreciaciones y amortizaciones mensuales

<b>DEPRECIACIONES</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>MOI</b>	<b>% DEPRECIACIÓN</b>	<b>DEPRECIACIÓN MENS.</b>
Mob. y Equipo para restaurante	\$87,536.91	20%	\$ 1,458.95
Mob. Y Equipo de oficina	\$19,348.00	10%	\$ 161.23
Equipo de cómputo	\$12,570.00	30%	\$ 314.25



AMORTIZACIONES			
CONCEPTO	C	AMORTIZACIÓN	AMORT. MENSUAL
Gastos preoperativos	\$15,000.00	5 años	\$ 250.00

Se solicitó un crédito a 2 años sobre un capital de \$120,000 a una tasa del 16% con pagos mensuales iguales

**Pagos mensuales iguales**

C = \$ 120,000.00

$i_{\text{mensual}} = 1.24\%$

$i_{\text{anual}} = 16\%$

$n_{\text{meses}} = 24$

$$\text{Pago} = \frac{(120,000) (.0124)}{1 - (1+0.0124)^{-24}} = \$5,814.64$$

Pago	Capital insoluto	Intereses 1.24%	Pago	Amortización capital
1	120,000.00	1,493.42	5,814.64	4,321.23
2	115,678.77	1,439.64	5,814.64	4,375.01
3	111,303.76	1,385.19	5,814.64	4,429.45
4	106,874.31	1,330.07	5,814.64	4,484.58
5	102,389.73	1,274.25	5,814.64	4,540.39
6	97,849.34	1,217.75	5,814.64	4,596.90
7	93,252.44	1,160.54	5,814.64	4,654.11
8	88,598.34	1,102.62	5,814.64	4,712.03
9	83,886.31	1,043.98	5,814.64	4,770.67
10	79,115.64	984.61	5,814.64	4,830.04
11	74,285.60	924.49	5,814.64	4,890.15
12	69,395.45	863.64	5,814.64	4,951.01
13	64,444.44	802.02	5,814.64	5,012.62
14	59,431.82	739.64	5,814.64	5,075.01
15	54,356.81	676.48	5,814.64	5,138.17
16	49,218.64	612.53	5,814.64	5,202.11
17	44,016.53	547.79	5,814.64	5,266.85
18	38,749.68	482.25	5,814.64	5,332.40
19	33,417.28	415.88	5,814.64	5,398.76
20	28,018.52	348.69	5,814.64	5,465.95
21	22,552.57	280.67	5,814.64	5,533.98
22	17,018.59	211.80	5,814.64	5,602.85
23	11,415.74	142.07	5,814.64	5,672.57
24	5,743.17	71.47	5,814.64	5,743.17
25	\$0.00	\$19,551.48	\$139,551.48	\$120,000.00

<b>ALIMENTOS</b>				
CONCEPTO	MES		ACUMULADO	
	REAL	PRESUPUESTO	REAL	PRESUPUESTO
<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>\$ 125,000.00</b>			
Rebajas sobre Ventas				
<b>INGRESOS NETOS:</b>	<b>\$ 125,000.00</b>			
Costo de Ventas	<b>\$ 33,600.00</b>			
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>\$ 91,400.00</b>			
<b>SUELDOS Y PRESTACIONES:</b>				
Sueldos y Salarios	\$ 13,935.00			
Sueldos y Salarios Extras				
Seguro Social	\$ 526.40			
Prestaciones Sociales				
Gratificaciones	\$ 3,000.00			
Vacaciones				
Alimentos a Empleados	\$ 900.00			
Indemnizaciones y Retiros				
2% s/Nómina	\$ 388.79			
5% INFONAVIT	\$ 696.75			
<b>SUMA</b>	<b>\$ 19,446.94</b>			
<b>GASTOS DEPARTAMENTALES:</b>				
Lavado de la Casa	\$ 500.00			
Depreciaciones y amortizaciones	\$ 2,184.43			
Tintorería				
Uniformes	\$ 2,000.00			
Blancos	\$ 1,000.00			
Loza y Cristalería	\$ 3,000.00			
Contratos y Suministros de Limpieza	\$ 1,250.00			
Plaqué	\$ 3,500.00			
Utensilios Cocina y Bar	\$ 5,000.00			
Artículos de Decoración				
Menús y Listas de Bar	\$ 700.00			
Licencias, Inspecciones y Derechos				
Alquiler de Equipo	\$ 2,000.00			
Hielo	\$ 700.00			
Botanas				
Papelería y Artículos de Escritorio	\$ 1,500.00			
Cortesías y Atenciones				
Honorarios Profesionales	\$ 3,500.00			
Entrenamiento de Empleados				
Gas	\$ 1,143.20			
<b>SUMA</b>	<b>\$ 27,977.63</b>			
<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>\$ 47,424.57</b>			
<b>UTILIDAD DEPARTAMENTAL</b>	<b>\$ 43,975.43</b>			

<b>BEBIDAS</b>				
CONCEPTO	MES		ACUMULADO	
	REAL	PRESUPUESTO	REAL	PRESUPUESTO
INGRESOS TOTALES	<b>\$ 60,000.00</b>			
Rebajas sobre Ventas				
INGRESOS NETOS:	\$ 60,000.00			
Costo de Ventas	<b>\$ 16,800.00</b>			
UTILIDAD BRUTA	\$ 43,200.00			
SUELDOS Y PRESTACIONES:				
Sueldos y Salarios	\$ 9,500.00			
Sueldos y Salarios Extras				
Seguro Social	\$ 320.25			
Prestaciones Sociales				
Gratificaciones	\$ 2,000.00			
Vacaciones				
Alimentos a Empleados	\$ 550.00			
Indemnizaciones y Retiros				
2% s/Nómina	\$ 262.04			
5% INFONAVIT	\$ 475.00			
SUMA	\$ 13,107.29			
GASTOS DEPARTAMENTALES:				
Lavado de la Casa				
Depreciaciones				
Tintorería				
Uniformes				
Blancos				
Loza y Cristalería	\$ 1,000.00			
Contratos y Suministros de Limpieza	\$ 1,250.00			
Plaqué				
Utensilios Cocina y Bar	\$ 2,000.00			
Artículos de Decoración				
Menús y Listas de Bar	\$ 300.00			
Licencias, Inspecciones y Derechos				
Alquiler de Equipo				
Hielo	\$ 700.00			
Botanas				
Papelería y Artículos de Escritorio	\$ 500.00			
Cortesías y Atenciones				
Honorarios Profesionales				
Entrenamiento de Empleados				
Varios				
SUMA	\$ 5,750.00			
TOTAL DE GASTOS	<b>\$ 18,857.29</b>			
UTILIDAD DEPARTAMENTAL	\$ 24,342.71			

<b>RESTAURANTE "LA MEXICANA"</b>		
Estado de resultados correspondiente al mes de diciembre de 2011		
	PARCIALES	TOTALES
<b>(=) INGRESOS TOTALES</b>		\$ 185,000.00
Alimentos	\$ 125,000.00	
Bebidas	\$ 60,000.00	
<b>(-) COSTOS Y GASTOS</b>		\$ 116,681.86
Alimentos	\$ 81,024.57	
Bebidas	\$ 35,657.29	
<b>(=) UTILIDAD DEPARTAMENTAL</b>		\$ 68,318.14
Alimentos	\$ 43,975.43	
Bebidas	\$ 24,342.71	
<b>(-) Costos fijos</b>		\$ 20,700.00
<b>(=) UTILIDAD DE OPERACIÓN</b>		\$ 47,618.14
<b>(-) Gastos financieros</b>		\$ 1,493.42
<b>(=) UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>		\$ 46,124.72
<b>(-) Impuestos</b>		
<b>(-) PTU 10%</b>		
<b>(=) UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</b>		<b>\$ 46,124.72</b>

**RESTAURANTE "LA MEXICANA"**  
Balance General al 31 de Diciembre de 2011

<b>ACTIVO</b>				<b>PASIVO</b>	
<b>Activo Circulante</b>				<b>Pasivo a Corto Plazo</b>	
Fondo fijo de caja	\$ 2,000.00			Proveedores	\$ 9,000.00
Bancos	\$ 93,000.00			Acreeedores diversos	\$ 69,775.74
Inventarios	\$ 30,000.00				<u>\$ 78,775.74</u>
Cuentas por cobrar	\$ 6,000.00	\$ 131,000.00			
<b>Activo Fijo</b>				<b>Pasivo a Largo Plazo</b>	
Mob. y equipo para restaurante	\$ 87,536.91			Documentos por pagar a largo plazo	\$ 63,961.09
Depreciación acumulada	\$ 1,458.95				\$ 63,961.09
Equipo de cómputo	\$ 12,570.00				
Depreciación acumulada	\$ 314.25			<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>\$ 142,736.83</b>
Mobiliario y equipo de oficina	\$ 19,348.00				
Depreciación acumulada	\$ 161.23	\$ 117,520.48		<b>PATRIMONIO</b>	
				Patrimonio	\$ 74,408.92
<b>Activo Diferido</b>				Utilidad del Ejercicio	\$ 46,124.72
Gastos preoperativos	\$ 15,000.00				
Amortización acumulada	\$ 250.00	\$ 14,750.00		<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>\$ 120,533.65</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b><u>\$ 263,270.48</u></b>		<b>TOTAL PASIVO + CAPITAL</b>	<b><u>\$ 263,270.48</u></b>

*Davinia Sánchez Saucedo*

**ELABORÓ**

C.P. Davinia Sánchez Saucedo  
Contador General

*Miguel A. Gutiérrez Calderón*

**AUTORIZÓ**

C.P. Miguel A. Gutiérrez Calderón  
Gerente General

**Análisis financiero correspondiente al mes de diciembre 2011**

<b>Análisis</b>	<b>Razón</b>	<b>Fórmula</b>	<b>dic-11</b>	<b>Resultado</b>
1. Liquidez	Circulante	$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$	\$ 131,000.00 \$ 78,775.74	1.66 por cada peso de deuda
	Rotación del capital de trabajo	$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Capital de trabajo}}$	\$ 185,000.00 52,224.26	3.54 veces rota el capital de trabajo
2. Actividad	Rotación de cuentas por cobrar	$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Cuentas por cobrar}}$	\$ 185,000.00 \$ 6,000.00	30.83 veces rotan las cuentas por cobrar
	Rotación de activos	$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Total activos}}$	\$ 185,000.00 \$ 263,270.48	0.70 veces se recupera el activo
3. Endeudamiento	De endeudamiento	$\frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Activos totales}}$	\$ 142,736.83 \$ 263,270.48	0.54 de deuda por cada peso de activo
	Pasivo a capital	$\frac{\text{Pasivo a largo plazo}}{\text{Capital}}$	\$ 63,961.09 \$ 74,408.92	0.86 deuda a largo plazo por \$1 de capital
	Cobertura de intereses	$\frac{\text{Utilidad de operación}}{\text{Intereses}}$	\$ 47,618.14 \$ 1,493.42	31.89 veces se cubren los intereses
4. Rentabilidad	Margen de utilidad de operación restaurante	$\frac{\text{Utilidad operación restaurante}}{\text{ventas netas restaurante}}$	\$ 47,618.14 \$ 185,000.00	La utilidad de operación del restaurante es 0.26
	Productividad total	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}}$	\$ 46,124.72 \$ 263,270.48	17.52 es del del total de los activos

Determinación del Punto de Equilibrio:

$$\text{Punto de Equilibrio (ventas)} = \frac{\text{Costos Fijos}}{1 - \frac{\text{Costo Variable Total}}{\text{Ventas Totales}}}$$
$$\text{Punto de Equilibrio (ventas)} = \frac{55,438.66}{1 - \frac{81,943.20}{185,000.00}} = 99,519.41$$

## CONCLUSIONES

Con la elaboración del presente trabajo de investigación se logró integrar los aspectos financieros, legales y fiscales aplicados a restaurantes de personas físicas, de manera sencilla y práctica; los cuales, si los empleamos correctamente, nos permitirán alcanzar la consolidación de nuestro negocio.

