



INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACION

SANTO TOMAS

SEMINARIO:

**“EI QUEHACER DEL EMPRESARIO MEXICANO,
RETOS Y PERSEPECTIVAS EN EL ÁMBITO LEGAL “**

GRAND CENTRAL BAR S.A. DE C.V.

**TRABAJO FINAL
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:**

CONTADOR PÚBLICO

MORENO ORTIZ NANCY ITZEL

RODRÍGUEZ MEDINA DIEGO RENE

RODRÍGUEZ MORALES THALÍA

ROLDAN SERRANO JOSE LUIS

LICENCIADO EN RELACIONES COMERCIALES

LIMÓN SÁNCHEZ ERIKA

ZALDÍVAR CAPETILLO GUADALUPE DINORAH

CONDUCTORA:

ABOGADA DOLORES MARIA DEL ROCIO CUEVAS ROMERO



MEXICO, D.F. MARZO DE 2013

CARTA DE CESION DE DERECHOS

En la Ciudad de Mexico, D.F. el día 19 del mes de Marzo del año 2013 los que suscriben:

MORENO ORTIZ NANCY ITZEL

RODRÍGUEZ MEDINA DIEGO RENE

RODRÍGUEZ MORALES THALÍA

ROLDAN SERRANO JOSE LUIS

LIMÓN SÁNCHEZ ERIKA

ZALDÍVAR CAPETILLO GUADALUPE DINORAH

Pasantes de la(s) Licenciaturas(s):

1.- Contador Publico

2.- Licenciado en Relaciones Comerciales

Manifiestan ser autores intelectuales del presente trabajo final, bajo la dirección de la ABOGADA DOLORES MARIA DEL ROCIO CUEVAS ROMERO y ceden los derechos totales del trabajo final GRAND CENTRAL BAR S.A. DE C.V., al Instituto Politécnico Nacional para su difusión con fines académicos y de investigación para ser consultado en texto completo en la Biblioteca Digital y en formato impreso en el Catalogo Colectivo del Sistema Institucional de Bibliotecas y Servicios de Información del IPN.

Los usuarios de la información no deben de reproducir el contenido textual, graficas o datos del trabajo sin el permiso del autor y/o director del trabajo. Este puede ser obtenido escribiendo a la siguiente dirección electrónica zob_pkw7@hotmail.com, nere101286@gmail.com, girl_shy22@hotmail.com, jl10_107x@hotmail.com, erikalrc09@hotmail.com y dinorah_zc@hotmail.com. Si el permiso se otorga, el usuario deberá dar el agradecimiento correspondiente y citar la fuente del mismo.



MORENO ORTIZ NANCY ITZEL



RODRÍGUEZ MEDINA DIEGO RENE



RODRÍGUEZ MORALES THALÍA



ROLDAN SERRANO JOSE LUIS



LIMÓN SÁNCHEZ ERIKA



ZALDÍVAR CAPETILLO GUADALUPE DINORAH

DEDICATORIA

A dios por darnos la oportunidad de vivir y de estar con cada uno de nosotros en cada paso que damos, por fortalecer nuestro corazón e iluminar nuestra mente y por haber puesto en nuestro camino a aquellas personas que han sido nuestro soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

A nuestros padres, por habernos apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores inculcados en cada uno de nosotros, por la motivación constante que nos ha permitido ser una persona de bien, por los ejemplos de perseverancia y constancia que los caracteriza, pero más que nada por su amor.

A nuestros maestros, por su gran apoyo y motivación para la culminación de nuestros estudios profesionales y para la elaboración de esta tesis. A la Lic. Dolores María del Roció Cuevas Romero, por su apoyo ofrecido en este trabajo, por su tiempo compartido y por impulsar el desarrollo de nuestra formación profesional y por apoyarnos en todo momento.

A nuestros amigos, que nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional y que hasta ahora, seguimos siendo amigos, por compartir buenos y malos momentos.

Todo este trabajo ha sido posible, gracias a ellos.

INDICE

Introducción -----	1
Antecedentes -----	3
CAPITULO I. EL EMPRESARIO Y LA EMPRESA	
Justificación -----	4
Metodología -----	5
Objetivo general -----	6
Objetivo Especifico -----	6
Misión -----	7
Visión -----	7
Políticas -----	8
Organigrama -----	9
Perfil del Puesto -----	10
Filosofía -----	11
Valores -----	12
Análisis FODA -----	13
CAPITULO II. ESTUDIO TECNICO O DE MERCADO	
Principales competidores -----	14
Mercado Meta -----	15
Descripción del Negocio -----	15
Encuesta de Satisfacción -----	17
Resultados -----	18
CAPITULO III. PLANEACION ESTRATEGICA	
Organigrama de Planeación Estratégica -----	21
Descripción de puestos -----	22
Gerencia General -----	22
Departamento de Finanzas -----	23
Contabilidad -----	24
Compras -----	25
Mercadotecnia -----	26
Recursos Humanos -----	27
Jurídico -----	28
CAPITULO IV. CATALOGO DE SERVICIOS	
Descripción del Catálogo de Servicios -----	29
Cocteles con Alcohol -----	31
Cocteles sin Alcohol -----	38
Bebidas especiales -----	39
Bebidas Cool -----	40
Alimentos -----	41

CAPITULO V. PLAN DE NEGOCIO

Plan Estratégico	42
Plan de Marketing	42
Mensaje publicitario	43
Promociones	43
Relaciones públicas	43
Diseño de la carta de Servicio	44
Diseño del Flyer	46
Plan de Operación	47
Plan Financiero	47
Plan de Contingencia	48
Estrategias de Pago	48

CAPITULO VI. ANALISIS FINANCIERO

Tipo de Inversión	49
Gastos	49
Costos	56
Estados de Resultados	57
Estado de Situación Financiera	58
Razones Financieras	59

CAPITULO VII. NORMAS CON LAS QUE DEBE CUMPLIR LA EMPRESA

Aspecto legal	60
Aspecto Fiscal	60
Aspecto Laboral	61
Aspecto Ecológico	61
Trámites legales y administrativos	61
Otras formas	62

CONCLUSIONES	63
---------------------------	----

ANEXOS GRAFICOS Y TABLAS	65
---------------------------------------	----

ANEXOS TRAMITES LEGALES	67
--------------------------------------	----

BIBLIOGRAFIA	136
---------------------------	-----

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	138
---	-----

INTRODUCCIÓN

El servicio de Grand Central Bar S.A. de C.V. surge como una idea innovadora a la temática de los bares comunes que existen hoy en día en la Cd. De México; El cual tiene un concepto temático de la estación Grand Central que está ubicada en la Ciudad de New York, por ello el cliente nacional o extranjero disfrutara de momentos inolvidables con familiares y amigos; todo esto mediante un servicio exclusivo y productos de calidad.

Grand Central Bar, S.A. de C.V. representa a su vez una clara oportunidad de rentabilidad, ya que proporcionara un ambiente de confort y seguridad, a precios accesibles y con las más alta calidad en la gama de productos y servicios que se ofrecerán, esto dará la garantía al consumidor de sentirse importante y atendido lo cual nos definirá como una bar innovador y eficiente el cual será ampliamente recomendable y proporcionara una experiencia única y el deseo de volver a nuestras instalaciones.

Por lo tanto en este trabajo se presentaran los métodos y procedimientos con los cuales pretendemos llevar a cabo esta idea innovadora y hacerla prosperar para que sea un negocio rentable y reconocido el cual tendrá la posibilidad posteriormente de ampliar su cobertura nacionalmente, ya que se tiene la idea de llevar el concepto no solo a la Ciudad de México lugar en el cual iniciaremos operaciones, sino en toda la República Nacional, y crear en los consumidores la imagen de ser un bar innovador y con los servicios de más alta calidad.

En los diferentes capítulos mostraremos los antecedentes de cómo se dio la idea general acerca de la creación de este bar, los estudios de mercado los cuales nos apoyaron en la mayoría de las implementaciones que deseamos realizar, como son el personal al cual se va a contratar, la ubicación y los competidores a los que debemos de hacer frente.

También mostraremos las cifras esperadas durante los tres primeros años donde se incluyen las utilidades que deseamos obtener y el crecimiento deseado en los primeros tres años de operación que proyectamos, y mostramos las razones financieras con las que operaremos como son la liquidez, el capital de trabajo, endeudamiento, entre otras.

Así mismo mencionaremos la parte de marketing, que hoy en día es sumamente importante ya que debe ser atractivo a la vista del consumidor y debe trascender para obtener las metas y logros que deseamos, principalmente nos apoyaremos en las redes sociales y la publicidad de mano en lugares con gran cantidad de personas, las cuales pueden ser clientes potenciales y que van de acuerdo a nuestro nicho de mercado.

En conclusión en este trabajo mostraremos la estructura de cada rubro que involucra el establecimiento de este negocio, esto con la intención de seguir un fin común, en el cual estaremos apoyados para el éxito de dicho negocio, el cual según las expectativas será rentable, innovador, reconocido y que tendrá proyección nacional.



ANTECEDENTES

En el año 2012 seis emprendedores se asocian con la idea de crear un establecimiento dedicado al entretenimiento, el cual brindara un servicio diferente en el cual existirá una serie de bebidas y alimentos de creaciones originales los cuales atraerán la atención de los consumidores.

Es así como surgió la idea de un bar con servicio eficiente y con un nuevo concepto el cual está centrado en la estación Grand Central ubicada en la Ciudad de New York, pensaron que este concepto seria único e innovador y diferente a los bares ya existentes de la Cd. de México, esto llamaría la atención de los consumidores.

La idea central se enfoca en que al entrar al bar el consumidor se sienta atendido y relajado, esto lo lograríamos con un servicio de calidad y el concepto espectacular que motiva al vista del consumidor, además de apoyarnos tecnología lo que nos permitiría eficientar la operación de nuestro negocio.

Los emprendedores son los siguientes:

- ❖ Limón Sánchez Erika
- ❖ Moreno Ortiz Nancy Itzel
- ❖ Rodríguez Medina Diego Rene
- ❖ Rodríguez Morales Thalía
- ❖ Roldan Serrano José Luis
- ❖ Zaldívar Capetillo Guadalupe Dinorah



CAPITULO I

**EL EMPRESARIO Y LA
EMPRESA**

JUSTIFICACION

El presente trabajo nace de la necesidad y el gusto de los jóvenes, por los lugares donde se les ofrezca platillos ligeros, bebidas alcohólicas y no alcohólicas de diferentes tipos. Considerando que el grupo de jóvenes en el Distrito Federal ha ido incrementando y los lugares de esparcimiento son pocos, se ha decidido realizar dicho trabajo para proponer un establecimiento que satisfaga las necesidades de la población, el cual consiste en un Bar.

Inspirado en la vida nocturna de la ciudad de Nueva York, se pretende crear un bar temático cuyas instalaciones se crean retomando el concepto de las estaciones y vagones del subway de Ciudad de Nueva York, Grand Central Bar S.A. de C.V., adopta la idea de no cobrar cover, tener precios accesibles.

El segmento de Grand Central Bar lo componen hombres y mujeres que oscilen entre los 18 y 45 años que disfruten de la buena música en un lugar con estilo y clase. Este bar que abrirá en el Centro Histórico tendrá un aforo de 200 personas y ofrece un decorado con murales y grafitis que te remontan a la Ciudad de New York, es el lugar perfecto para charlar con los amigos y disfrutar un buen trago sentado en cómodos sillones que le dan ese toque Lounge que hace que los clientes regresen una y otra vez.

Pretendemos establecer estrategias competitivas para lograr la aceptación de los clientes en el mercado, el cual es muy competitivo.

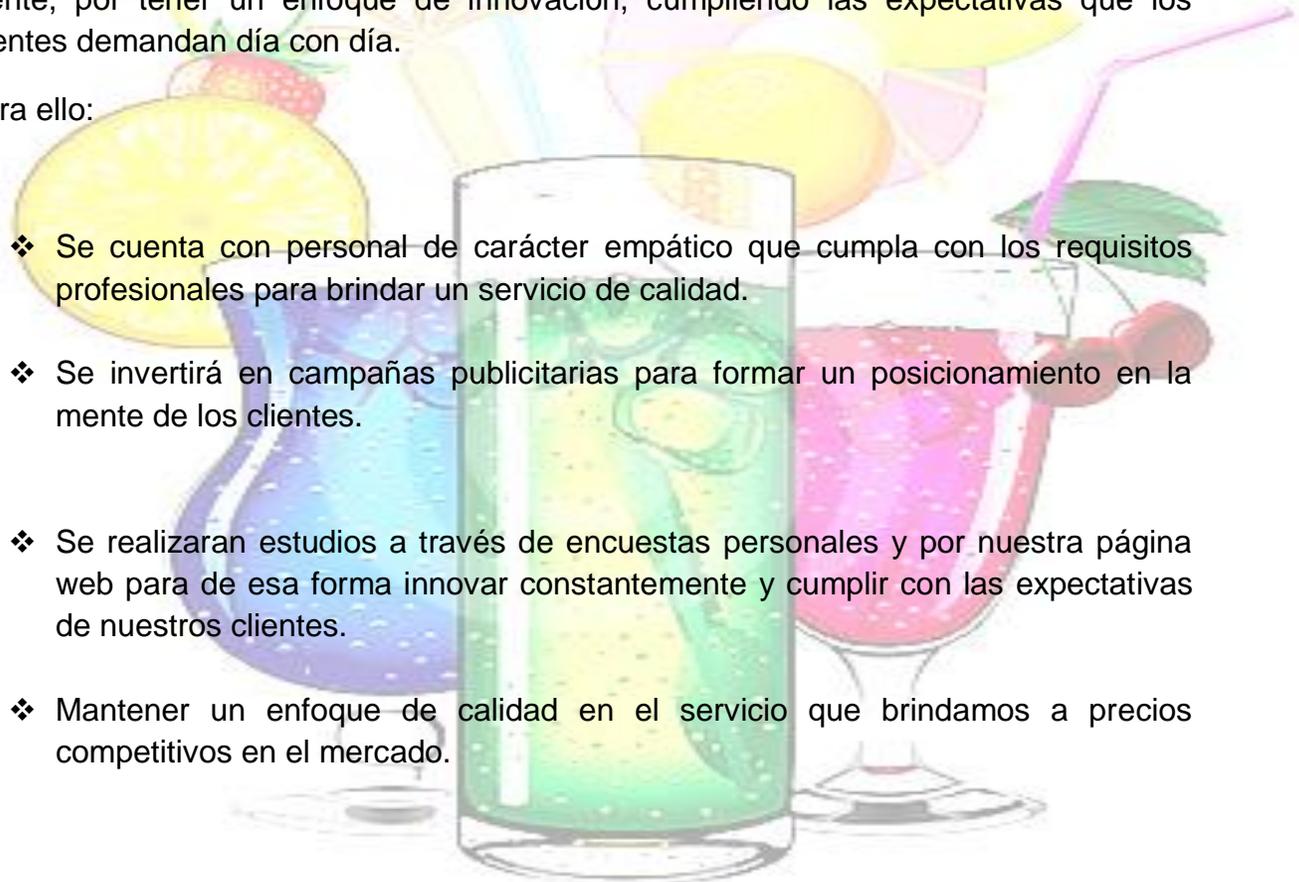
El bar estará creado para que sea un espacio de ocio con un ambiente agradable en donde puedan llegar y disfrutar de una bebida acompañada de una snacks.

METODOLOGIA

Grand Central Bar S.A. de C.V. es un establecimiento que ofrece un servicio de alimentos y bebidas, orientado al cliente; todo en un ambiente de confort enfocados a brindar un servicio de calidad, permitiéndole al cliente experiencia y diferencia agradable de salir de la rutina.

Queremos ser un centro de entretenimiento que aspira llegar a nuestros clientes de una manera cercana y acogedora que ellos se sientan a gusto en nuestro Bar, satisfaciéndolos con nuestros servicios. Queremos ser el lugar número uno en su mente, por tener un enfoque de innovación, cumpliendo las expectativas que los clientes demandan día con día.

Para ello:

- 
- ❖ Se cuenta con personal de carácter empático que cumpla con los requisitos profesionales para brindar un servicio de calidad.
 - ❖ Se invertirá en campañas publicitarias para formar un posicionamiento en la mente de los clientes.
 - ❖ Se realizaran estudios a través de encuestas personales y por nuestra página web para de esa forma innovar constantemente y cumplir con las expectativas de nuestros clientes.
 - ❖ Mantener un enfoque de calidad en el servicio que brindamos a precios competitivos en el mercado.

OBJETIVO GENERAL

El proyecto de inversión para la implementación de Grand Central Bar S.A. de C.V. en la Cd. de México, que permitirá obtener un servicio de alta calidad; y que cumpla la expectativa de nuestros clientes.

Los parámetros son:

- ❖ Realizar una investigación de mercados para detectar las preferencias y necesidades de los consumidores y la forma de satisfacerlas.
- ❖ Elaborar un estudio técnico para conocer la factibilidad que tendrá el proyecto de inversión.
- ❖ Alcanzar la rentabilidad ofrecida por el proyecto, realizar una comparación con la rentabilidad exigida por el inversor.
- ❖ Realizar un análisis financiero para conocer la situación económica del proyecto para la toma de decisiones.
- ❖ Realizar un análisis de sensibilidad para identificar las variables críticas del proyecto.

OBJETIVO ESPECIFICO

- ❖ Extender nuestro concepto por todo el territorio nacional
- ❖ Lograr la supervivencia y crecimiento
- ❖ Generar rentabilidad

MISION

Agradar a los clientes; satisfaciendo sus expectativas a través de nuestro servicio, ofreciéndoles un ambiente alegre y cordial con conceptos únicos e integrales de alimentos, bebidas y entretenimiento a precios accesibles ubicándonos en un punto estratégico.



VISION

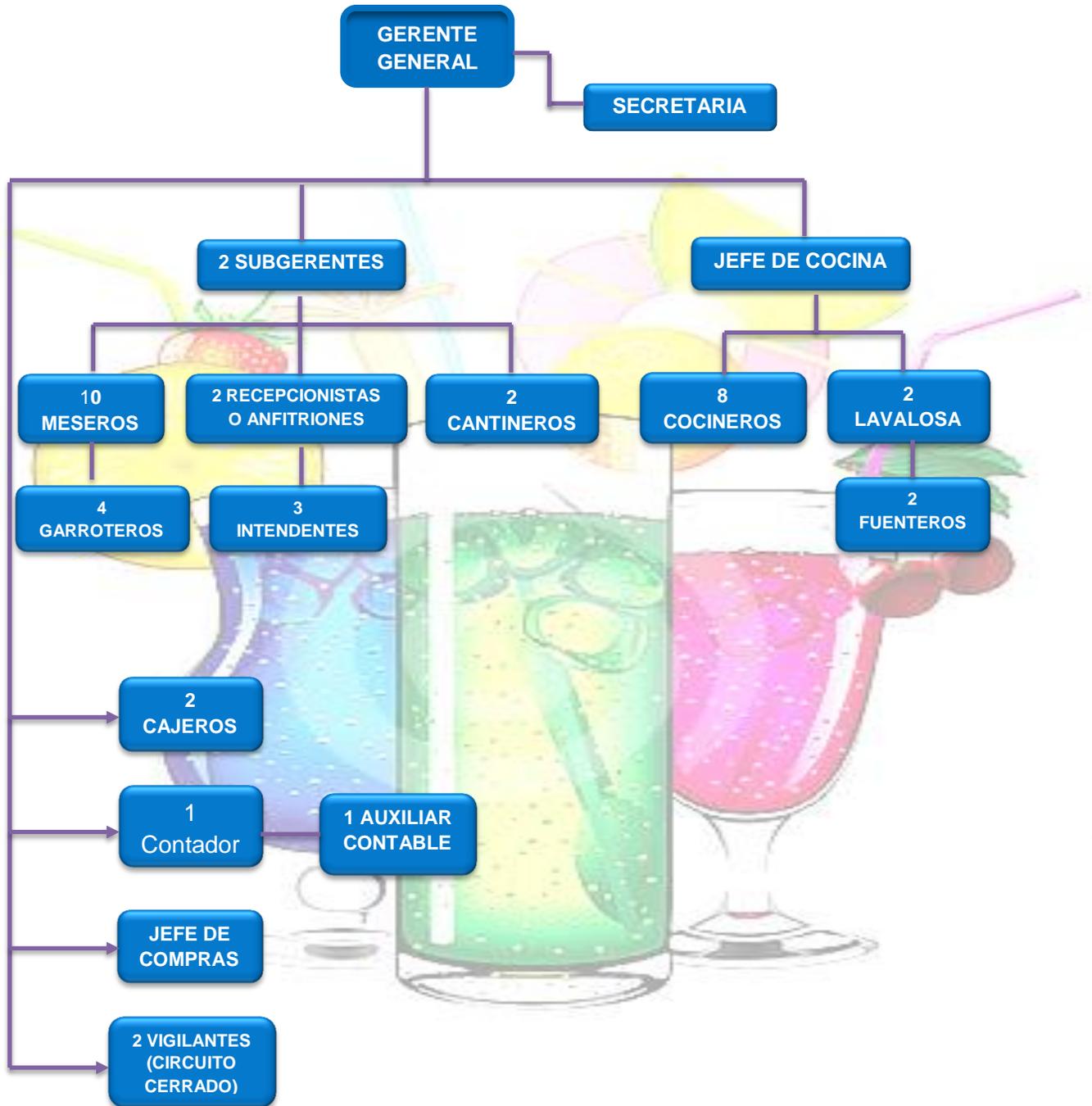
Ser reconocidos por nuestro concepto innovador, original, divertido, solido, profesional, con calidad humana y principios éticos; con posibilidades de desarrollo a su personal, trato justo a sus clientes formando una relación cordial y amable en un ambiente sano con trabajadores, clientes y proveedores; buscando ser él mejor.