En cuanto a los aspectos financieros que considero necesarios para la buena marcha del restaurante son:

Conocer la función de las finanzas en los restaurantes, ya que involucra tres grandes decisiones: Inversiones en activos a largo plazo, determinar la estructura de capital óptima y la decisión sobre pagos y retiros de capital para los dueños.

Cada restaurante debe definir el % de riesgo que está dispuesto a asumir, así como el % de rendimiento que considera aceptable y disponer de un capital de trabajo cuyo monto contribuya a optimizar el rendimiento y la eficiencia de su operación.

El tener un sistema contable adecuadamente organizado es de suma importancia, ya que nos brinda información reciente y confiable de la operación del restaurante en cuanto a costos, gastos, ingresos, utilidades, etc.

Las decisiones que se toman en el restaurante son trascendentales, ya que implican la obtención, utilización o pérdida de recursos financieros y para ello, existe una valiosa herramienta de información representada en los estados financieros básicos, ya que su análisis e interpretación miden la capacidad del restaurante para cumplir con sus compromisos financieros, así como con la generación de utilidades a través de su operación.

Determinar el punto de equilibrio del restaurante es otro de los aspectos que no pueden faltar, ya que nos indica el nivel de ventas que se requieren como mínimo para cubrir en su totalidad los costos y gastos.



El control, presupuestación e inversión del efectivo (ya que es el recurso indispensable para la sana operación del restaurante) y toda empresa debe de contar con un panorama preciso de sus entradas y salidas de efectivo que sucederán en el futuro.

Las fuentes de financiamiento y algunas modalidades de las matemáticas financieras que permiten efectuar un cálculo sencillo para el pago de las deudas.

Para llegar a ser próspero financieramente se requiere de tiempo y disciplina, así como de la adquisición y desarrollo de buenos hábitos de conducta financiera.

Por otro lado, el iniciar y operar nuestro negocio de manera adecuada, requiere del cumplimiento de ciertos requisitos y trámites legales ante autoridades gubernamentales (trámites de apertura y operación del negocio). Antes de invertir debemos asegurarnos de que cumplimos con dichos trámites, ya que establecer nuestro negocio dentro del marco de la Ley siempre será mucho menos costoso.

Las reglas de salubridad son básicas en los establecimientos que sirven alimentos y bebidas alcohólicas.

En cuanto a los aspectos fiscales, es necesario que conozcamos y cumplamos cada una de las obligaciones fiscales a las que se hará acreedora el restaurante, ya sea que tribute en el régimen de las actividades empresariales, régimen intermedio o en el régimen de pequeños contribuyentes y las etapas o procedimientos que deben realizarse para lograrlo.

Se requiere de un estudio de mercado para definir el tipo de clientes que tendrá el restaurante y en base a los resultados darnos de alta en el régimen que más nos convenga, ya que un alto porcentaje de los mismos, realiza operaciones únicamente con el público en general, simplificando las obligaciones fiscales.

Como mexicanos, tenemos la obligación de contribuir para los gastos públicos de manera proporcional y equitativa, de conformidad con el artículo 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## BIBLIOGRAFÍA

Arias Anaya, R. M. (2009). *Análisis e Interpretación de los Estados Financieros*. México: Trillas.

Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles, A. (1992). *Manual de Finanzas para Restaurantes*. México, D.F.: LIMUSA, S.A. de C.V.

Ayala Brito, G., & Becerril Sánchez, B. (2007). *Administración Financiera Aplicada a Restaurantes*. México, D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Ayuntamiento de Morelia. (22 de Octubre de 2011). [www.morelia.gob.mx](http://www.morelia.gob.mx). Recuperado el 22 de Octubre de 2011, de [www.morelia.gob.mx](http://www.morelia.gob.mx): <http://www.morelia.gob.mx/pdf/medio ambiente/Licencia de uso de suelo.pdf>

Chaparro Aguilar, M. B. (2005). [www.fcaenlinea.unam.mx](http://www.fcaenlinea.unam.mx). Recuperado el 14 de Mayo de 2010, de [www.fcaenlinea.unam.mx](http://www.fcaenlinea.unam.mx): [http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/98/4/micro\\_eco.pdf](http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/98/4/micro_eco.pdf)

Cofepris. (22 de Octubre de 2011). [www.cofepris.gob.mx](http://www.cofepris.gob.mx). Recuperado el 22 de Octubre de 2011, de [www.cofepris.gob.mx](http://www.cofepris.gob.mx): <http://www.cofepris.gob.mx/TyS/Paginas/AvisoFuncionamientoResponsableSanitario/Alta.aspx>

Coss Bu, R. (2005). *Análisis y Evaluación de Proyectos de Inversión*. México: LIMUSA.

Davalos, O. (02 de Noviembre de 2007). [www.mailxmail.com](http://www.mailxmail.com). Recuperado el 03 de Diciembre de 2010, de [www.mailxmail.com](http://www.mailxmail.com): <http://www.mailxmail.com/curso-como-hacer-presupuestos-inversion/presupuesto-financiero>

Del Río González, C. (2003). *El Presupuesto*. México, D.F.: THOMSON.

Espinosa S., E. (1992). *El Punto Neutro: Instrumento en la planeación de utilidades y en la toma de decisiones*. México: ECASA.

Ettinger, R. P., & Golieb, D. E. (2001). *Créditos y Cobranzas*. México, D.F.: CECSA.

Gitman, L. J. (2003). *Principios de Administración Financiera*. México, D.F.: PEARSON Addison-Wesley.

Grupo Dextro. (25 de Octubre de 2011). *www.dextro.com.mx*. Recuperado el 25 de Octubre de 2011, de *www.dextro.com.mx*: <http://www.dextro.com.mx/aspectos-legal.php>

IMSS. (22 de Octubre de 2011). *www.imss.gob.mx*. Recuperado el 22 de Octubre de 2011, de *www.imss.gob.mx*:  
<http://www.imss.gob.mx/patrones/Pages/altapatronal.aspx>

Merton, R. C., & Bodie, Z. (2003). *Finanzas*. México, D.F.: PEARSON.

Ochoa Setzer, G. A. (2002). *Administración Financiera*. México, D.F.: McGraw Hill/Interamericana Editores.

Perdomo Moreno, A. (2007). *Análisis e Interpretación de Estados Financieros*. México, DF: THOMSON.

Romero, A. (2011). *www.abrirunrestaurante.com*. Recuperado el 23 de Octubre de 2011, de *www.abrirunrestaurante.com*: <http://abrirunrestaurante.com/como-abrir-un-restaurante/>

SAT. (18 de Enero de 2011). *www.sat.gob.mx*. Recuperado el 29 de Octubre de 2011, de *www.sat.gob.mx*:  
[http://www.sat.gob.mx/sitio\\_internet/princ\\_fisc\\_p/131\\_8224.html](http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/princ_fisc_p/131_8224.html)

Secretaría de Salud. (22 de Octubre de 2011). *www.salud.michoacan.gob.mx*. Recuperado el 22 de Octubre de 2011, de *www.salud.michoacan.gob.mx*:  
[http://cetic.michoacan.gob.mx/tramita\\_facil/tramite.php?clv=5&tr=Permiso+Publicitario+de+Productos+y+Servicios](http://cetic.michoacan.gob.mx/tramita_facil/tramite.php?clv=5&tr=Permiso+Publicitario+de+Productos+y+Servicios).

SIEM. (29 de Abril de 2010). *www.siem.gob.mx*. Recuperado el 21 de Octubre de 2011, de *www.siem.gob.mx*: <http://www.siem.gob.mx/guiasdetramites/>

Stevenson, R. A. (2000). *Fundamentos de Finanzas*. México, D.F.: Mc Graw Hill.

Waschka, L. (2001). *Ahorre, invierte y gane*. México: Prentice Hall.

# ANEXOS

## 1.1 VALOR FUTURO DE \$1

Valor futuro de una sola cantidad (C)

Valor futuro de \$1 =  $(1 + k)^n$  (C)

Periodo	1%	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	12%	14%	15%	16%	18%	20%	24%	28%	32%	36%
1	1.0100	1.0200	1.0300	1.0400	1.0500	1.0600	1.0700	1.0800	1.0900	1.1000	1.1200	1.1400	1.1500	1.1600	1.1800	1.2000	1.2400	1.2800	1.3200	1.3600
2	1.0201	1.0404	1.0609	1.0816	1.1025	1.1236	1.1449	1.1664	1.1881	1.2100	1.2544	1.2996	1.3225	1.3456	1.3924	1.4400	1.5376	1.6384	1.7424	1.8496
3	1.0303	1.0612	1.0927	1.1249	1.1576	1.1910	1.2250	1.2597	1.2950	1.3310	1.4049	1.4815	1.5209	1.5609	1.6430	1.7280	1.9066	2.0972	2.3000	2.5155
4	1.0406	1.0824	1.1255	1.1699	1.2155	1.2625	1.3108	1.3605	1.4116	1.4641	1.5735	1.6890	1.7490	1.8106	1.9388	2.0736	2.3642	2.6844	3.0360	3.4210
5	1.0510	1.1041	1.1593	1.2167	1.2763	1.3382	1.4026	1.4693	1.5386	1.6105	1.7623	1.9254	2.0114	2.1003	2.2878	2.4883	2.9316	3.4360	4.0075	4.6526
6	1.0615	1.1262	1.1941	1.2653	1.3401	1.4185	1.5007	1.5869	1.6771	1.7716	1.9738	2.1950	2.3131	2.4364	2.6996	2.9860	3.6352	4.3980	5.2899	6.3275
7	1.0721	1.1487	1.2299	1.3159	1.4071	1.5036	1.6058	1.7138	1.8280	1.9487	2.2107	2.5023	2.6600	2.8262	3.1855	2.5832	4.5077	5.6295	6.9826	8.6054
8	1.0829	1.1717	1.2668	1.3686	1.4775	1.5938	1.7182	1.8509	1.9926	2.1436	2.4760	2.8526	3.0590	3.2784	3.7589	4.2998	5.5895	7.2058	9.2170	11.703
9	1.0937	1.1951	1.3048	1.4233	1.5513	1.6895	1.8385	1.9990	2.1719	2.3579	2.7731	3.2519	3.5179	3.8030	4.4355	5.1598	6.9310	9.2234	12.166	15.916
10	1.1046	1.2190	1.3439	1.4802	1.6289	1.7908	1.9672	2.1589	2.3674	2.5937	3.1058	3.7072	4.0456	4.4114	5.2338	6.1917	8.5944	11.805	16.059	21.646
11	1.1157	1.2434	1.3842	1.5395	1.7103	1.8983	2.1049	2.3316	2.5804	2.8531	3.4785	4.2262	4.6524	5.1173	6.1759	7.4301	10.657	15.111	21.198	29.439
12	1.1268	1.2682	1.4258	1.6010	1.7959	2.0122	2.2522	2.5182	2.8127	3.1384	3.8960	4.8179	5.3502	5.9360	7.2876	8.9161	13.214	19.342	27.982	40.037
13	1.1381	1.2936	1.4685	1.6651	1.8856	2.1329	2.4098	2.7196	3.0658	3.4523	4.3635	5.4924	6.1528	6.8858	8.5994	10.699	16.386	24.758	36.937	54.451
14	1.1495	1.3195	1.5126	1.7317	1.9799	2.2609	2.5785	2.9372	3.3417	3.7975	4.8871	6.2613	7.0757	7.9875	10.147	12.836	20.319	31.691	48.756	74.053
15	1.1610	1.3459	1.5580	1.8009	2.0789	2.3966	2.7590	3.1722	3.6425	4.1772	5.4736	7.1379	8.1371	9.2655	11.973	15.407	25.195	40.564	64.358	100.71
16	1.1726	1.3728	1.6047	1.8730	2.1829	2.5404	2.9522	3.4259	3.9703	4.5950	6.1304	8.1372	9.3576	10.748	14.129	18.488	31.242	51.923	84.953	136.96
17	1.1843	1.4002	1.6528	1.9479	2.2920	2.6928	3.1588	3.7000	4.3276	5.0545	6.8660	9.2765	10.761	12.467	16.672	22.186	38.740	66.461	112.13	186.27
18	1.1961	1.4282	1.7024	2.0258	2.4066	2.9543	3.3799	3.9960	4.7171	5.6699	7.6900	10.575	12.375	14.462	19.673	26.623	48.038	85.070	148.02	253.33
19	1.2081	1.4568	1.7535	2.1068	2.5270	3.0256	3.6165	4.3157	5.1417	6.1159	8.6128	12.055	14.231	16.776	23.214	31.048	59.567	108.89	195.39	344.53
20	1.2202	1.4859	1.8061	2.1911	2.6533	3.2071	3.8697	4.6610	5.6044	6.7275	9.6463	13.743	16.366	19.460	27.393	38.337	73.864	139.37	257.91	468.57
21	1.2324	1.5167	1.8603	2.2788	2.7860	3.3996	4.1406	5.0338	6.1088	7.4002	10.803	15.667	18.821	22.574	32.323	46.005	91.591	178.40	340.44	637.26
22	1.2447	1.5460	1.9161	2.3699	2.9253	3.6035	4.4304	5.4365	6.6586	8.1403	12.100	17.861	21.644	26.186	38.142	55.206	113.57	228.35	449.39	866.67
23	1.2572	1.5769	1.9736	2.4647	3.0715	3.8197	4.7405	5.8715	7.2579	8.9543	13.552	20.361	24.891	30.376	45.007	66.247	140.83	292.30	593.19	1178.6
24	1.2697	1.6084	2.0328	2.5633	3.2251	4.0489	5.0724	6.3412	7.9111	9.8497	15.178	23.212	28.625	35.236	53.108	79.496	174.63	374.14	783.02	1602.9
25	1.2824	1.6406	2.0938	2.6658	3.3864	4.2919	5.4274	6.8485	8.6231	10.834	17.000	26.461	32.918	40.874	62.668	95.396	216.54	478.90	1033.5	2180.0
26	1.2953	1.6734	2.1566	2.7725	3.5557	4.5494	5.8074	7.3964	9.3992	11.918	19.040	30.166	37.856	47.414	73.948	114.47	268.51	612.99	1364.3	2964.9
27	1.3082	1.7069	2.2213	2.8834	3.7335	4.8223	6.2139	7.9881	10.245	13.110	21.324	34.389	43.535	55.000	87.259	137.37	332.95	784.63	1800.9	4032.2
28	1.3213	1.7410	2.2879	2.9987	3.9201	5.1117	6.6488	8.6271	11.167	14.421	23.883	39.204	50.065	63.800	102.96	164.84	412.86	1004.3	2377.2	5483.8
29	1.2345	1.7758	2.3566	3.1187	4.1161	5.4184	7.1143	9.3173	12.172	15.863	25.749	44.693	57.575	74.008	121.50	197.81	511.95	1285.5	3137.9	7450.0
30	1.3478	1.8114	2.4273	3.2434	4.3219	5.7435	7.6123	10.062	13.267	17.449	29.959	50.950	66.211	85.849	143.37	237.37	634.81	1645.5	4142.0	10143.0
40	1.4889	2.2080	3.2620	4.8010	7.0400	10.285	14.974	21.724	31.409	45.259	93.050	188.88	267.86	378.72	750.37	1469.7	5455.9	19426.	66520.	*
50	1.6446	2.6016	4.3839	7.1067	11.467	18.420	29.457	46.901	74.357	117.39	289.00	700.23	1083.6	1670.7	3927.3	9100.4	46890.	*	*	*
60	1.8167	3.2810	5.8916	10.519	18.679	32.987	57.946	101.25	176.03	304.48	897.59	2595.9	4383.9	7370.1	20555	56347.	*	*	*	*