Ser una de las empresas líder de la ciudad de México, de los lugares en ofrecer diversión a los clientes locales, nacionales y extranjeros que nos visiten, por medio de producciones en eventos especiales y en la venta de nuestros productos con suma calidad.

POLITICAS

- ❖ Realizar todo trabajo con excelencia.
- ❖ Brindar trato equitativo y esmerado a todos los clientes, cumpliendo sus necesidades
- ❖ Atender al cliente es responsabilidad de todos los integrantes de la empresa, para lo cual deberán conocer los procedimientos a fin de orientarlos, comprometiéndose a ello.
- ❖ Identificación de nuestro personal a la vista.
- ❖ Capacitación continua del personal.
- ❖ Todos los integrantes de la empresa deben mantener un comportamiento ético.
- ❖ Ningún trabajador podrá negarse a cumplir una actividad para la que esté debidamente capacitado.
- ❖ Impulsar el desarrollo de la capacidad y personalidad de los recursos humanos mediante acciones sistemáticas de formación.
- ❖ Realizar evaluaciones periódicas, permanentes a todos los procesos de la organización.
- ❖ Mantener una sesión mensual documentada de trabajo de cada unidad, a fin de coordinar y evaluar planes y programas, definir prioridades y plantear soluciones para fomentar la creatividad e innovación.
- ❖ Preservar el entorno ambiental y la seguridad de la comunidad en todo trabajo.
- ❖ Mantener en la empresa un sistema de información sobre los trabajos realizados en cumplimiento de sus funciones, proyectos y planes operativos.

ORGANIGRAMA



PERFIL DEL PUESTO (MESEROS)

- ❖ Escolaridad mínima:
 - Carrera Técnica
- ❖ Conocimientos básicos requeridos para el puesto:
 - Montaje de una mesa
 - Manejo de alimentos y bebidas
 - Servicio de banquetes
- ❖ Formación complementaria
 - Manejo de Ipad
- ❖ Habilidades Especificas
 - Vocación de Servicio
 - Facilidad de expresión verbal
 - Amabilidad y Limpieza
 - Proactivo(a)
 - Orden en la ejecución de actividades
- ❖ Actitudes, valores y principios
 - Confiabilidad
 - Actitud positiva
 - Responsabilidad
 - Discreción
- ❖ Experiencia en:
 - Manejo de bebidas y alimentos
 - Servicio de banquetes
 - Montaje de mesas
- ❖ Competencias Laborales
 - Control interno de Servicios de Limpieza
 - Servicio a comensales
 - Servicios generales de alimentación
 - Calidad en el servicio
 - Establecimiento de comunicación con el Usuario
- ❖ Generales
 - Edad: 22 - 35
 - Sexo: Indistinto
 - Estado Civil: Indistinto
 - Disponibilidad:
 - Cambio de domicilio
 - De Horario
 - Viajar

FILOSOFIA

Nuestra filosofía se basa en mantener una mejora constante que nos permita ofrecer productos y servicios que cumplan con altos estándares de calidad.

Recibir a nuestros clientes como invitados a nuestra fiesta y ofrecerles una experiencia que involucre sabores, aromas y colores que nos caracteriza, rodeados también de un ambiente festivo y familiar, un trato alegre y cordial. Trabajamos para hacer que durante su visita, usted la pase ¡SUPER!

Imagina un lugar eterno donde la noche confunda los sentidos y la sensación que traen los recuerdos de grandes momentos de tu vida.

Hemos creado un lugar singular donde lo esencial es el protagonista, hemos traído para ti la sencillez de un viaje en el metro de las esculturas efímeras que lo acompañan.

“Disfruta, sueña, huele el aroma a fresco, siente el sabor a innovación, deja que tu mirada aprecie lo extraordinario de algo tan común en la vida cotidiana de la ciudad, tomate una bebida de una manera diferente. Simplemente ven y relájate

Queremos compartir contigo nuestra pasión por convertir lo común en algo extraordinario”



VIVE NEW YORK EN EL D.F....

NO CREAS QUE ES UNA ATRACCIÓN, ES UNA VERDADERA...

EXPERIENCIA!!

VALORES

Excelencia: Brindamos alternativas que cumplan las expectativas del cliente.

Competitividad: Buscaremos reforzar los servicios a través de la sana competencia, con el mercado ya existente.

Eficiencia: Con base al estudio de mercado, determinaremos que es lo que busca el cliente, y en la medida de lo posible, cumplir con tales exigencias.

Innovación: Mantenernos en constante actualización y a la vanguardia de gustos y preferencias de los clientes.

Confianza: Al brindar un servicio de calidad, Grand Central Bar, S.A. de C.V. demostrará que el público consumidor, tendrá la garantía de consumir, el mejor servicio a excelente precio.

Respeto: Comprometidos con la tolerancia, brindaremos servicio a quien decida obtenerlo, sin discriminación o prejuicios sobre: Religión, Orientación Sexual, Edad, sexo, raza, gustos y/o preferencias y respetar al público consumidor. Así mismo respetar a la competencia, sin dejar de ser competitivo para ser una empresa que genere eficiencia.

Pasión: Nos lleva a superar todos los obstáculos y realizar lo que consideremos bueno, la pasión es entrega total a nuestros ideales, comprometidos más allá, que el simple cumplir de la perfección que solo se alcanza con la pasión.

Honestidad: Consiste en la congruencia entre lo que pensamos y lo que hacemos

ANALISIS FODA





CAPITULO II

**ESTUDIO DE TECNICO O
DE MERCADO**

PRINCIPALES COMPETIDORES

SALON SOL

Empresa dedicada al entretenimiento ideal para compartir con la familia o amigos alimentos, ofrece un servicio calido, en un ambiente agradable y familiar. Por las noches se transforma en centro de entretenimiento.

SALON CORONA

Es una empresa dedicada al entretenimiento distinguiendose por sus platillos y la cerveza de barril.

GRUPO HOOKAH

Es una empresa dedicada al entretenimiento, donde se puede encontrar con un buen ambiente y buena atencion. Se distingue por la hookah (pipas) de sabores.

PASAGÜERO

Centro de entretenimiento que explora de manera distinta las relaciones entre el arte, la moda y música a traves de eventos como pasarelas, exposiciones y conciertos.

MERCADO META

Está compuesto por hombres y mujeres que oscilan entre los 18 y 45 años que disfruten de la buena música.

DESCRIPCION DEL NEGOCIO

Es un establecimiento dedicado al entretenimiento para las personas, disfrutando de una idea novedosa, original y creativa. Así mismo, podrán degustar de nuestra gran variedad de bebidas únicas y originales, acompañándola de nuestros diversos snacks.

Las bebidas van desde ron hasta coñac, pasando claro está, por vodka, whisky y tequila, aunque también puedes disfrutar de una cerveza nacional hasta la tradicional cerveza de barril, obviamente, sin dejar de probar la Coctelería, Martinis y nuestras súper originales bebidas especiales creadas por nuestro barman, que harán salir muy contentos a los clientes de este lugar y darán un toque original al ambiente del bar.

Grand Central Bar cuenta con varias áreas en las cuales puedes disfrutar según el humor, el bar tradicional, zona de baile, Terraza para fumar y los VIP's que es un área reservada dentro de un vagón del metro la cual será destinada a los más reventados con un poco de privacidad en donde podrás festejar con tus amigos el evento que quieras.

Posee una propuesta diferente, destinadas a públicos distintos, pero siempre atendiendo a las necesidades con una actitud de servicio única y de calidad. Por esta razón decidimos que nuestro bar temático ofrezca la posibilidad de distraerse después de una agitada jornada laboral, y poder disfrutar de los períodos de reunión, al mismo tiempo convocará a los jóvenes durante los fines de semana y se convertirá en una opción para los que buscan un ambiente propicio para la conversación, el esparcimiento y el entretenimiento al tiempo que se pueda disfrutar de algún trago o cerveza. Por estas razones decidimos que nuestro bar se instale en la zona del centro Histórico de la Ciudad de México, cerca de otros bares y restaurantes pero que hasta el momento no hay ninguna propuesta similar a la nuestra. Además es una de las zonas de mayor crecimiento y desarrollo de propuestas de gastronomías y entretenimiento en los últimos dos años.

El mayor desafío sin dudas lo constituye el hecho de que los ciclos de vida de este tipo de negocios son muy cortos, pero consideramos que si no los posicionamos hacia la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes y a la mejora continua podremos lograr superar este obstáculo instaurando "Grand Central Bar" como un bar temático que ha desembarcado en la Ciudad de México, acaparando las preferencias de los consumidores y que no tiene intenciones de marcharse.

Nos ubicamos en:

Francisco I Madero, Sin número, Colonia Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06040 ya que al ser la calle más atractiva y más visitada por los ciudadanos y extranjeros como ya se mencionó, nos da una ventaja así sobre otros establecimientos de este giro que están ubicados en otras partes de la ciudad.



ENCUESTA DE SATISFACCION

1. ¿Qué es lo que te atrae para visitar un bar?

2. ¿Cuáles con tus bebidas favoritas?

3. ¿Qué alimentos te gustaría consumir en un bar?

4. ¿Que tipo de música prefieres?

A) ELECTRONICA

B) SALSA

C) REGGAETON

D) CUMBIA

E) ROCK

F) ELECTROPOP

G) OTRA _____

5. ¿Cuánto para ti es razonable esperar por el servicio?

6.- ¿Cuál es tu promedio de consumo en un bar?

RESULTADOS

1.- Como se puede observar en la gráfica lo que más atrae al cliente es música, el buen servicio y las instalaciones del lugar; por lo cual se consideraran dichos aspectos para la apertura de nuestro negocio.



Gráfico 1.

2.- En la siguiente grafica se muestra que la preferencia de bebidas del público en general es por la cerveza, no descartando el brandy y el whiskey que también son muy solicitadas, considerándolos para abastecer el establecimiento.

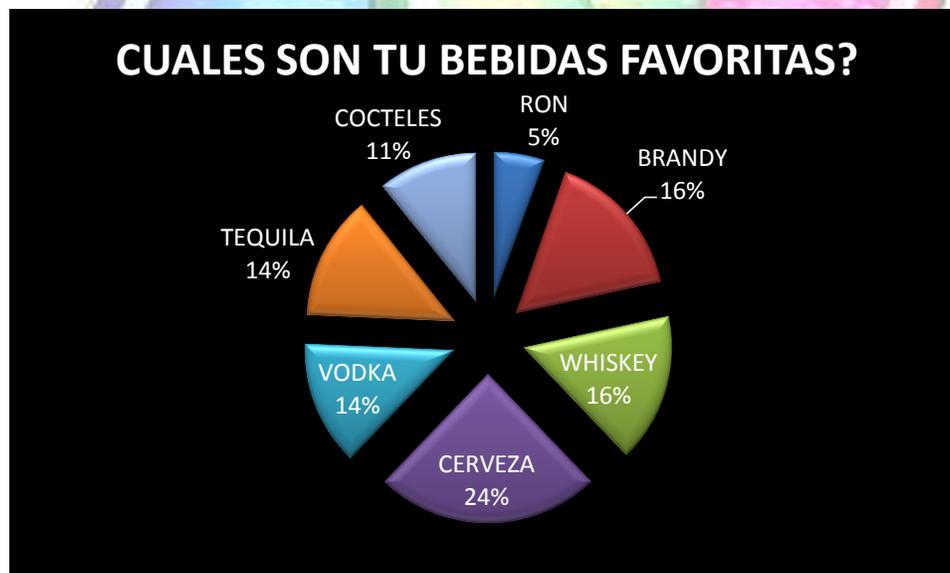


Gráfico 2.

3.- En la encuesta que se realizó al público podemos observar que los alimentos que prefieren consumir son botanas (papas a la francesa, chicharrones, nachos, etc.), pero también cabe mencionar que nombraron alimentos específicos y que tienen mucha demanda como son “alitas”, “pizza” y “hamburguesas”.



Grafico 3.

4.- En cuestión a la música que se prefiere escuchar en un bar es el rock, pero también se encuentran diferentes gustos muy solicitados como la electrónica, electropop, siendo así que también debemos de agrandar y dar un espacio para otros géneros musicales como son cumbia, salsa y reggaetón.

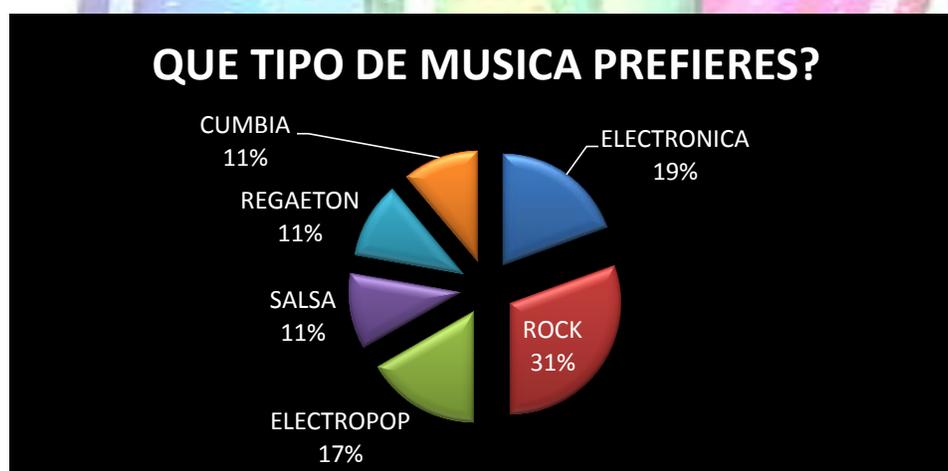


Grafico 4.

5.- En cuestión al tiempo de espera que el cliente tiene la paciencia de esperar por el servicio la mayor parte de la encuesta arroja que están dispuestos a esperar 10 minutos, por mucho 15 minutos, debemos tomarlo muy en cuenta ya que es parte de la misión de nuestro negocio con respecto a agradar al cliente.



Grafico 5.

6.- Esta pregunta se realizó al público para establecer un margen de precios por persona y que así nos enfoquemos al costo de nuestra operación satisfaciendo las necesidades económicas del consumidor, pero también nuestro objetivo principal que es el de obtener ganancia de nuestro establecimiento.



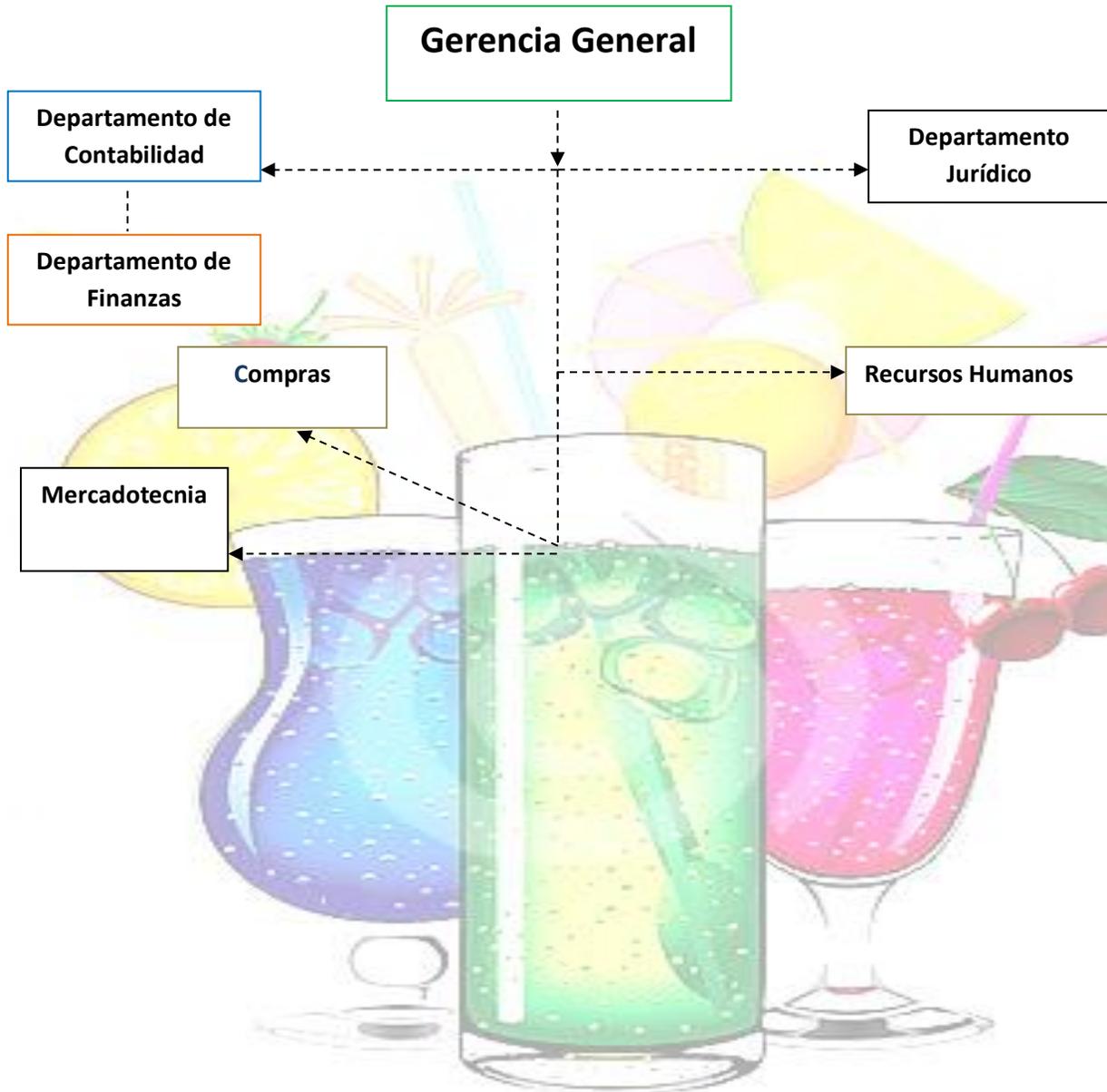
Grafico 6.

CAPITULO III

PLANEACION ESTRATEGICA



Organigrama de Planeación Estratégica



DESCRIPCION DE PUESTOS

GERENCIA GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Representar a la sociedad frente a terceros y coordinar todos los recursos a través del proceso de planeamiento, organización, dirección y control a fin de lograr objetivos establecidos. Coordinando a las demás gerencias para ofrecer un servicio de alta calidad.

FUNCIONES:

- Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos.
- Planear y desarrollar metas a corto y largo plazo junto con objetivos anuales y entregar las proyecciones de dichas metas para la aprobación de los gerentes corporativos.
- Coordinar con las oficinas administrativas para asegurar que los registros y sus análisis se están ejecutando correctamente.
- Crear y mantener buenas relaciones con los clientes, gerentes corporativos y proveedores para mantener el buen funcionamiento de la empresa.

DEPARTAMENTO DE FINANZAS ⁴

DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO: Tiene como finalidad administrar el proceso presupuestario, así como la actividad económica financiera Empresarial.

FUNCIONES:

- Planificar, administrar y controlar eficientemente, la calidad presupuestaria y financiera, incluyendo la recuperación de la mora, con el propósito de brindar información oportuna y confiable, para la toma de decisiones del consejo.
- Coordinar la planificación y administración del presupuesto económico y financiero de la empresa.
- Coordinar la administración de los procesos y registros contables de las operaciones locales y nacionales
- Coordinar la elaboración de perfiles de proyecto, en los aspectos financieros, y emitir opinión o dictámenes sobre las inversiones que impliquen tasas de retorno al capital.
- Planificar, administrar y autorizar la correcta administración del pago de deudas.

CONTABILIDAD

DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO: Responsable de la adecuación correcta de los registros de contabilidad y sus respaldos. De la preparación de los informes financieros y estadísticos que sean necesarios.