## 1.2 VALOR PRESENTE DE \$1

Valor presente de una sola cantidad (C)

$$\text{Valor presente de } \$1 = (1 + k) (C) = \frac{1}{(1 + k)} C$$

Periodo	1%	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	12%	14%	15%	16%	18%	20%	24%	28%	32%	36%
1	.9901	.9804	.9709	.9615	.9524	.9434	.9346	.9259	.9174	.9091	.8929	.8772	.8696	.8621	.8475	.8333	.8065	.7813	.7576	.7353
2	.9803	.9612	.9426	.9246	.9070	.8900	.8734	.8573	.8417	.8264	.7972	.7695	.7561	.7432	.7182	.6944	.6504	.6004	.5739	.5407
3	.9706	.9423	.9151	.8890	.8638	.8396	.8163	.7938	.7722	.7513	.7118	.6750	.6575	.6407	.6086	.5787	.5245	.4768	.4348	.3975
4	.9610	.9238	.8885	.8548	.8227	.7921	.7629	.7350	.7084	.6830	.6355	.5921	.5718	.5523	.5158	.4823	.4230	.3725	.3294	.2923
5	.9515	.9057	.8626	.8219	.7835	.7473	.7130	.6806	.6499	.6209	.5674	.5194	.4972	.4761	.4371	.4019	.3411	.2910	.2495	.2149
6	.9420	.8880	.8375	.7903	.7462	.7050	.6663	.6302	.5963	.5645	.5066	.4556	.4323	.4104	.3704	.3349	.2751	.2274	.1890	.1580
7	.9327	.8706	.8131	.7599	.7107	.6651	.6227	.5835	.5470	.5132	.4523	.3996	.3759	.3538	.3139	.2791	.2218	.1776	.1432	.1162
8	.9235	.8535	.7894	.7307	.6768	.6274	.5820	.5403	.5019	.4665	.4039	.3506	.3269	.3050	.2660	.2326	.1789	.1388	.1085	.0854
9	.9143	.8368	.7664	.7026	.6446	.5919	.5439	.5002	.4604	.4241	.3606	.3075	.2843	.2630	.2255	.1938	.1443	.1084	.0822	.0628
10	.9053	.8203	.7441	.6756	.6139	.5584	.5083	.4632	.4224	.3855	.3220	.2697	.2472	.2267	.1911	.1615	.1164	.0847	.0623	.0462
11	.8963	.8043	.7224	.6496	.5847	.5268	.4751	.4289	.3875	.3505	.2875	.2366	.2149	.1954	.1619	.1346	.0938	.0662	.0472	.0340
12	.8874	.7885	.7014	.6246	.5568	.4970	.4440	.3971	.3555	.3186	.2567	.2076	.1869	.1685	.1372	.1122	.0757	.0517	.0357	.0250
13	.8787	.7730	.6810	.6006	.5303	.4688	.4150	.3677	.3262	.2897	.2292	.1821	.1625	.1452	.1163	.0935	.0610	.0404	.0271	.0184
14	.8700	.7579	.6611	.5775	.5051	.4423	.3878	.3405	.2992	.2633	.2046	.1597	.1413	.1252	.0985	.0779	.0492	.0316	.0205	.0135
15	.8613	.7430	.6419	.5553	.4810	.4173	.3624	.3152	.2745	.2394	.1827	.1401	.1229	.1079	.0835	.0649	.0397	.0247	.0155	.0099
16	.8528	.7284	.6232	.5339	.4581	.3936	.3387	.2919	.2519	.2176	.1631	.1229	.1069	.0930	.0708	.0541	.0320	.0193	.0118	.0073
17	.8444	.7142	.6050	.5134	.4363	.3714	.3166	.2703	.2311	.1978	.1456	.1078	.0929	.0802	.0600	.0451	.0258	.0150	.0089	.0054
18	.8360	.7002	.5874	.4936	.4155	.3503	.2959	.2502	.2120	.1799	.1300	.0946	.0806	.0691	.0508	.0376	.0208	.0118	.0068	.0039
19	.8277	.6864	.5703	.4746	.3957	.3305	.2765	.2317	.1945	.1635	.1161	.0829	.0703	.0596	.0431	.0313	.0168	.0092	.0051	.0029
20	.8195	.6730	.5537	.4564	.3769	.3118	.2584	.2145	.1784	.1486	.1037	.0728	.0611	.0514	.0365	.0261	.0135	.0072	.0039	.0021
25	.7798	.6095	.4776	.3751	.2953	.2330	.1842	.1460	.1160	.0923	.0588	.0378	.0304	.0245	.0160	.0105	.0046	.0021	.0010	.0005
30	.7419	.5521	.4120	.3083	.2314	.1741	.1314	.0994	.0754	.0573	.0334	.0196	.0151	.0116	.0070	.0042	.0016	.0006	.0002	.0001
40	.6717	.4529	.3066	.2083	.1420	.0972	.0668	.0460	.0318	.0221	.0107	.0053	.0037	.0026	.0013	.0007	.0002	.0001	*	*
50	.6080	.3715	.2281	.1407	.0872	.0543	.0339	.0213	.0134	.0085	.0035	.0014	.0009	.0006	.0003	.0001	*	*	*	*
60	.5504	.3048	.1697	.0951	.0535	.0303	.0173	.0099	.0057	.0033	.0011	.0004	.0002	.0001	*	*	*	*	*	*

## 2.1 FORMATO DE LICENCIA DE USO DE SUELO



H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

No. de Exp. \_\_\_\_\_

**C. ARQ. ALEJANDRO CONTRERAS LÓPEZ**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO**  
**Y MEDIO AMBIENTE**  
**P R E S E N T E.**

Le solicito me otor que la LICENCIA DE USO DE SUELO para:

\_\_\_\_\_ Describir Uso \_\_\_\_\_ Indicar Giro

Indicar superficie destinada a uso comercial \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**DATOS DEL PREDIO**  
**PROPIETARIO**

\_\_\_\_\_ Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_ Nombre(s)

**UBICACIÓN**

\_\_\_\_\_ Calle \_\_\_\_\_ Número

\_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_ Comunidad

\_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

**REQUISITOS**

- Solicitud de Licencia de Uso de Suelo.
- Copia de escrituras debidamente inscritas en el registro Público de la Propiedad Raíz en el Estado.
- Copia del recibo de pago de impuesto predial del año en curso.
- Carta poder simple, copias de identificación del gestor y de los testigos.
- Pago de derechos.
- Copia de identificación oficial del propietario.
- Croquis de localización (Dibujo de la manzana y las calles que la rodean).

**SUPERFICIE Y COSTO DE LICENCIA DE USO DE SUELO**

Hasta 25.00 m <sup>2</sup> .....	\$ 349.00
de 26.00 m <sup>2</sup> hasta 50.00 m <sup>2</sup> .....	\$ 928.00
de 51.00 m <sup>2</sup> hasta 100.00 m <sup>2</sup> .....	\$ 2,814.00
de 101.00 m <sup>2</sup> hasta 500.00 m <sup>2</sup> .....	\$ 4,266.00
Para superficies que excedan de 500.00 m <sup>2</sup> .....	\$ 6,380.00

**TIPO DE USO DE SUELO SOLICITADO**

\_\_\_ Comercial \_\_\_ Habitacional \_\_\_ Industrial \_\_\_ Especial \_\_\_ Mixto

\_\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

\_\_\_\_\_ Vo.Bo. DE INGRESO

## 2.2 FORMATO DE INSCRIPCIÓN PATRONAL DE ACTIVIDADES (AFIL-01-A)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES		AFIL-01	
SERVICIOS DE AFILIACIÓN-VIGENCIA DE DERECHOS AVISO DE INSCRIPCIÓN PATRONAL O DE MODIFICACION EN SU REGISTRO		EXCLUSIVO I.M.S.S.		NUMERO DE REGISTRO PATRONAL	
		TIPO DE MOV.	CAUSA	CLAVE MUNICIPIO	ARGUMENTO
NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO					
EN CASO DE PERSONA FISICA NOMBRE(S)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
ACTIVIDAD O GIRO DE LA EMPRESA					
EXCLUSIVO I.M.S.S. EN SEGUROS ESPECIALES				FECHA DE LA CAUSA DEL AVISO	
CLASE DE RIESGO MANIFESTADA POR EL PATRON	FRACCION	PRIMA	MES	FORMA PAGO	S.S.P. (IDENTIF. CONVENIO)
					DIA (2 DIGITOS) MES (2 DIGITOS) AÑO (4 DIGITOS)
DOMICILIO DEL PATRON					
CALLE Y/O MANZANA		NUMERO		COLOMIA Y/O POBLACION	
MUNICIPIO		ENTIDAD		C. P.	
MARQUE CON UNA "X" LA CAUSA DE PRESENTACION DE ESTE AVISO					
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> F
ALTA PATRONAL	REANUDACION ACTIVIDADES	CAMBIO DOMICILIO O CIRCUNSCRIPCION	CAMBIO NOMBRE O RAZON SOCIAL	SUSTITUCION PATRONAL	DUBLICIDAD
				<input type="checkbox"/> G	<input type="checkbox"/> H
				BAJA	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**