FUNCIONES:

Cuidar de que pueda disponerse de la información necesaria para la dirección de la empresa. A tal fin, actuando junto con el Gerente Financiero y bajo la dirección del mismo, tiene que preparar lo que a continuación se expresa:

- Los informes que requieren los altos funcionarios,
- El establecimiento de cuentas adecuadas, que servirán para la debida clasificación y análisis de la información que haya de someterse a los altos funcionarios. Sin ello es imposible obtener los datos de una manera sistematizada y exacta.
- Un sistema de registros diarios que sirvan de medio para hacer los pases a las cuentas. Dichos registros son indispensables para proveer y sintetizar eficazmente la información contenida en las mismas.
- Los diferentes tipos de comprobantes de Diario, que han de obrar como medio para resumir los detalles y transferirlos desde el registro inicial al de recopilación.
- La preparación de tales informes, cuentas, registros y comprobantes constituye todo el proceso de la contabilidad, desde que se inicia cada operación hasta que se refleja en los informes y su efecto final en la situación financiera de la empresa.

COMPRAS

DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO: El objetivo realizar las adquisiciones de materiales en las cantidades necesarias y económicas, en la calidad adecuada al uso al que se va a destinar, en el momento oportuno y al precio total más conveniente.

FUNCIONES:

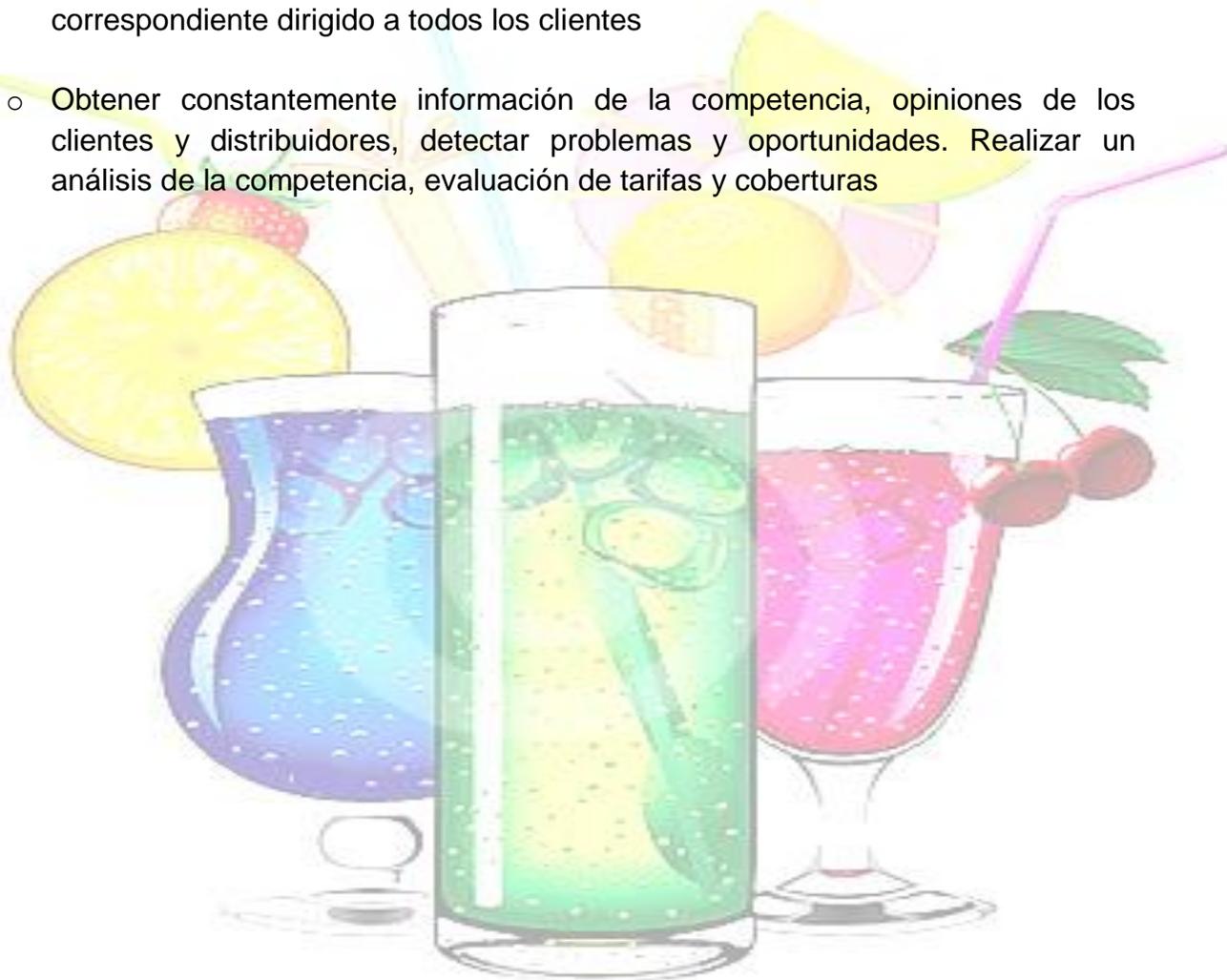
- Mantener la continuidad del abastecimiento.
- Pagar precios justos, pero razonablemente bajos por la calidad adecuada
- Mantener existencias económicas compatibles con la seguridad y sin prejuicios para la empresa.
- Evitar deterioros, duplicidades, desperdicios, etc., buscando calidad adecuada.
- Buscar fuentes de suministros, alternativas
- Mantener costos bajos en el departamento, sin desmejorar la actuación
- Estudiar e investigar nuevos procedimientos continuamente.
- Preocuparse por la permanente capacitación del personal y, mantener informado al gerente general acerca de la marcha del departamento.

MERCADOTECNIA ⁶

DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO: Desarrollar estrategias para los servicios, coordinar su implementación, analizar los resultados y ejecutar cualquier acción correctiva que sea necesaria.

FUNCIONES:

- Desarrollar estrategias de mercadeo, utilizando material promocional correspondiente dirigido a todos los clientes
- Obtener constantemente información de la competencia, opiniones de los clientes y distribuidores, detectar problemas y oportunidades. Realizar un análisis de la competencia, evaluación de tarifas y coberturas



⁶ Leslie Iazar Kanuk (2001)

RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO: Seleccionar, contratar, formar, emplear y retener a los colaboradores de la organización. Reclutamiento y selección, capacitación, inducción de personal y su permanencia en la empresa.

FUNCIONES:

- Utilizar lo mejor posible los recursos
- Colaborar con la empresa en la obtención de beneficios.
- Prever estrategias y tácticas para los casos de ampliación o reducción de la empresa.
- Selección de personal

Esta selección tiene distintos pasos:

- Determinar si el candidato cumple con las competencias mínimas predeterminadas para el puesto de trabajo
- Evaluar las competencias relativas de los candidatos que pasaron la etapa anterior, por medio de evaluaciones técnicas y/o psicológicas
- Asignar un puntaje a las evaluaciones efectuadas en el punto anterior.
- En función del puntaje, decidir a quién se le ofrecerá el puesto.

JURÍDICO

Son funciones y atribuciones del Departamento Jurídico son las siguientes:

- Programar, ejecutar, coordinar y supervisar los asuntos de carácter jurídico, emitiendo las opiniones correspondientes.
- Interpretar las normas legales
- Asesorar a la Alta Dirección y demás departamentos en asuntos de carácter legal;
- Elaborar, proponer y revisar proyectos de disposiciones legales que se le solicite
- Implementar y mantener actualizado un archivo de normas legales y Federales, relacionadas con la entidad y la actividad
- Emitir opinión legal sobre la aplicación y alcances de normas legales, proyectos, resoluciones, convenios, contratos, procedimientos y expedientes administrativos y otros que se le solicite;
- Informar a los diversos Departamentos sobre las modificaciones legales y sus implicancias en el desempeño de sus funciones;
- Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios que encomiende la Gerencia General y/o en los que estuvieran en juego los intereses de la empresa
- Otras funciones afines que le asigne la Gerencia General.



CAPITULO IV

CATALOGO DE SERVICIOS

DESCRIPCION DEL CATALOGO DE SERVICIOS

Se ofrecerán bebidas y alimentos para todos los gustos y a un precio accesible para la mayoría de los presupuestos. Ofreciendo un servicio de calidad por parte de los meseros ya que conforman el personal que trata directamente con los clientes, en un ambiente agradable y amenizado con música para el gusto de la mayoría de las personas

Whisky

- Buchanan's 12 750 ml
- Johnny Walker 1lt.
- Jack Daniels 1lt.
- J&B 750 ml.
- Passport 750 ml

Cognac

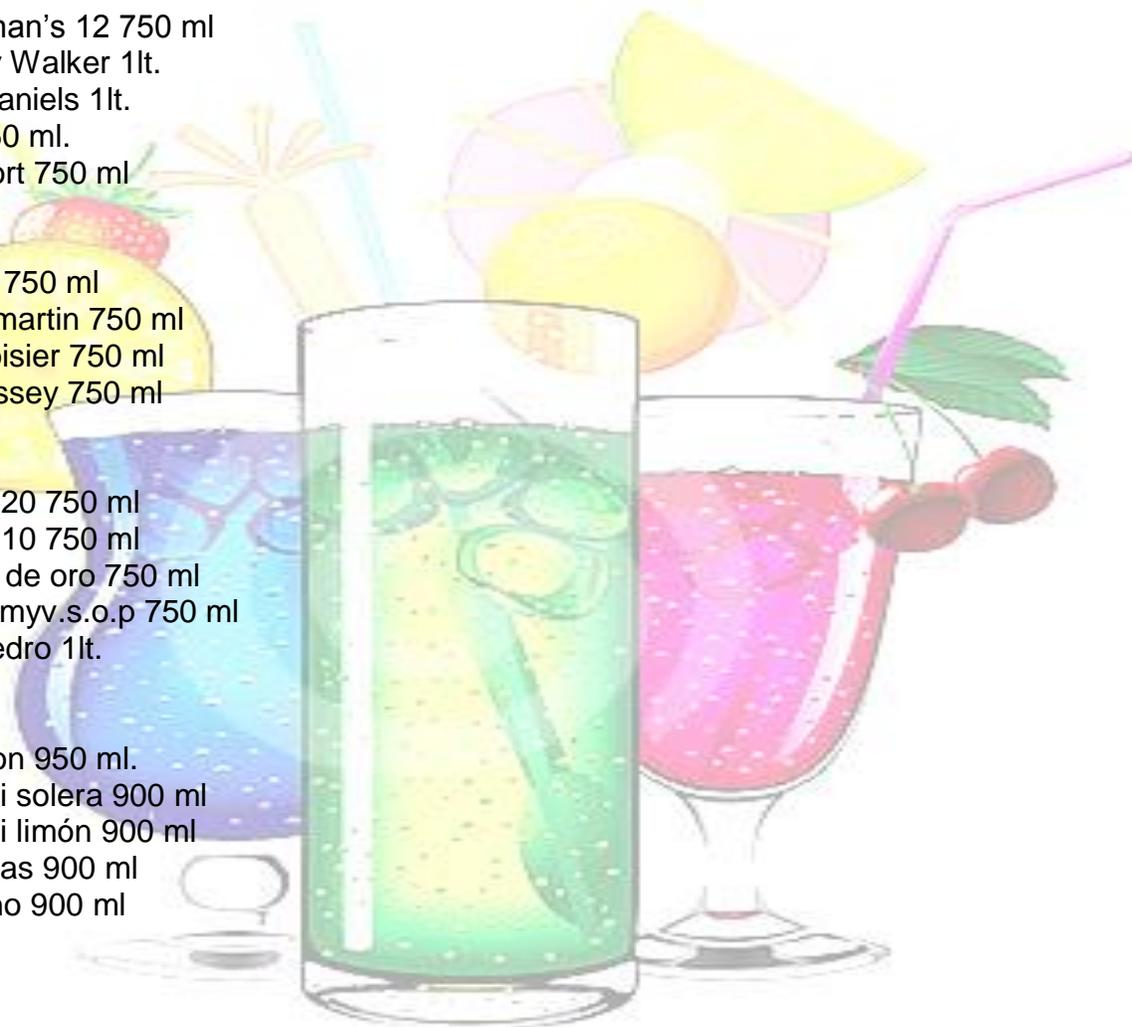
- Martell 750 ml
- Remy martin 750 ml
- Courvoisier 750 ml
- Hennessy 750 ml