## 2.3 FORMATO DE AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR (AFIL-02)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR				INSTITUTO DE FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES				AFIL-02		
NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL 10 DÍGITOS      DIG. VER.				IMSS CLAVE DE ARGUMENTO		TIPO DE CONTRATACIÓN DEL TRABAJADOR PERMANENTE 1 EVENTUAL 2 EVENTUAL CONST. 3		NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR 10 DÍGITOS      DIG. VER. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		
NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (SIN ABREVIATURAS)										
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO				NOMBRE(S)			
SALARIO BASE DE COTIZACIÓN \$		TIPO DE SALARIO		FIJO 0		VARIABLE 1		MIXTO 2		EXCLUSIVO IMSS
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO		MASC. FEM.		EN CASO DE JORNADA O SEMANA REDUCIDA ANOTAR LOS DÍAS QUE LABORA O EL HORARIO		OCUPACIÓN DEL TRABAJADOR				
DÍA (2 DIG.)    MES (2 DIG.)    AÑO (4 DIG.)		SEXO 1 2								
LUGAR DE NACIMIENTO (ESTADO)		FECHA DE NACIMIENTO								
NOMBRE DEL PADRE (AUN FINADO)										
NOMBRE DE LA MADRE (AUN FINADA)						U M F				
DOMICILIO DEL TRABAJADOR		CALLE Y/O MANZANA		NÚMERO		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		NÚMERO		COLONIA Y/O POBLACION				
		MUNICIPIO		ENTIDAD		C. P.				
FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL				FIRMA O HUELLA DEL ASEGURADO						
EXTEMPORANEO		1								

LLENESEA MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE  
 LA REPRESENTACION AUTORIZADA DE ESTE COMPONENTE CONSTITUYE UN DELITO DE LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES

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

IMPORTANTE PARA EL PATRÓN	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● PARA LA INTEGRACIÓN DEL SALARIO CONSIDERE LOS ARTS. 27, 28, 29, 30, Y 32 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y 29 DE LA LEY DEL INFONAVIT</li> <li>● LAS INSCRIPCIONES DE LOS TRABAJADORES QUE YA TIENEN NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL PODRÁN PRESENTARSE MEDIANTE DISPOSITIVOS MAGNÉTICOS, SOLICITE MAYOR INFORMACIÓN EN EL IMSS</li> </ul>	
IMPORTANTE PARA EL TRABAJADOR	
A PARTIR DE ESTA FECHA, HA QUEDADO USTED INSCRITO CON DERECHO A RECIBIR LAS PRESTACIONES DE LAS LEYES DEL IMSS E INFONAVIT, UNA VEZ REUNIDAS LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ELLAS.	
RECUERDE QUE EL NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL QUE SE LE HA ASIGNADO ES ÚNICO E INTRANSFERIBLE Y DEBERÁ PROPORCIONARLO CADA VEZ QUE SOLICITE ALGÚN TRÁMITE ANTE LOS INSTITUTOS O ANTE LA AFORE DE SU ELECCIÓN.	
PARA LA OBTENCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, DEBERÁ USTED ACUDIR A LA UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR QUE APARECE ANOTADA EN ESTE AVISO PARA QUE LE SEA ENTREGADA SU <b>TARJETA DE AFILIACIÓN</b> Y SU TARJETA DE CITAS MÉDICAS.	
PARA EL REGISTRO DE SUS BENEFICIARIOS LEGALES DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, ADEMÁS DE PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ESPOSA (O):</li> <li>● CONCUBINA (RIO): (CON HIJOS PROCREADOS)</li> <li>● HIJOS: (HASTA LOS 18 AÑOS) (DE 18 A 25 AÑOS)</li> <li>● PADRES:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE MATRIMONIO CIVIL.</li> <li>● COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DE UNO DE LOS HIJOS.</li> <li>● COMPROBACIÓN DE CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA CON EL ASEGURADO, MÍNIMA DE 5 AÑOS.</li> <li>● COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO.</li> <li>● COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y COMPROBANTE DE LA ESCUELA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL DONDE REALIZA ESTUDIOS, QUE INDIQUE INICIO Y TÉRMINO DEL CICLO ESCOLAR.</li> <li>● COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL ASEGURADO Y COMPROBACIÓN DE CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA CON EL ASEGURADO.</li> </ul>
PARA TODO TRÁMITE Y SOLICITUD DE PRESTACIONES DEBE PRESENTAR LA <b>TARJETA DE AFILIACIÓN</b> .	
IMPORTANTE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● CUALQUIER CAMBIO DE DOMICILIO COMUNÍQUELO AL IMSS, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR DE SU ADSCRIPCIÓN.</li> <li>● REVISE QUE SU SALARIO ESTÉ CORRECTAMENTE ANOTADO, YA QUE ES LA BASE PARA OTORGARLE LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LAS LEYES DE SEGURO SOCIAL Y DEL INFONAVIT.</li> </ul>

## 2.4 INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO (CLEM-01)

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

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO (R) PATRONAL (ER)

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 54-80-20-00 EN EL D.F. Y ÁREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01-800-00-14800, O AL 1-888-594-3372 DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA.  
AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRIGIRSE A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN TELEFÓNICA AL DERECHOHABIENTE EN EL DISTRITO FEDERAL A LOS TELÉFONOS 52 41 02 45 Y 01 800 905 96 00

**INSTRUCCIONES DE LLENADO**

**AVISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**1. DATOS GENERALES**

- FECHA.- ANOTAR EL DÍA, MES Y AÑO DE ELABORACIÓN DE ESTE FORMATO.
- NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.- ANOTAR EL NOMBRE DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO, YA SEA ÉSTE PERSONA FÍSICA O MORAL.
- DOMICILIO.- INDICAR LA UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO A QUE SE REFIERE ESTA INFORMACIÓN 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, TELÉFONO Y FAX.
- REGISTRO (S) PATRONAL (ES).- ANOTAR EL NÚMERO 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. DIVISIÓN ECONÓMICA Y GIRO**

- DIVISIÓN ECONÓMICA.- MARCAR CON UNA CRUZ "X" LA (S) DIVISIÓN (ES) ECONÓMICA (S) EN LA (S) QUE CONFIGURE (N) SU (S) ACTIVIDAD (ES).
- ESPECIFICAR SU GIRO.- INDICAR EN FORMA CONCRETA EL (LOS) GIRO (S) DEL PATRÓN, ESPECIFICANDO EL NOMBRE COMÚN Y USO AL QUE SE DESTINA EL PRODUCTO QUE EXPLOTA O SERVICIO QUE PRESTA.  
EJEMPLOS: "X" INDUSTRIA DE TRANSFORMACIÓN  
FABRICACIÓN DE TELA POLIÉSTER PARA PRENDAS DE VESTIR  
"X" SERVICIOS  
REPARACIÓN MECÁNICA, HOJALATERÍA Y PINTURA DE AUTOMÓVILES
- EN LOS CASOS DE LAS MODIFICACIONES COMO: CAMBIO DE ACTIVIDADES, INCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES, COMPRA DE ACTIVOS, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO, COMODATO, FIDEICOMISO TRASLATIVO, CAMBIO DE DOMICILIO, SUSTITUCIÓN PATRONAL, FUSIÓN, ESCISIÓN Y REANUDACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE CUALESQUIERA DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS DEBIDAMENTE CERTIFICADA ANTE NOTARIO PÚBLICO Y TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS ADICIONALES QUE SIRVAN PARA SUSTENTAR EL AVISO QUE SE PRESENTA.

**3. MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES**

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

**4. MAQUINARIA Y EQUIPO**

- ANOTAR EL NÚMERO, NOMBRE, USO AL QUE SE DESTINA, COMBUSTIBLE O ENERGÍA QUE CONSUMEN Y CAPACIDAD O POTENCIA DE LAS MÁQUINAS, EQUIPOS Y TRANSPORTES QUE UTILIZA EL PATRÓN PARA EL DESARROLLO DE SU (S) ACTIVIDAD (ES).

EJEMPLO:

No. DE UNIDADES	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGÍA	CAPACIDAD O POTENCIA
3	PRENSAS MECÁNICAS	TROQUELADO	ELÉCTRICA	50 TONELADAS.
1	CAMIONETA	DISTRIBUCIÓN	GASOLINA	3.5 TONELADAS.

**6. PERSONAL**

- ANOTAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES CON QUE CUENTE EL PATRÓN POR GRUPOS DE OFICIOS U OCUPACIÓN

EJEMPLO:

No. DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACIÓN
3	CAJERAS
4	OBREROS DE MANTENIMIENTO

**8. PROCESOS DE TRABAJO**

- DESCRIBIR LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DEL PATRÓN, SIN OMITIR PROCESOS INICIALES, INTERMEDIOS O FINALES. EN CASO DE QUE EL PATRÓN REALICE MÁS DE UNA ACTIVIDAD, LOS PROCESOS DEBERÁN DESCRIBIRSE POR SEPARADO.  
EJEMPLO: SE RECIBEN LAS MATERIAS PRIMAS EN EL ALMACÉN, SON ANALIZADAS EN EL LABORATORIO; SON ENVIADAS AL ÁREA DE PRODUCCIÓN DONDE SON MEZCLADAS, POSTERIORMENTE SON EMPACADAS EN BOLSAS Y ENVIADAS AL ALMACÉN.

**7. CLASIFICACIÓN MANIFESTADA POR EL PATRÓN**

- ANOTAR LA DIVISIÓN ECONÓMICA, GRUPO Y FRACCIÓN, ASÍ COMO MARCAR CON UNA CRUZ "X" LA CLASE DE RIESGO EN QUE, A CRITERIO DEL PATRÓN, SE CONFIGURE SU ACTIVIDAD CON BASE EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 75 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y LOS ARTÍCULOS 1, FRACCIÓN IV, 3, 15, 19, 20, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 30 Y 196 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFLIACIÓN, CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN, ANOTANDO ADEMÁS EL NOMBRE DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO O DE SU REPRESENTANTE LEGAL Y FIRMANDO DE CONFORMIDAD.

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

- RECEPCIÓN: HORA Y FECHA, MEDIANTE RELOJ MARCADOR, SE REGISTRARÁ LA HORA Y FECHA DE RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO.
- CLASIFICACIÓN SUBDELEGACIONAL  
SE ANOTARÁ LA CLASE, FRACCIÓN Y PRIMA, EN QUE LA SUBDELEGACIÓN CONSIDERE INCLUIDA LA ACTIVIDAD DEL PATRÓN, CON BASE EN LA INFORMACIÓN DECLARADA EN ESTE FORMATO Y EL REGLAMENTO DE LA MATERIA, ASENTÁNDOSE EL NOMBRE Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS SEÑALADOS.
- INSCRIPCIÓN DEL PATRÓN AL I.M.S.S.  
SE ANOTARÁ EL DÍA, MES Y AÑO (4 DÍGITOS) DE INSCRIPCIÓN DEL PATRÓN AL I.M.S.S.
- CAPTURA AFIL-01  
SE ANOTARÁ LA CLASE, FRACCIÓN Y PRIMA CON QUE SE CAPTÓ EN EL SISTEMA EL FORMATO AFIL - 01.
- NEGATIVA O AUSENCIA PATRONAL  
SE SEÑALARÁ CON UNA "X" CUANDO RESPECTO DE LA AUTOCLASIFICACIÓN PATRONAL, EXISTA NEGATIVA O AUSENCIA.
- RATIFICACIÓN  
SE ESTAMPARÁ EL SELLO DE RATIFICACIÓN, SI COINCIDE LA CLASIFICACIÓN DEL INSTITUTO CON LA MANIFESTADA POR EL PATRÓN.

ESTE FORMATO DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA, ANEXANDO IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO; Y PARA LOS REPRESENTANTES LEGALES, ADEMÁS, PODER PARA PLEITOS Y COBRANZAS. LOS DOCUMENTOS DEBERÁN PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO. EL PLAZO DEL INSTITUTO PARA RESOLVER SU TRÁMITE SERÁ DE DOS DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD EN LA SUBDELEGACIÓN CORRESPONDIENTE. PARA CUALQUIER ACLARACIÓN REFERENTE A SU TRÁMITE, DIRIGIRSE AL DEPARTAMENTO DE AFLIACIÓN VIGENCIA DE LA SUBDELEGACIÓN 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, SÍRVASE LEER CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES CORRESPONDIENTES. EN CASO DE QUE LOS ESPACIOS MARCADOS NO SEAN SUFICIENTES, ANEXAR LA INFORMACIÓN ADICIONAL EN HOJAS POR SEPARADO.**

1. DATOS GENERALES					REGISTRO (S) PATRONAL (ES)	
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL						
DOMICILIO: CALLE			NÚM. EXT.	NÚM. INT.	COLONIA	
POBLACIÓN	ENTIDAD	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	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"/> ENAJENACIÓN	<input type="checkbox"/> ARRENDAMIENTO	<input type="checkbox"/> COMODATO
	<input type="checkbox"/> FIDEICOMISO TRASLATIVO	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO	<input type="checkbox"/> SUSTITUCIÓN PATRONAL	<input type="checkbox"/> FUSIÓN	<input type="checkbox"/> ESCISIÓN	<input type="checkbox"/> REANUDACIÓN

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

3. MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	
NOMBRE	NOMBRE

4. MAQUINARIA Y EQUIPO				
NÚMERO DE UNIDADES	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGÍA	CAPACIDAD O POTENCIA

5. PERSONAL			
NÚMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACIÓN	NÚMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACIÓN



## 2.5 FORMATO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

**C. LIC. FAUSTO VALLEJO FIGUEROA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA**  
**P R E S E N T E**

Folio: \_\_\_\_\_  
 Sección: \_\_\_\_\_



POR ESTE CONDUCTO SOLICITO SE ME AUTORIZA EL TRÁMITE DE:

1.- REVALIDACIÓN.	5.- APERTURA.
2.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.	6.- REACTIVACIÓN.
3.- TRASPASO, CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL.	7.- CAMBIO DE DOMICILIO.
4.- CLAUSURA O CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES.	8.- CAMBIO DE GIRO.

PARA OBTENER LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA EL PRESENTE AÑO, MISMA QUE REALIZO EN CALIDAD DE: PROPIETARIO ( ) REPRESENTANTE LEGAL ( ) Y PARA LO CUAL DOY LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL PROPIETARIO: \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO: \_\_\_\_\_ No. EXT. \_\_\_\_\_ No. INT. \_\_\_\_\_  
 COLONIA: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
 ENTRE LAS CALLES DE: \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ NÚM. PREDIAL: \_\_\_\_\_ RFC: \_\_\_\_\_  
 GIRO O ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_ CAJONES DE ESTACIONAMIENTO: \_\_\_\_\_  
 UBICACIÓN DE ESTACIONAMIENTO: \_\_\_\_\_  
 GENERO DE LICENCIA: "A" BLANCA ( ) "B" VERDE ( ) "C" ROJA ( ) Nº DE LICENCIA: \_\_\_\_\_

**LLENAR SOLO EN CASO DE SOLICITAR APERTURA, REACTIVACIÓN O CAMBIO DE DOMICILIO**

MEDIDAS DEL ESTABLECIMIENTO: FRENTE \_\_\_\_\_ MTS, FONDO \_\_\_\_\_ MTS, TOTAL \_\_\_\_\_ MTS<sup>2</sup>  
 SUGERENCIA DE HORARIO PARA VISITAS DE INSPECCION: DE LAS \_\_\_\_\_ A LAS \_\_\_\_\_

**LLENAR SOLO EN CASO DE QUE SOLICITE ALGUN CAMBIO**

DOMICILIO NUEVO: \_\_\_\_\_ No. EXT. \_\_\_\_\_ No. INT. \_\_\_\_\_  
 COLONIA: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
 ENTRE LAS CALLES DE: \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL NUEVO PROPIETARIO: \_\_\_\_\_  
 ACTIVIDAD QUE PRETENDE DESARROLLAR: \_\_\_\_\_

ASI COMO SOLICITO TAMBIÉN SE ME OTORQUE EL:

A. DICTAMEN DE USO DE SUELO.	FOLIO Nº _____
B. DICTAMEN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.	FOLIO Nº _____
C. VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL.	FOLIO Nº _____
D. PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES (OOAPAS).	FOLIO Nº _____

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE FORMATO DE SOLICITUD SON REALES Y VERDADEROS. QUE EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA Y/O FUNCIONARA EN LAS CONDICIONES EN QUE ME FUESE OTORGADA LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO Y QUE ME SUJETO A LAS VERIFICACIONES QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA CONSIDERE PERTINENTES PARA CORROBORAR LA AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN.

MORELIA, MICHOACÁN, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 20 \_\_\_\_\_.

Nº DE EMPLEOS GENERADOS: \_\_\_\_\_  
 INVERSIÓN ESTIMADA: \$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE  
 Y/O REPRESENTANTE LEGAL.

NOTA: EXCLUSIVAMENTE PARA LOS GIROS DEL GENERO "A", LA PRESENTE SOLICITUD TIENE VALIDEZ COMO LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO, POR 6 (SEIS) MESES, A PARTIR DE LA FECHA DE SELLO DE RECIBIDO POR EL DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y CONTROL Y SE LE DENOMINARA "DECLARACIÓN DE APERTURA".

**IMPORTANTE, VER REQUISITOS AL REVERSO**

ESTA SOLICITUD ES TOTALMENTE GRATUITA SE PROHÍBE SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL CON FINES DE LUCRO



**REQUISITOS PARA TRAMITAR LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEL AÑO 20\_\_\_,  
PARA ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO.**

<p align="center"><b>REQUISITOS PARA EL TRAMITE 1 "REVALIDACIÓN"</b></p> <p>1.- SOLICITUD ORIGINAL 2.- LICENCIA ORIGINAL Y COPIA 3.- RECIBO DE PAGO Y COPIA (GENERO "C") 4.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO Y GESTOR 5.- VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL * 6.- DICTAMEN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE *</p>	<p align="center"><b>REQUISITOS PARA EL TRAMITE 2 "SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES"</b></p> <p>1.- SOLICITUD ORIGINAL Y (COPIA PARA EL GENERO "C") 2.- LICENCIA ORIGINAL Y (COPIA PARA EL GENERO "C") 4.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO Y GESTOR 5.- COPIA DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ANTE HACIENDA</p>
<p align="center"><b>REQUISITOS PARA EL TRAMITE 3 "TRASPASO"</b></p> <p>1.- SOLICITUD ORIGINAL (Y COPIA PARA EL GENERO "C") 2.- LICENCIA ORIGINAL (Y COPIA PARA EL GENERO "C") 3.- CESIÓN DE DERECHOS (NOTARIAL PARA EL GENERO "C") 4.- ACTA CONSTITUTIVA (SI INTERVIENEN PERSONAS MORALES) 5.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS 6.- COPIA DE ALTA DE HACIENDA DEL NUEVO CONTRIBUYENTE 7.- RECIBO DE PAGO Y COPIA (GENERO "C")</p>	<p align="center"><b>REQUISITOS PARA EL TRAMITE 4 "CLAUSURA O CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES"</b></p> <p>1.- SOLICITUD ORIGINAL Y COPIA 2.- LICENCIA ORIGINAL Y COPIA 3.- ESCRITO DE CONFORMIDAD DE CONCLUSIÓN O CLAUSURA FIRMADA POR EL PROPIETARIO (PARA EL GENERO "C") 4.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO Y GESTOR 5.- COPIA DE CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES ANTE HACIENDA</p>
<p align="center"><b>REQUISITOS PARA LOS TRAMITES 5, 6 Y 7 "APERTURA", "REACTIVACIÓN" O "CAMBIO DE DOMICILIO"</b></p> <p>1.- DICTAMEN DE USO DE SUELO 2.- SOLICITUD Y CUATRO COPIAS 3.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO Y GESTOR, O DEL REPRESENTANTE LEGAL SI ES PERSONA MORAL 4.- COPIA DE ACTA CONSTITUTIVA, EN CASO DE SER PERSONA MORAL 5.- COPIA DEL TRÁMITE CORRESPONDIENTE ANTE HACIENDA, CON LA DIRECCIÓN SOLICITADA 6.- COPIA DEL AVISO DE FUNCIONAMIENTO A SALUBRIDAD * 7.- COPIA DEL RECIBO DEL OOAPAS O NUMERO DE CONTRATO 8.- CARTA DE ANUENCIA DE VECINOS ORIGINAL Y DOS COPIAS * 9.- VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL * 10.- DICTAMEN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE * 11.- PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES * 12.- VERIFICACIÓN APROBADA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA *</p>	
<p align="center"><b>REQUISITOS PARA EL TRAMITE 8 "CAMBIO DE GIRO"</b></p> <p>1.- SOLICITUD ORIGINAL Y CUATRO COPIAS 2.- LICENCIA ORIGINAL Y DOS COPIAS 3.- COPIA DE CAMBIO DE ACTIVIDADES ANTE HACIENDA 4.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO Y GESTOR 5.- COPIA DEL AVISO DE FUNCIONAMIENTO A SALUBRIDAD * 6.- CARTA DE ANUENCIA DE VECINOS ORIGINAL Y DOS COPIAS * 7.- VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL * 8.- DICTAMEN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE * 9.- PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES * 10.- VERIFICACIÓN APROBADA DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p>	

\* ESTOS REQUISITOS ÚNICAMENTE SE PRESENTARÁN EN AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS QUE POR SU CONDICIÓN LO REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON EL CATÁLOGO DE GIROS DEL REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS.

PARA REALIZAR LOS TRAMITES 5, 6 Y 7, PRIMERO SE DEBERÁ SOLICITAR EL TRAMITE A "DICTAMEN DE USO DE SUELO"

<p align="center"><b>REQUISITOS PARA EL TRAMITE A "PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES"</b></p> <p>1.- COPIA DE SOLICITUD. 2.- COPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DEL OOAPAS 3.- ESTUDIO DE LABORATORIO DE ANÁLISIS DE AGUAS RESIDUALES (PARA ESTABLECIMIENTOS QUE LO REQUIERAN)</p>	<p align="center"><b>REQUISITOS PARA EL TRAMITE B "DICTAMEN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE"</b></p> <p>1.- COPIA DE LA SOLICITUD 2.- REGISTRO DE SEMARNAT (PARA ESTABLECIMIENTOS QUE LO REQUIERAN)</p>
<p align="center"><b>REQUISITOS PARA EL TRAMITE C "VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL"</b></p> <p>1.- COPIA DE LA SOLICITUD NOTA: LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL LE REQUERIRÁ: - EXTINGUIDORES CON SEÑALAMIENTO (capacidad y cantidad de los extinguidores suficiente al tamaño del establecimiento) - BOTIQUÍN CON SEÑALAMIENTO - SEÑALAMIENTOS VARIOS DE SEGURIDAD - PLAN DE CONTINGENCIA (establecimientos con manejo de mas de 25 gentes) - VISTO BUENO DE PERITO AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE ENERGÍA (PARA ESTABLECIMIENTOS CON TANQUE ESTACIONARIO DE GAS) O CARTA RESPONSIVA - Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE GIRO</p>	<p align="center"><b>REQUISITOS PARA EL TRAMITE D "DICTAMEN DE USO DE SUELO"</b></p> <p>1.- SOLICITUD ORIGINAL Y TRES COPIAS 2.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO DEL PREDIO 3.- COPIA DE LAS ESCRITURAS 4.- COPIA DEL RECIBO DE PREDIAL DEL AÑO EN CURSO. 5.- CARTA DE ANUENCIA DE VECINOS ORIGINAL Y DOS COPIAS 6.- ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO. 7.- CROQUIS DE LOCALIZACIÓN. 8.- COPIA DEL PAGO DE DERECHOS. 9.- EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO QUIEN LO SOLICITA, PRESENTAR CARTA PODER NOTARIADA E IDENTIFICACIÓN</p>