Brandy

- Torres 20 750 ml
- Torres 10 750 ml
- Azteca de oro 750 ml
- S.T Remyv.s.o.p 750 ml
- Don Pedro 1lt.

Ron

- Appleton 950 ml.
- Bacardi solera 900 ml
- Bacardi limón 900 ml
- Varaimas 900 ml
- Antillano 900 ml



Tequila

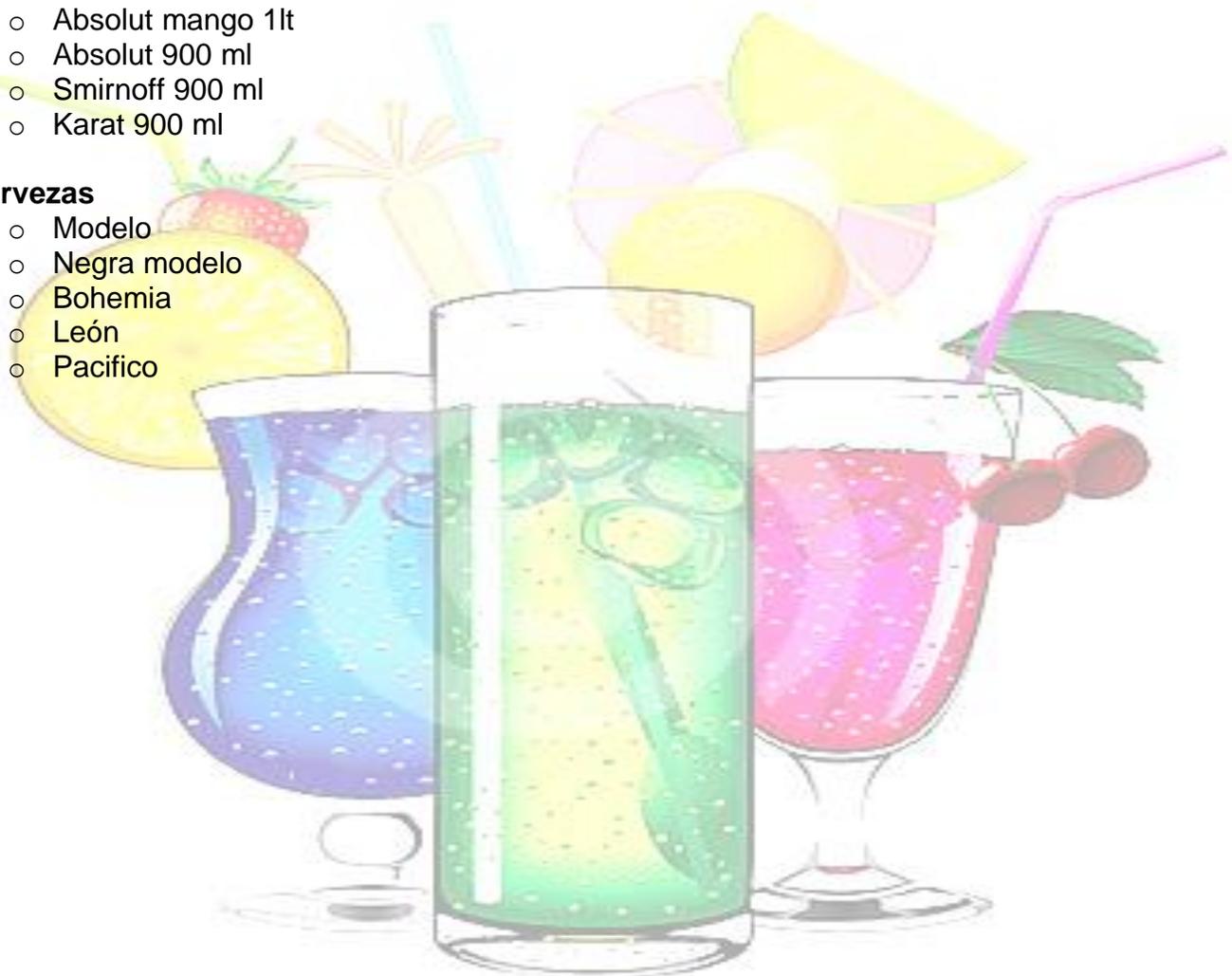
- Don Julio 1 lt.
- Cazadores 1 lt.
- Herradura 1 lt.
- Jimador 1 lt.
- Corralejo 1 lt.

Vodka

- Nuvo 900 ml
- Absolut mango 1lt
- Absolut 900 ml
- Smirnoff 900 ml
- Karat 900 ml

Cervezas

- Modelo
- Negra modelo
- Bohemia
- León
- Pacifico



COCTELES CON ALCOHOL

Bebidas preparadas a base de diversas mezclas, en diferentes porciones; para satisfacer los gustos de nuestros clientes

Ginebra

- ❖ Azucena

Licor de naranja y Ron blanco



- ❖ Atardecer

Jugo de piña, jugo de naranja, crema de melocotón, licor de fresa y hojas de menta

- ❖ Antorcha

Jugo de limón, jugo de guayaba y crema de melocotón



- ❖ Tom Collins

Jugo de limón, jarabe y agua mineral

- ❖ Medias de Seda

Crema de cacao blanca, leche evaporada, jarabe de granadina, canela en polvo y cerezas

- ❖ Martini Blanco

Vermouth y crema de coco Malibu



Vodka

❖ Apple Martini

Apple, Martini rossi y cerezas



❖ Chocolate Martini

Licor de cacao incoloro, licor de cacao moreno y naranja

❖ Frisky Bison

Jugo de manzana, licor de manzana verde, jugo de lima, azúcar de caña y hoja de menta

❖ Berry blush

Fresas, jugo de arándano, jugo de limón, jugo de lima, jarabe de azúcar de caña y agua mineral



❖ Pasionaria

Crema de platano y jugo de maracuyá

❖ Primavera azul

Curasao azul, curasao blanco, agua mineral y piña



Whisky

❖ Whisky Sour

Jugo de limón y azúcar



❖ Old Fashioned

Terron de azúcar, angostura y cereza



❖ Irish Rose

Granadina y jugo de limón



❖ Millionaire

Clara de huevo, jugo de limón, curasao y granadina



Ron

❖ Caipirinha

Cachaza, Azúcar y jugo de limón



❖ Mojito

Hojas de menta, azúcar y angostura

❖ Daiquiri

Almibar, azúcar y jugo de limón



❖ Piña Colada

Crema de coco, jugo de piña y cereza

❖ Cuba

Refresco de cola, agua mineral y limón

❖ Beso Tropical

Jugo de piña, curasao blanco y leche de almendras



Coñac

❖ Jack Rose

Jugo de limón y granadina



❖ Apple Sunrise

Jugo de limón y jugo de naranja



❖ Banana Bliss

Licor de platano



❖ Black Jack

Café expreso y jarabe de azúcar de caña



❖ Erotika

Licor de fresa, jugo de limón y jugo de piña



❖ Ferrari

Amaretto, jugo de naranja y granadina

Tequila

❖ Acapulco

Kalhua, ron oscuro y crema de coco



❖ Diablo

Jarabe natural, pupa de tamarindo y chamoy



❖ Vertigo

Jugo de arandano y jugo de naranja

❖ Azteca

Jugo de limón, almibar y mango

❖ Mariachi

Crema de limón, crema de menta y jugo de limón



Brandy

❖ Smash

Menta fresca y agua natural



❖ Sangaree

Agua natural y sirope

❖ Toddy Caliente

Almibar

❖ Islas del trópico

Curasao blanco, agua tónica y frutas



COCTELES SIN ALCOHOL

Son bebidas que tienen un aspecto muy similar a los cocteles con alcohol, con la diferencia que no utilizan ningún tipo de bebida alcohólica, aptos para las personas que nos visiten y no consuman alcohol.

❖ Bull's Eye

Jugo de naranja, jarabe de azúcar de caña, gingerale y naranja



❖ Apple Sparkle

Jugo de manzana, refresco de limón y jarabe de frambuesa

❖ Baby Breeze

Jugo de piña y jugo de arandano



❖ Rosas verdes

Kiwi, limón, naranja, lima y nata

❖ Red moon

Jugo de cereza, jugo de melocotón y huevo

❖ Jack's Special

Fresas, jugo de piña y limón

❖ Coconut kiss

Jugo de piña y jugo de naranja



BEBIDAS ESPECIALES

Son las bebidas que nos representan, son únicas y originales de Grand Central Bar S.A. de C.V.:

❖ New Yorker

Whisky, jugo de lima y granadina.



❖ Manhattan

Whisky, Vermut rojo, Angostura y Cerezas.



❖ Brooklyn

Néctar y licor de melocotón con champagne



❖ Queens

Ginebra y Vermouth



BEBIDAS COOL

❖ BEBIDAS ATOMICAS

Estos cocteles se producen gracias a la ciencia química y a la experimentación, para crearlas se recurre a los ingredientes como espumas y polvos. Son de gran atracción para el público consumidor.

❖ Violet

❖ Red mantra

❖ Blue orchid



ALIMENTOS (SNACKS)

Los alimentos que se ofrecerán; son botanas, de acuerdo al gusto de los clientes y serán servidos en platos individuales, como son:

- ❖ Alitas de pollo a la BBQ



- ❖ Papas a la francesa con queso



- ❖ Nachos con queso



- ❖ Hot dog's

- ❖ Hamburguesas



- ❖ Tiras de pollo

- ❖ Aros de cebolla



- ❖ Dedos de queso

- ❖ Salchichas preparadas



- ❖ Cacahuates

Todos estos alimentos se realizaran utilizando materia prima de primera calidad, cuidando su higiene y preparación para satisfacer los gustos de nuestros clientes.

CAPITULO V

PLAN DE NEGOCIO



PLAN ESTRATEGICO

- ❖ Lograr supervivencia- permanencia
- ❖ Lograr crecimiento
- ❖ Generar Rentabilidad

PLAN MARKETING ⁵

- ❖ Difusión del establecimiento en redes sociales, así mismo, realizando promociones; lograr que la información de la publicidad cree la imagen del Bar en la mente de los clientes en un 80%
- ❖ De entrada se propuso crear una web sencilla, muy sencillo que pudiera administrar de forma simple y anunciar todos los eventos que periódicamente se organizaran.
- ❖ Crear y promover una FAN PAGE en Facebook, la posibilidad de crear una marca, ofrecer una afinidad a un estilo de música, o tribu urbana, o simplemente posicionarse con el tipo de comunidad que desea atraer Desarrollar concursos, sorteos, y promociones en Facebook continuas es una forma de conseguir seguidores y vitalidad a la comunidad.
- ❖ Recoger emails de los clientes a cambio de una bebida, o simplemente a través de algún concurso o sorteo, los emails servirán para informarles de lo que ocurre en el bar, de lo que se organizara, de las fiestas, de los partidos, de los encuentros... etc... Conseguir fidelidad!!!.
- ❖ Acceso a internet. Compartir la red wi-fi de manera gratuita o cerrada pero poniendo la contraseña a la vista, o bien que te la pregunten. Eso servirá para establecer un contacto con el nuevo cliente.
- ❖ Hacer marketing de proximidad, cuando pase un cliente cerca del bar que reciba una oferta o promoción su móvil vía bluetooth o con propaganda de mano en mano.
- ❖ La música: spotify o similar. Poner buena música, y compartirla desde la página web o FACEBOOK. Con técnicas de AudioPost y de broadcasting y así poder transmitir la misma música que está sonando en el bar para contagiar el ambiente del bar y así ganar otro cliente potencial.
- ❖ Hacer publicidad online, contratar servicios SEM, aprovechando las ventajas que ahora ofrecen los buscadores como Facebook, Google o Yahoo de poder publicitarse no solo a nivel local. Aprovechar Google MAPS, indispensable!! Y las nuevas funcionalidades de Google Local.

MENSAJE PUBLICITARIO

Lo que buscamos es llegar a la mente de nuestros consumidores, esto lo lograremos a través de:

- ❖ Nuestro LOGO:



- ❖ Nuestro SLOGAN:

VIVE NEW YORK EN EL D.F.... NO CREAS QUE ES UNA ATRACCIÓN, ES UNA VERDADERA... EXPERIENCIA

PROMOCIONES

La utilización de la promoción es básicamente para estimular a los clientes a asistir al bar, estimular el consumo de la cultura New Yorker, crear preferencia a largo plazo de los clientes y atraer al público potencial.

Las herramientas de promoción se eligieron sobre la base de los objetivos planteados anteriormente, la gran y variada competencia del mercado y los costos de cada una. Estas son las siguientes:

- ❖ Obsequios vasos con el logo del bar, llaveros, stickers, cortesías, pulseras, cd's con música que se toca en el bar los mismos se otorgan sobre la el consumo de los clientes
- ❖ Concursos, sorteos y juegos: que se realizan en los eventos especiales destinados a promover la asistencia al bar.

RELACIONES PÚBLICAS

La utilización de esta herramienta de comunicación es, principalmente, para dar a conocer el bar, generar interés en el mercado meta, fidelizar a los consumidores y lograr que los clientes habituales se conviertan en promotores del bar.

En un principio la herramienta a utilizar, son los eventos especiales para cada día de la semana.

DISEÑO DE LA CARTA DE SERVICIO

A continuación se muestra la carta de las bebidas y alimentos que se ofrecen en Grand Central Bar

Grand Central Bar S.A. de C.V.		Grand Central Bar S.A. de C.V.
Bebidas Alcohólicas <ul style="list-style-type: none"> • Violet • Red maista • Blue orchid 	V I V E	Tequila <ul style="list-style-type: none"> • <u>Don Julio</u> 1 lt. • <u>Cazadora</u> 1 lt. • <u>Herradura</u> 1 lt. • <u>Jinador</u> 1 lt. • <u>Cornalizo</u> 1 lt.
Sotiles Whisky <ul style="list-style-type: none"> • Buchanan's 12 750 ml • Johnny Walker 1L • Jack Daniels 1L • J&B 750 ml • Passport 750 ml 	N. Y.	Vodka <ul style="list-style-type: none"> • <u>Hyvo</u> 900 ml • <u>Absolut maaga</u> 1lt • <u>Absolut</u> 900 ml • <u>Smirnoff</u> 900 ml • <u>Karat</u> 900 ml
Cognac <ul style="list-style-type: none"> • Martel 750 ml • Remy maibe 750 ml • Courvoisier 750 ml • Hennessy 750 ml 	E N	Cervezas <ul style="list-style-type: none"> • Modelo • Negra modelo • Bohemia • Leña • Pacifico
Brandy <ul style="list-style-type: none"> • Torres 20 750 ml • Torres 10 750 ml • Azteca de oro 750 ml • S.T Remy's o.p 750 ml • Don Pedro 1lt. 	E L	Sacros <ul style="list-style-type: none"> • Alitas de pollo a la BBQ • Papas a la francesa con queso • Nachos con queso • Hot dogs • Hamburguesas • Tiras de pollo • Aros de cebolla • Dedos de queso • Salchichas preparadas • Cacahuates
Ros <ul style="list-style-type: none"> • Appleton 950 ml. • <u>Barcardi solera</u> 900 ml • <u>Barcardi limón</u> 900 ml • <u>Vanillas</u> 900 ml • <u>Antillano</u> 900 ml 	D. F.	

Grand Central Bar S.A. de C.V.		Grand Central Bar S.A. de C.V.
Cocktails con alcohol	V	• Black Jack
Ginebra	I	• <u>Erotica</u>
• Azucena	V	• Ferrari Amaretto
• Atardecer	E	Tequila
• Astorcha	N.	• Acapulco
• Tomo Coitas	Y.	• Margarita
• Medias de Seda	E	• Diabla
• Martini Bianco	N.	• Vartigo
Vodka	Y.	• Azteca
• Apple Martini	E	• Mariachi
• Choccolato Martini	N	Brandy
• <u>Frisky Base</u>	E	• Smash
• Berry blush Pasionaria	N	• <u>Sangre</u>
• Primavera azul	E	• Toddy
Whisky	N	• Islas del trópico
• Whisky Sour	E	Cocktails de alcohol
• Old Fashioned	L	• Bull's Eye
• Irish Rose	D.	• Apple Sparkle
• <u>Millicenario</u>	F.	• Baby Breeze
Rosé	E	• Rosas verdes
• Calipiana	L	• Red moon
• Mojito	D.	• Jack's Special
• Daiquiri	F.	• Coconut Kiss
• Pina Colada	E	Bebidas especiales
• Cuba	L	• New Yorker
• Baseo	D.	• <u>Machos</u>
<u>Cognac</u>	F.	• Brooklyn
• Jack Rose	E	• Cuckoo
• Apple Sunrise	L	
• Banana Bliss	D.	

DISEÑO DEL FLYER

A continuación se muestra el flyer que se utilizara para promocionar el bar, el cual se dará de mano en mano a cada persona.



PLAN DE OPERACIONES

RECURSOS QUE HARAN FALTA:

- Capital humano y monetario
- Publicidad
- Tener una estructura administrativa financiera adecuada para inaugurar el proyecto
- Contar con los trámites administrativos y legales necesarios para la inauguración del proyecto
- Contar con personal capacitado para iniciar el funcionamiento del proyecto
- La Inauguración del proyecto será el día 9 de Marzo del 2013
- Lograr crecimiento y rentabilidad, así como estados financieros solidos que proyecten seguridad para futuras inversiones

PLAN FINANCIERO

- Crédito PYME ¹³
- Buscar con los proveedores un mejor plazo de financiamiento, con una tasa baja de interés

ESTRUCTURA ECONOMICA FINANCIERA

- Tener un 20% de incremento anual en el flujo neto de fondos para el plazo de 5 años
- Obtener el retorno de la inversión inicial en un plazo de 2 años
- Lograr un incremento anual en los ingresos por ventas del 5% en los primeros 5 años de actividad
- Luego de los 5 primeros años, lograr un 12% de incremento anual de ingresos por ventas
- Captar el 30% de nuestro segmento meta en el plazo de los 5 primeros años
- Luego de los 5 primeros años lograr un aumento anual en la participación del mercado
- Lograr un fuerte posicionamiento de nuestro Bar en la mente de los consumidores, que se vea reflejado en el 5% de incremento anual de las ventas
- Lograr que durante los 2 primeros años referidos a la etapa de supervivencia, los precios promedios cubran los costos variable y parte de los fijos

13 <http://www.condusef.gob.mx/index.php/empresario-pyme-como-usuarios-de-servicios-financieros/99-programas-y-opciones-de-financiamiento-para-pymes/614-programa-credito-pyme>

PLAN DE CONTINGENCIA

- Tener una reserva económica para cambiar el concepto, en base a los estudios mercadológicos
- Implementar acciones correctivas

PROGRAMACION DE ACCIONES

- Tener una estructura administrativa financiera adecuada para inaugurar el proyecto
- Contar con los trámites administrativos y legales necesarios para la inauguración del proyecto
- Contar con personal capacitado para iniciar el funcionamiento del proyecto
- La Inauguración del proyecto será el día 9 de Marzo del 2013
- Lograr crecimiento y rentabilidad, así como estados financieros sólidos que proyecten seguridad para futuras inversiones

ESTRATEGIAS DE PAGO

Usar cupones descuento, y realizar promociones como compra en grupo (como groupalia, réstalo, etc...) para hacer promoción local del bar o promoción diaria.

Contar con terminales para Tarjetas de Crédito, realizar algunas promociones como a meses sin intereses con cierto margen de consumo.

Pago en efectivo con algún tipo de descuento que puede ser la condonación del pago de estacionamiento, etc.