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



## 2.6 CATÁLOGO DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GÉNERO C (RESTAURANTE-BAR)



### Licencias de Funcionamiento H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA



10/03/2011 9:51

#### CATÁLOGO DE REQUISITOS

Giro	Género	Descripción	Impacto	Horario
222	C	RESTAURANTE-BAR	MEDIO	12:00 a 03:00 hrs del día siguiente de lunes a dom
Tarifas: \$		Apertura	22,680.00	Revalidación
			5,670.00	Traspaso
				Cambio de Dom.
				5,670.00

#### REQUISITOS

Apertura	Revalidación
1 SOLICITUD ORIGINAL	1 SOLICITUD ORIGINAL
4 ID OFICIAL PROPIETARIO/REPRESENTANTE LEGAL	2 LICENCIA ORIGINAL
5 ID OFICIAL GESTOR	5 ID OFICIAL GESTOR
6 VISTO BUENO DE PROTECCION CIVIL	6 VISTO BUENO DE PROTECCION CIVIL
8 DICTAMEN DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE	8 DICTAMEN DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE
11 ACTA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)	
13 ALTA DE HACIENDA	
15 DICTAMEN DE USO DE SUELO (MAYORES 120 M2)	
17 RECIBO DE OOAPAS	
18 CARTA DE ANUENCIA VECINAL	
20 VERIFICACION INSPECCION Y VIGILANCIA	
27 RECIBO DE PREDIAL AÑO ACTUAL	
	Traspaso
	1 SOLICITUD ORIGINAL
	2 LICENCIA ORIGINAL
	4 ID OFICIAL PROPIETARIO/REPRESENTANTE LEGAL
	5 ID OFICIAL GESTOR
	6 VISTO BUENO DE PROTECCION CIVIL
	8 DICTAMEN DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE
	10 CESION DE DERECHOS NOTARIAL (GENERO C)
	12 ID OFICIAL DE QUIEN TRASPASA
	13 ALTA DE HACIENDA
	16 AVISO FUNCIONAMIENTO SALUBRIDAD
Suspensión	Reactivación
1 SOLICITUD ORIGINAL	1 SOLICITUD ORIGINAL
	4 ID OFICIAL PROPIETARIO/REPRESENTANTE LEGAL
	5 ID OFICIAL GESTOR
	6 VISTO BUENO DE PROTECCION CIVIL
	8 DICTAMEN DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE
	11 ACTA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)
	13 ALTA DE HACIENDA
	15 DICTAMEN DE USO DE SUELO (MAYORES 120 M2)
	17 RECIBO DE OOAPAS
	18 CARTA DE ANUENCIA VECINAL
	20 VERIFICACION INSPECCION Y VIGILANCIA
	27 RECIBO DE PREDIAL AÑO ACTUAL
Baja	
1 SOLICITUD ORIGINAL	
2 LICENCIA ORIGINAL	
4 ID OFICIAL PROPIETARIO/REPRESENTANTE LEGAL	
5 ID OFICIAL GESTOR	
6 VISTO BUENO DE PROTECCION CIVIL	
9 COPIA SUSPENSION DE ACTIVIDADES SHCP	
Cambio Domicilio	
1 SOLICITUD ORIGINAL	
4 ID OFICIAL PROPIETARIO/REPRESENTANTE LEGAL	
5 ID OFICIAL GESTOR	
6 VISTO BUENO DE PROTECCION CIVIL	
8 DICTAMEN DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE	
11 ACTA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)	
13 ALTA DE HACIENDA	
15 DICTAMEN DE USO DE SUELO (MAYORES 120 M2)	
17 RECIBO DE OOAPAS	
18 CARTA DE ANUENCIA VECINAL	
20 VERIFICACION INSPECCION Y VIGILANCIA	
27 RECIBO DE PREDIAL AÑO ACTUAL	

Los Requisitos y Tarifas son vigentes en el año de la fecha de impresión.

www.morelia.gob.mx

Los Dictámenes de Uso de Suelo, Protección Civil y Medio Ambiente tienen costo dependiendo del giro y de las condiciones del establecimiento.



## CATÁLOGO DE REQUISITOS

Giro	Género	Descripción	Impacto	Horario	
222	C	RESTAURANTE-BAR	MEDIO	12:00 a 03:00 hrs del día siguiente de lunes a dom	
Tarifas: \$		Apertura 22,680.00	Revalidación 5,670.00	Traspaso 6,804.00	Cambio de Dom. 5,670.00

### DICTAMENES

#### Protección Civil

Inspección de 8 a 14 hrs., tener en el establecimiento documentos que avalen  
 32 POR C/15 M LINEALES 1 EXTINTOR DE PQS DE 4.5KG Y/O CO2 DE 5 LIBRAS  
 33 PROG.INTERNO DE PC(ESTABLECIM.CONCENTRACION>25 PERSONAS INCLUYENDO EMPLEADOS)  
 34 CON TANQUE ESTACIONARIO CONTAR CON DICTAMEN DE VERIFICACION DE GAS  
 35 BOTIQUIN CON MATERIAL DE CURACION  
 36 BITACORA DE COMPORT. Y MTTO SI HAY ELEVADORES,CALDERAS,ESCALERAS ELEC.,SUBESTAC.

#### Inspección y Vigilancia

1 SOLICITUD ORIGINAL

#### Uso de Suelo, Si Local > 120 m2

3 RECIBO DE PAGO DE DERECHOS  
 4 ID OFICIAL PROPIETARIO/REPRESENTANTE LEGAL  
 25 COPIA ESCR. PREDIO DEBIDAMENTE INSCRITAS EN EL REG.PUB.PROP.O TITULO DE PROPIED.  
 26 SI ES PERSONA MORAL, ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA  
 27 RECIBO DE PREDIAL AÑO ACTUAL  
 28 ESCRITO AL SRI DE SDUMA:UBIC DEL PREDIO,USO DE SUELO REQ.,NOM Y FIRMA PROP/REPR  
 29 CROQUIS DE LOCALIZACION CON NOMBRE DE LA CALLE DE SU UBICACION Y COLINDANTES  
 30 ENCASO DE GESTOR OFICIOSO, CARTA PODER SIMPLE E IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE

#### Medio Ambiente

23 REGI.DE SEMARNAT SI GENERAN RESIDUOS PELIGROSOS Y/O BIOLOGICO INFECCIOSOS  
 37 REG.ANTE COFOM PARA MADERERIAS Y ASERRADEROS  
 38 REG.GENERADOR DE RESIDUOS DE MANEJO ESPEC:FARM,CENT.COMER,AG.AUTOM,VULC ALLANTAS  
 39 REG.SEDENA PARA VENTA DE CARTUCHOS Y MUNICIONES  
 40 REG. ANTE SRIA. DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL PARA MANEJO DE CALDERAS  
 41 REG. SSA PARA GIROS MEDICOS  
 42 REG. SRIA. ENERGIA GIROS DE RADIOTERAPIA  
 43 LICENCIA AMBIENTAL UNICA PARA INDUSTRIAS Y FABRICAS

Los Requisitos y Tarifas son vigentes en el año de la fecha de impresión.

www.morelia.gob.mx

Los Dictámenes de Uso de Suelo, Protección Civil y Medio Ambiente tienen costo dependiendo del giro y de las condiciones del establecimiento.

## 2.7 AVISOS COFEPRIS 05-018



Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios



AVISO DE FUNCIONAMIENTO, DE RESPONSABLE SANITARIO Y DE MODIFICACIÓN O BAJA

**SALUD**

NO. RUPA

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO, LA GUÍA Y EL LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS.  
LLENAR CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE O A MÁQUINA O COMPUTADORA

1 SELECCIONE EL TIPO DE TRÁMITE Y LA MODALIDAD:																											
AVISO DE FUNCIONAMIENTO		<input type="checkbox"/>		AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO		<input type="checkbox"/>		AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO		<input type="checkbox"/>																	
AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO		<input type="checkbox"/>																									
AVISO DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS <input type="checkbox"/>																											
AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD <input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> FARMACIA, BOTICA O DROGUERIA (SIN VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS NI PRODUCTOS BIOLÓGICOS)		<input type="checkbox"/> FÁBRICA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS		<input type="checkbox"/> ALMACÉN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS		<input type="checkbox"/> FÁBRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS		<input type="checkbox"/> ALMACÉN DE MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS O DE REMEDIOS HERBOLARIOS																			
AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD <input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA QUE NO REALIZA ACTOS QUIRÚRGICOS U OBSTÉTRICOS		<input type="checkbox"/> COMERCIO AL POR MENOR DE ANTIDOTOS Y ACCESORIOS		<input type="checkbox"/> LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS		<input type="checkbox"/> SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL		<input type="checkbox"/> CONSULTORIO		<input type="checkbox"/> CLÍNICA DENTAL																	
<input type="checkbox"/> AMBULANCIA (SI MARCA ESTA OPCIÓN FAVOR DE REQUISITAR EL RECUDRO No. 4)																											
AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL <input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTO QUE ALMACENA O COMERCIALIZA AL POR MAYOR DE PLAGUICIDAS		<input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTO QUE ALMACENA O COMERCIALIZA AL POR MAYOR SUSTANCIAS TÓXICAS DE USO INDUSTRIAL		<input type="checkbox"/> PRODUCTOS CON LÍMITE DE METALES PESADOS		<input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTO QUE ALMACENA O COMERCIALIZA AL POR MAYOR NUTRIENTES VEGETALES																					
CLAVE (E.C.I.A.N.)				DESCRIPCIÓN DEL E.C.I.A.N.																							
2 DATOS DEL PROPIETARIO:																											
NOMBRE DEL PROPIETARIO (PERSONA FÍSICA) O RAZÓN SOCIAL (PERSONA MORAL)						R.F.C.																					
						CURP		(DATO OPCIONAL)																			
CALLE, NÚMERO EXTERIOR Y NÚMERO O LETRA INTERIOR			COLONIA			DELEGACIÓN O MUNICIPIO																					
LOCALIDAD			CÓDIGO POSTAL		ENTIDAD FEDERATIVA																						
ENTRE CALLE			Y CALLE		TELÉFONO		FAX																				
3 DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:																											
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO						R.F.C.																					
						CURP		(DATO OPCIONAL)																			
CALLE, NÚMERO EXTERIOR Y NÚMERO O LETRA INTERIOR			COLONIA			DELEGACIÓN O MUNICIPIO																					
LOCALIDAD			CÓDIGO POSTAL		ENTIDAD FEDERATIVA																						
ENTRE CALLE			Y CALLE		TELÉFONO		FAX																				
HORARIO:		D		L		M		N		J		V		S		DE		A		FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES		DÍA		MES		AÑO	
REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE						C.U.R.P.		(DATO OPCIONAL)		CORREO ELECTRÓNICO																	
PERSONA AUTORIZADA NOMBRE						C.U.R.P.		(DATO OPCIONAL)		CORREO ELECTRÓNICO																	

IMPORTANTE: UTILICE UN FORMATO PARA CADA TRÁMITE Y PRESENTELO EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE

4 DATOS DE LA AMBULANCIA:			
CARACTERÍSTICAS	AMBULANCIA DE CIUDADOS INTENSIVOS	AMBULANCIA DE URGENCIAS	AMBULANCIA DE TRAVESADOS
MARCA			
MODELO			
Nº. DE PLACAS			
Nº. DE MOTOR			

5 DATOS DEL RESPONSABLE SANITARIO: EXCEPTO PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS											
ALTA <input type="checkbox"/>			MODIFICACIÓN <input type="checkbox"/>			BAJA <input type="checkbox"/>					
NOMBRE COMPLETO						R.F.C.					
C.U.R.P.		(DATO OPCIONAL)		CORREO ELECTRONICO		HORARIO:		D		A	
								D		A	
CON TÍTULO PROFESIONAL DE:				TÍTULO PROFESIONAL EXPEDIDO POR:				No. DE CÉDULA PROFESIONAL			
ESPECIALIDAD DE:				TÍTULO DE ESPECIALIDAD EXPEDIDO POR:				No. DE CÉDULA DE LA ESPECIALIDAD			
FIRMA DEL RESPONSABLE SANITARIO											
EN CASO DE MODIFICACIÓN DEL RESPONSABLE SANITARIO, INDIQUE EL NOMBRE DEL RESPONSABLE ANTERIOR Y EL R.F.C.											
NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE SANITARIO ANTERIOR						R.F.C.					

6 DATOS DEL PRODUCTO O SERVICIO NUEVO O A MODIFICAR: APLICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, INSUMOS PARA LA SALUD Y SALUD AMBIENTAL											
			PRODUCTO O SERVICIO			PRODUCTO O SERVICIO					
			NUEVO <input type="radio"/> A MODIFICAR <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/>			NUEVO <input type="radio"/> YA MODIFICADO <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/>					
1) ANOTE LA CATEGORÍA DEL PRODUCTO O SERVICIO DE CONFORME A LA TABLA "B"			CATEGORÍA			CATEGORÍA					
			GRUPO			GRUPO					
			SUBGRUPO			SUBGRUPO					
2) DENOMINACIÓN GENÉRICA Y ESPECÍFICA DEL PRODUCTO O SERVICIO											
3) MARCA COMERCIAL											
4) SI MAQUILA ESTE PRODUCTO, SEÑALE EL R.F.C. Y RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA A LA CUAL MAQUILA			R.F.C.			R.F.C.					
			RAZÓN SOCIAL			RAZÓN SOCIAL					
5) SI ESTE PRODUCTO ES MAQUILADO, SEÑALE EL RFC Y RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA MAQUILADORA			R.F.C.			R.F.C.					
			RAZÓN SOCIAL			RAZÓN SOCIAL					
6) PRODUCTO NACIONAL O IMPORTADO:			NACIONAL <input type="checkbox"/>			IMPORTADO <input type="checkbox"/>			NACIONAL <input type="checkbox"/>		
7) PROCESO:			1			4			7		
MARQUE CON UNA X CADA UNO DE LOS PROCESOS QUE SE RELACIONEN CON SU PRODUCTO CONFORME A LA TABLA "A"			2			5			8		
			3			6			9		
			10			13			1		
			11			14			2		
			12			15			3		
									4		
									5		
									6		
									7		
									8		
									9		
									10		
									11		
									12		
									13		
									14		
									15		

NOTA: LLENE EL RECUADRO POR CADA 2 PRODUCTOS QUE DEBE DAR DE ALTA O POR 1 PRODUCTO QUE DEBE MODIFICAR, UTILIZANDO EL PRIMER RECUADRO PARA ANOTAR LOS DATOS DEL PRODUCTO O SERVICIO A MODIFICAR Y EL SEGUNDO RECUADRO PARA EL PRODUCTO O SERVICIO YA MODIFICADO O PARA 2 PRODUCTOS QUE DEBE DAR DE BAJA.

**PODRÁ REPRODUCIR ESTE RECUADRO, TANTAS VECES COMO SEA NECESARIO.**

TABLA "A"			
1.- Obtención	5.- Conservación	9.- Manipulación	13.- Almacenamiento a temperatura ambiente
2.- Elaboración	6.- Mezclado	10.- Transporte a temperatura ambiente	14.- Almacenamiento a temperatura de refrigeración y/o congelado
3.- Fabricación	7.- Acondicionamiento	11.- Transporte a temperatura de refrigerador	15.- Expendio o suministro al público
4.- Preparación	8.- Envasado	12.- Distribución	

7 PARA LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA ESTABLECIMIENTOS QUE PRESENTARON AVISO DE FUNCIONAMIENTO, SELECCIONE LA (S) MODIFICACIÓN (ES) QUE DESEE REALIZAR, ENSEGUIDA ESCRIBA EN LA COLUMNA "DICE" LOS DATOS QUE DESEA MODIFICAR Y EN LA COLUMNA "DEBE DECIR" LOS DATOS YA ACTUALIZADOS			
TIPO DE MODIFICACIÓN		DICE	DEBE DECIR
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	<input type="checkbox"/>		
PROPIETARIO	<input type="checkbox"/>		
DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO	<input type="checkbox"/>		
R.F.C.	<input type="checkbox"/>		
DOMICILIO DEL PROPIETARIO (DOMICILIO FISCAL)	<input type="checkbox"/>		
CLAVE SCIAN Y SU DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS	<input type="checkbox"/>		
CELSIÓN DE DERECHOS DE PRODUCTOS (SOLO OPCIÓN PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS)	<input type="checkbox"/>		
REPRESENTANTE LEGAL	<input type="checkbox"/>		
PERSONA AUTORIZADA	<input type="checkbox"/>		
HORARIO	<input type="checkbox"/>		
SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> A <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> A <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> REINICIO DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> FECHA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> BAJA DEFINITIVA DEL ESTABLECIMIENTO <input type="checkbox"/>			

SI EL ESPACIO ES INSUFICIENTE, PODRÁ AMPLIAR LOS CAMPOS

LOS DATOS DECLARADOS EN ESTE FORMATO SERÁN LOS UTILIZADOS EN LOS TRÁMITES QUE LA EMPRESA REQUIERA POSTERIORMENTE. ASEGÚRESE DE QUE SEAN CORRECTOS Y MANTENERLOS ACTUALIZADOS

DECLARO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE CUMPLO CON LOS REQUISITOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE, SIN QUE ME EXIMAN DE QUE LA AUTORIDAD SANITARIA VERIFIQUE SU CUMPLIMIENTO, ESTO SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES EN QUE PUEDO INCURRIR POR FALSEDAD DE DECLARACIONES DADAS A UNA AUTORIDAD.

LOS DATOS O ANEXOS PUEDEN CONTENER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL ¿ESTA DE ACUERDO EN HACERLOS PÚBLICOS?

SI  NO

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

PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, DUDA Y/O COMENTARIO CON RESPECTO A ESTE TRÁMITE, SÍRVASE LLAMAR AL CENTRO DE CONTACTO CIUDADANO (SACTEL) A LOS TELÉFONOS 206-2669 EN EL D.F. Y ÁREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01800-369-2466 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADÁ AL 1-800-475-2393, O A LOS TELÉFONOS DE LA COFEPRIS EN EL D.F. DE CUALQUIER PARTE DEL PAÍS MARQUE SIN COSTO EL 01-800-493-9290 Y EN CASO DE REQUERIR EL NÚMERO DE INGRESO Y/O SEGUIMIENTO DE SU TRÁMITE ENVIADO AL ÁREA DE TRAMITACIÓN FORÁNEA MARQUE SIN COSTO AL 01-800-420-4224.

TABLA "B" CATEGORIA DEL PRODUCTOS

CATEGORIA	PROCESO	GRUPO	SUBGRUPO
Productos y Servicios	Obtención Elaboración Fabricación Preparación Conservación Mercado Acondicionamiento Envasado Manipulación Transporte a Temperatura Ambiente Transporte a Temperatura de Refrigeración Distribución Expendio o Suministro al Público Almacenamiento a Temperatura Ambiente Almacenamiento a Temperatura de Refrigeración y/o Congelado	Alimentos	Cárnicos Lácteos Conservas de baja acidez Conservas acidificadas Productos de panificación Pastos y derivados Productos de la pesca frescos y congelados Alimentos congelados Pastas, granos y semillas Tortillas, harinas y cereales Azúcar y productos de confitería Té y productos para infusión Condimentos Suplementos Alimenticios Alimentos preparados (pastales, ensaladas, salsas) Huevo y derivados
		Bebidas no alcohólicas	Agua purificada Jugos y Néctares Bebidas no carbonatadas Bebidas carbonatadas Gelatinas y bebidas congeladas Bebidas dietéticas (con taurina, cafeína, gluconolactona, etc.)
		Bebidas alcohólicas	Fermentadas Destiladas Preparadas
		Productos de perfumería y belleza	Lociones, perfumes y desodorantes Tintes Productos para los ojos Productos para los labios Cremas, lociones y productos para la cara Cremas, Moqueadores, bronceadores y productos para el cuidado del cuerpo Shampoo y productos para el cuidado del cabello Jabones de tocador y toallas faciales de tocador
		Productos de Aseo y Limpieza	Detergentes (polvo, líquido y pasta) Blanqueadores o agentes oxidantes Aromatizantes Desinfectantes a base de amoníaco
		Materia Prima	Lácteos y cárnicos Féculas, harinas y derivados Aceites y grasas
		Expendio y suministro de alimentos	Comedores industriales Restaurantes, taquerías, etc. Servicio de banquetes Bares, cantinas, discotecas, etc. Cafeterías
		Aditivos	Gelificantes o espesantes Edulcorantes Colorantes SabORIZANTES Antioxidantes Conservadores
Insumos para la Salud	Almacenamiento Expendio o suministro al Público Distribución	Medicamentos	Medicamentos Alopáticos Medicamentos Homeopáticos Medicamentos Herbolarios Medicamentos vitamínicos
	Fabricación Almacenamiento Distribución Expendio o suministro al Público	Dispositivos Médicos Remedios Herbolarios	Equipo médico Prótesis, órtesis y ayudas funcionales Agentes de diagnóstico Insumos de uso odontológico Materiales quirúrgicos y de curación Productos Higiénicos
Salud Ambiental	Almacenamiento Comercialización o Distribución Expendio o suministro al Público	Peligrosas	Origen químico Biotóxicos Microbianos Micológicos
		Sustancias Tóxicas	Nombre de la sustancia tóxica
		Nutrientes Vegetales	Orgánicos Inorgánicos
		Productos con límite de metales pesados	Cerámicas vitrificadas Juguetes Artículos escolares Otros

## 2.8 FORMATO DC-1 INFORME SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO



SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN LABORAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN

CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO  
Formato DC-1  
INFORME SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

DATOS DE LA EMPRESA																																																																																															
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))																																																																																															
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)					Registro patronal del I.M.S.S.																																																																																										
Calle		No. Exterior		No. Interior		Colonia																																																																																									
Localidad			Código postal (5 dígitos)		Municipio o delegación política																																																																																										
Entidad federativa					Teléfono (s)																																																																																										
Actividad o giro principal																																																																																															
Número de trabajadores de la empresa				Tipo de contrato (Marcar con una X)																																																																																											
				Individual		Colectivo		Ley																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">DATOS DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Número de establecimientos en que rige *</td> <td colspan="3">Número total de integrantes</td> <td colspan="2">Fecha de constitución</td> <td colspan="1">Año</td> <td colspan="1">Mes</td> <td colspan="1">Día</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="1"></td> <td colspan="1"></td> <td colspan="1"></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">                     Los datos se proporcionan bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.                 </td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">                     _____                      Nombre y firma del patrón o representante legal de la empresa                 </td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">                     Lugar y fecha de elaboración de este informe                 </td> </tr> <tr> <td colspan="4">_____</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="2">Año</td> <td colspan="2">Mes</td> <td colspan="2">Día</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>										DATOS DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO										Número de establecimientos en que rige *			Número total de integrantes			Fecha de constitución		Año	Mes	Día												Los datos se proporcionan bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.										_____ Nombre y firma del patrón o representante legal de la empresa										Lugar y fecha de elaboración de este informe										_____																Año		Mes		Día			
DATOS DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO																																																																																															
Número de establecimientos en que rige *			Número total de integrantes			Fecha de constitución		Año	Mes	Día																																																																																					
Los datos se proporcionan bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.																																																																																															
_____ Nombre y firma del patrón o representante legal de la empresa																																																																																															
Lugar y fecha de elaboración de este informe																																																																																															
_____																																																																																															
				Año		Mes		Día																																																																																							

\*/ Aseñalar en el reverso de esta forma el domicilio completo, R.F.C. y registro del I.M.S.S., de los establecimientos adicionales en donde rige la comisión. Si el reverso del formato no es suficiente para relacionar los establecimientos, puede reproducirlo cuantas veces sea necesario.

### NOTAS E INSTRUCCIONES

- Llenar un formato por cada comisión mixta que exista en la empresa.
- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Llenar el formato y conservarlo en los registros internos de la empresa, junto con las bases generales de funcionamiento de la comisión mixta y las actividades de los últimos doce meses.

DC-1 ANVERSO

**ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE RIGE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**

Número consecutivo	Domicilio (Anotar el domicilio completo para cada uno de los establecimientos adicionales )	R.F.C. con homoclave (SHCP)	Registro patronal del I.M.S.S.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Centro de Contacto Ciudadano 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 al 01-800-475-2393 desde los Estados Unidos y Canadá. Correo electrónico [comisionciudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:comisionciudadano@funcionpublica.gob.mx)  
Consultas sobre el trámite llamar a la Dirección General de Capacitación al Teléfono 2000-5100 extensión 3526.  
Para quejas comunicarse al número telefónico del Órgano Interno de Control en la STPS al 01 (55) 50-02-33-64 o al 01-800-08-31800. Correo electrónico [quejas\\_oic@stps.gob.mx](mailto:quejas_oic@stps.gob.mx).

DC-1 REVERSO

## 2.9 AVISO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES



GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO  
TESORERÍA GENERAL  
Aviso de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes



CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
INDIQUE CON UNA "X" SEGÚN SE TRATE MATRIZ <input type="checkbox"/> SUCURSAL <input type="checkbox"/>		AVISO NORMAL AVISO COMPLEMENTARIO	PERSONA FÍSICA PERSONA MORAL
INDIQUE CON UNA "X" SEGÚN LA OBLIGACIÓN QUE SE TRATE Impuesto sobre Servicios de Hospedaje <input type="checkbox"/> Impuesto sobre Erogaciones Por Remuneración al Trabajo Personal <input type="checkbox"/>		FECHA DE INICIO DE OPERACIONES	NUM. DE HABITACIONES
<b>DOMICILIO FISCAL ESTATAL</b>			
APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)		COLONIA	
ENTRE LA CALLE DE		Y LA CALLE DE	
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO (De conformidad con el Art. 18 fracc. I y el Art. 31 fracc. I de la Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo. Se transcribe el texto de los artículos al reverso de esta hoja).  
01

NOMBRE COMERCIAL			
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)		COLONIA	
ENTRE LA CALLE DE		Y LA CALLE DE	
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO

### DATOS INFORMATIVOS

Únicamente deberá de marcar un recuadro, el que corresponda a la actividad Económica que realiza

#### CONTRIBUYENTES SUJETOS AL IMPUESTO SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE

<input type="checkbox"/> HOTEL	<input type="checkbox"/> MESÓN	<input type="checkbox"/> VILLA	<input type="checkbox"/> CASA DE HUÉSPEDES	<input type="checkbox"/> CAMPAMENTO DE CASAS RODANTES
<input type="checkbox"/> MOTEL	<input type="checkbox"/> HOSTERÍA	<input type="checkbox"/> CABAÑA	<input type="checkbox"/> HACIENDA	<input type="checkbox"/> OTROS
<input type="checkbox"/> POSADA	<input type="checkbox"/> CAMPAMENTO	<input type="checkbox"/> BUNGALOW	<input type="checkbox"/> TIEMPOS COMPARTIDOS	

#### CONTRIBUYENTES SUJETOS AL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIÓN AL TRABAJO PERSONAL, PRESTADO BAJO LA DIRECCIÓN Y DEPENDENCIA DE UN PATRÓN

Si es un Ente de Gobierno Únicamente indique el nivel	<input type="checkbox"/> BANCA	<input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTO COMERCIAL	<input type="checkbox"/> COMUNICACIÓN
<input type="checkbox"/> FEDERAL	<input type="checkbox"/> HOTELERA	<input type="checkbox"/> EMPRESAS CONSTRUCTORAS	<input type="checkbox"/> EDUCACIÓN
<input type="checkbox"/> ESTATAL	<input type="checkbox"/> MINERÍA	<input type="checkbox"/> INDUSTRIA MAQUILADORA	<input type="checkbox"/> RESTAURANTERA
<input type="checkbox"/> MUNICIPAL	<input type="checkbox"/> PESCA	<input type="checkbox"/> INDUSTRIA EN GENERAL	<input type="checkbox"/> SALUD
	<input type="checkbox"/> TRANSPORTE	<input type="checkbox"/> OTRO (ESPECIFIQUE)	

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados en este documento son verdaderos

SELLO DE LA OFICINA  
RECAUDADORA

Nombre y firma del contribuyente. Tratándose de Personas Morales, nombre y firma del representante legal

SE PRESENTA POR DUPLICADO



02

NOMBRE COMERCIAL			
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)			COLONIA
ENTRE LA CALLE DE		Y LA CALLE DE	
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO

03

NOMBRE COMERCIAL			
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)			COLONIA
ENTRE LA CALLE DE		Y LA CALLE DE	
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO

04

NOMBRE COMERCIAL			
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)			COLONIA
ENTRE LA CALLE DE		Y LA CALLE DE	
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO

05

NOMBRE COMERCIAL			
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)			COLONIA
ENTRE LA CALLE DE		Y LA CALLE DE	
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO

**ART 18 .-** Los obligados al pago de este impuesto, además de las obligaciones señaladas en otros artículos de este capítulo tienen las siguientes:

**FRACCIÓN I.-** Inscribirse en la Oficina Recaudadora que corresponda a su domicilio, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de iniciación de las actividades objeto de este impuesto, presentando copia de la solicitud de inscripción en el RFC, ante la SHCP en que conste la información relacionada con su identidad, domicilio, nombre comercial y ubicación de cada establecimiento y en general sobre los demás datos que permitan su identificación precisa, para los efectos de este impuesto, debiendo presentar así mismo, copia de la cedula de identificación fiscal que le fue expedida.

**ART 31.-** Los obligados al pago de este impuesto, además de las obligaciones señaladas en otros artículos de este capítulo tendrán las siguientes:

**FRACCIÓN I.-** Inscribirse en el registro Estatal de Contribuyentes, a través de la Oficina Recaudadora que corresponda a su domicilio, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de iniciación de actividades, mediante la presentación de la forma que al efecto autorice la Tesorería General del Estado, debiendo adjuntar a la misma, copia de la solicitud de inscripción al RFC, de la SHCP en la que conste la información relacionada con su identidad, que podrá comprender entre otros datos, nombre, denominación a razón social, actividad domicilio o ubicación de cada establecimiento u oficina central cuando se trate de instituciones oficiales y en general los demás datos que permitan su identificación precisa para los efectos de este impuesto. Así mismo, deberán de presentar copia de la cedula de identificación fiscal expedida por la SHCP.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

## 2.10 FORMATO SIEM

SE SECRETARÍA DE ECONOMÍA		SISTEMA DE INFORMACION EMPRESARIAL MEXICANO		SIEM	
		NUMERO DE CONTROL UNICO		0 0 1 1 7 9 9 0	
				MONTO \$	
Este cuestionario se aplica conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de enero de 2005.					
Usar una cédula para cada establecimiento. Llene el formato con letra de molde.					
<b>1. DATOS GENERALES</b>					
1.1. EMPRESA <input type="checkbox"/> Unica <input type="checkbox"/> Matriz <input type="checkbox"/> Sucursal <input type="checkbox"/> Nueva <input type="checkbox"/> Actualización					
R.F.C. _____ (Escriba su RFC y homóclona igual que en su registro de alta en SHCP, si se predio CONSULTELO)					
<input type="checkbox"/> FISICA Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____					
<input type="checkbox"/> MORAL Nombre Comercial _____ Escriba el nombre de la empresa tal y como se dio de alta en la SHCP, sin abreviar, sin guiones y sin comillas. Por ejemplo: KODAK, Hotel Camino Real, El Buen Vestir, La Lupta, etc.					
1.2. UBICACIÓN <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (Añote el código que corresponde al tipo de ubicación del establecimiento, conforme la relación que aparece en el reverso de esta hoja)					
Domicilio _____ Número exterior _____ Número interior _____ Escriba únicamente el nombre de la calle, avenida. Por Ejemplo: Insurgentes, Reforma. Por ejemplo: 4520 Bte Por ejemplo: Piso 2 local 3					
Calle colindantes _____ y _____					
Calle posterior _____ Añote solamente los nombres. Por Ejemplo: Insurgentes, Reforma, Politécnico, Manuel Añuá Canedo					
Colonia o localidad <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (Añote el código que corresponde al tipo de asentamiento del establecimiento, conforme la relación que aparece en el reverso)					
Añote solamente el nombre de la colonia, barrio, hacienda, etc. Código Postal _____					
Entidad Federativa _____ Delegación o Municipio _____					
Página en Internet _____					
<b>2. CONTACTO DE NEGOCIOS</b>					
Nombre _____ Puesto _____					
* Indique el medio de contacto a través del cual se pueda establecer contacto con su empresa <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Otro Cual _____					
Clave Larga Distada _____ Teléfono _____ Fax _____ Correo electrónico _____					
<b>3. PERFIL GENERAL DE LA EMPRESA</b>					
3.1. SECTOR ECONOMICO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (Añote el número que corresponde a su sector, conforme la relación que aparece en el reverso de este formato)					
3.2. GIRO O ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL DEL ESTABLECIMIENTO _____					
3.3. FECHA DE INICIO DE OPERACIONES DEL ESTABLECIMIENTO (día / mes / año) _____ / _____ / _____					
3.4. NUMERO DE PERSONAS QUE LABORAN EN EL ESTABLECIMIENTO (Con independencia de su situación contractual)					
Empleados _____ Otros, incluso no remunerados y outsourcing _____ Total _____					
3.6. RANGO DE VENTAS NETAS 3.7. ¿ES PROVEEDOR DEL GOBIERNO? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
(Miles de pesos en el último año completo)					
<input type="checkbox"/> 0 a 100 <input type="checkbox"/> 101 a 200 <input type="checkbox"/> 201 a 500 3.8. ¿AMBITO DE OPERACIÓN? <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Nacional					
<input type="checkbox"/> 501 a 1,000 <input type="checkbox"/> 1,001 a 3,000 <input type="checkbox"/> 3,001 a 6,000 3.9. ¿EXPORTA? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
<input type="checkbox"/> 6,001 a 12,000 <input type="checkbox"/> 12,001 a 30,000 <input type="checkbox"/> 30,001 o más 3.10. ¿IMPORTA? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
<b>4. OFERTA / DEMANDA</b>					
4.1. PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS QUE OFRECE					
DESTINO <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext. <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext. <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext.					
4.2. PRINCIPALES INSUMOS QUE DEMANDA					
ORIGEN <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext. <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext. <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext.					
<b>5. INFORMACION ADICIONAL</b>					
5.1. AREAS DE ATENCION (Áreas que considera importantes para el desarrollo de su empresa)					
<input type="checkbox"/> FINANCIAMIENTO <input type="checkbox"/> COMERCIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> GESTIÓN EMPRESARIAL					
<input type="checkbox"/> CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA <input type="checkbox"/> INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO					
Desprenda esta sección a partir de la línea punteada y entreguela al empresario (verifique que tenga los datos de fdio y monto).					
INFORMACION IMPORTANTE					
1.- El personal que lo visite debe mostrarle una credencial que lo acredite como entrevistador del SIEM e indícale la cámara a la que pertenece					
2.- La cámara que lo registre dispone de 30 días a partir de que lo visite y registre para publicar sus datos en Internet www.siem.gob.mx					
donde usted puede consultar sus datos y si lo desea puede ampliar su información o publicar un anuncio con fotos de su empresa					
3.- La cámara debe otorgarle el servicio de registro al SIEM, en ventanilla de la misma o a través de la visita de un promotor					
4.- El registro al SIEM se hace 1 vez por año y en la cámara empresarial que le corresponde a su actividad económica					
5.- El registro al SIEM es un trámite obligatorio según la ley de cámaras empresariales, el cual no está vinculado con la afiliación a las cámaras					
TARIFAS VIGENTES					
INDUSTRIA Hasta 2 empleados \$150 3 a 5 empleados \$350 6 o más empleados \$670					