Hacer paquetes con promociones atractivas para personas que quieran festejar un cumpleaños, tener un evento en el bar o algún tipo de reunión, (se pueden realizar un análisis de pagos antes del evento y finalizando el día del mismo).

HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS MODERNAS QUE LA EMPRESA PUEDE UTILIZAR

- OUTSOURCING
 - Contratación de personal para ventas por temporadas
 - Disposición de personal altamente capacitado



CAPITULO VI
ANALISIS FINANCIERO

TIPO DE INVERSION

Se mostrara la rentabilidad económica y la viabilidad financiera del proyecto.

Se muestra el total de la inversión requerida para iniciar el negocio:

PRESUPUESTO		
Origen del Capital		
Socio 1	JOSE LUIS ROLDAN SERRANO	\$200,000
Socio 2	THALIA RODRIGUEZ MORALES	\$200,000
Socio 3	DIEGO RENE RODRIGUEZ MEDINA	\$200,000
Socio 4	DINORAH SALDIVAR	\$200,000
Socio 5	ITZEL MORENO	\$200,000
Socio 6	ERIKA LIMON	\$200,000
TOTAL		\$1,200,000

TABLA 1

El total de la inversión se aportara por cada uno de los socios, esto con la finalidad de integrar un monto mínimo para la apertura del negocio.

GASTOS

TOTAL GASTOS		
CONCEPTO	MENSUAL	ANUAL
Renta Mensual	\$ 20,000.00	\$ 240,000.00
Servicio	\$ 9,698.00	\$ 116,376.00
Mano De Obra	\$ 70,600.00	\$ 847,200.00
Materia Prima	\$620,000.00	\$ 2,480,000.00
Accesorios Par Bar	\$ 58,170.00	\$ 58,170.00
Accesorios De Limpieza	\$ 14,524.00	\$ 174,288.00
Subtotal	\$792,992.00	\$ 3,916,034.00

TABLA 2

Los gastos generales, se deben a gastos que genera el negocio del bar para su buen funcionamiento estos son constantes y se están considerados de acuerdo a los precios vigentes y también de acuerdo a las necesidades de operación.

A continuación se desglosan cada uno de los rubros, los cuales integran a los gastos generales de manera mensual

TABLA 3

Renta Mensual		
Descripción	Cantidad	Precio
Renta	1	\$20,000.00
Deposito	2	\$40,000.00
TOTAL		\$60,000

TABLA 4

Servicios	
Servicio	Precio
Agua	\$3,000.00
Luz	\$4,000.00
Teléfono e Internet	\$900.00
Televisión de paga HD	\$1,798.00
TOTAL	\$9,698

TABLA 5

MANO DE OBRA MENSUAL	
PUESTO	IMPORTE
Contador	\$20,000.00
Encargado	\$10,000.00
Dpto. Sistemas	\$10,000.00
Depto. Administración	\$10,000.00
Barman	\$ 8,000.00
Meseros	\$ 5,000.00
Seguridad	\$ 4,000.00
Limpieza	\$ 3,600.00
TOTAL	\$70,600.00

TABLA 6

Accesorios Del Bar	
Vasos Jaiboleros(300pzas.)	\$6,000.00
Copas (300pzas.)	\$9,000.00
Agitadores (Económico 1millar)	\$2,000.00
Vaso Tequilero (300pzas.)	\$4,500.00
Abridores y Sacacorchos (10pzas.)	\$1,000.00
Botellas para mezclar (20pzas.)	\$500.00
Kit De Vertedores Para Botellas (4kits)	\$2,000.00
Tapetes y Liners Para Bar (115pzas.)	\$13,570.00
Toallas Para Bar (20pzas.)	\$500.00
Hieleras (28pzas.)	\$4,200.00
Kit Cubiertos Para (Bar 4kits)	\$2,500.00
Bordeadores De Copas(6)	\$1,200.00
Tarros (200pzas.)	\$5,600.00
Agitadores Barman (100pzas.)	\$1,000.00
Ceniceros (50)	\$600.00
Canasta Batanera (100pzas.)	\$600.00
Servilletas (50 paquetes de 500pzas.)	\$1,600.00
Servitoallas (50 paquetes de 500pzas.)	\$1,800.00
TOTAL	\$58,170

TABLA 7

Accesorios De Limpieza	
Escobas (8)	\$240.00
Jaladores (8)	\$320.00
Mechudos (8)	\$320.00
Jergas (2 rollos de 25mtros.)	\$200.00
Fabuloso (2 cajas de 24pzas. 1lt.)	\$768.00
Cloro (2 cajas de 24pzas. 1lt.)	\$576.00
Gel Antibacterial (10pzas. 1lt.)	\$2,350.00
Papel Baño (10 paquetes de 48 rollos)	\$3,270.00
Jabón Para Manos (60pzas.)	\$720.00
Jabón Roma(10 cajas de 24pzas. 1kilo)	\$4,560.00
Shampoo (50pzas.)	\$1,200.00
TOTAL	\$14,524

También se tiene considerado obtener activo fijo que permitirá tener una imagen adecuada al giro del negocio y tener a la vanguardia además de hacer agradable la estancia de nuestros clientes y poder satisfacer sus expectativas en cuanto a diseño y comodidad.

Pero también se considera mobiliario y equipo de oficina, ya que la administración de la empresa será interna y se debe comprar mobiliario para poder operar dicha administración.

A continuación se muestra el mobiliario que se desea comprar, así como los precios de los mismos

TABLA 8

Mobiliario			
Descripción	Precio Por Unidad	Cantidad	Total
Barra	\$4,500	2	\$9,000.00
Loza	\$300	50	\$15,000.00
Caja Registradora	\$2,500	2	\$5,000.00
Mesa c/ 4 sillas	\$1,400	28	\$39,200.00
Bancos p/ barra	\$190	20	\$3,800.00
Rocola	\$12,500	2	\$25,000.00
Pantallas 42"	\$7,000	4	\$28,000.00
Computadora	\$10,200	2	\$20,400.00
Ipad	\$7,500	7	\$52,500.00
Despachadores	\$100	40	\$4,000.00
TOTAL			\$201,900

TABLA 9

MOBILIARIO Y EQUIPO DE COCINA	
HORNOS	5,000.00
ESTUFAS	5,000.00
MICROONDAS	3,500.00
MAQUINA LAVATRASTE	4,200.00
EXTRACTOR	1,400.00
LICUADORAS	1,700.00
CAFETERAS	2,400.00
REFRIGERADORE	10,750.00
OLLAS	1,200.00
CAZUELAS	600.00
COMAL	3,900.00
UTENSILIOS DE COCINA	2,500.00

42,150.00

TABLA 10

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINAS	
ESCRITORIO	2,000.00
SILLA PARA ESCRITORIO	700.00
TELEFONOS	1,000.00
ARCHIVERO CON GAVETA	2,500.00

6,200.00

TABLA 11

EQUIPO DE COMPUTO	
COMPUTADORA	17,000.00
IMPRESORA	5,000.00
SCANNER	2,000.00
FAX	1,500.00

25,500.00

TABLA 12

AIRE ACONDICIONADO	
AIRE ACONDICIONADO	25,000.00

25,000.00

TABLA 13

MOBILIARIO Y EQUIPO DE SERVICIO	
CAJA REGISTRADORA	5,000.00
BARRA	9,000.00
MESAS C/ SILLAS	39,200.00
ROCOLA	25,000.00
DESPACHADORES	4,000.00
BANCOS PARA BARRA	3,800.00
COMPUTADORAS	20,400.00
Ipad	52,500.00
LOZA	15,000.00
PANTALLAS LCD 42 "	28,000.00

201,900.00

Para lograr el establecimiento de local también se tiene contemplado realizar los trámites y reparaciones correspondientes para apertura el local, esto con la intención de brindar al usuario la seguridad de que al presentarse en nuestro negocio, estará en un negocio responsable y legalmente establecido.

TABLA 14

PERMISOS	
CONCEPTO	IMPORTE
Zonificación (Uso De Suelo)	\$ 630.00
Aviso De Declaración De Apertura	Gratis
Licencia Funcionamiento (Licencia b)	\$12,000.00
Anuncio Exterior	\$ 754.00
Permiso para vender Alcohol	\$30,000.00
TOTAL	\$43,384

TABLA 15

Modificación Del Local	
Pintura Interna	\$7,000.00
Reparación (resanado con yeso)	\$2,500.00
Espejos para barra	\$3,000.00
Lámparas	\$3,000.00
Pintura Externa (rotulación)	\$4,000.00
TOTAL	\$19,500

Así también consideramos que la materia prima es sumamente importante y consideramos un inventario proporcional a la magnitud del bar, y también asegurar que tendremos la materia suficiente para poder operar sin problema alguno y ofrecer a los consumidores una extensa gama de productos que nos ayude a satisfacer las necesidades de nuestros clientes

TABLA 16

Materia Prima	
Alcohol	\$450,000.00
Refrescos	\$16,500.00
Jugos	\$15,000.00
Energetizantes	\$18,000.00
TOTAL	\$499,500



COSTOS

Como se comentaba en el punto anterior tendremos una extensa gama de productos y de la mejor calidad para abastecer nuestro inventario, y a continuación se muestra nuestro inventario, así como cada una de las bebidas que tenemos contempladas para venta en nuestro negocio.

INVENTARIO

STOCK EN VITRINAS PARA VENTA (pza.)													
UNIDADES	WHISKY	UNIDADES	COGNAC	UNIDADES	BRANDY	UNIDADES	RON 1lt.	UNIDADES	TEQUILA 1lt.	UNIDADES	VODKA 1lt.	UNIDADES	CERVEZA
6	Buchanan's 12 750 m	4	Martell 750 ml	6	Torres 20 750 m	12	Appleton 950 ml.	6	Don julio 1 lt.	8	Nuvo 900 ml	50	Negra Modelo 355 ml
18	Johnny Walker 1lt.	6	Remy martin 750 m	12	Torres 10 750 m	12	barcardi solera 900 m	6	Cazadores 1 lt.	12	Absolut mango	70	Boemia 355 ml
12	Jack Daniels 1lt.	6	Courvoisier 750 ml	12	Azteca de oro 750 m	6	Barcardi limón 900 ml	6	Herradura 1 lt.	12	Absolut 900 ml	80	Modelo 355 ml
18	J&B 750 ml.	6	Hennessey 750 ml	12	S.T Remyv.s.o.p	6	Varaimas 900 ml	6	Jimador 1 lt.	8	Smirnoff 900 m	70	León 355 ml
18	Passport 750 ml	-	-	6	Don Pedro 1lt.	6	Antillano 900 ml	6	Corralejo 1 lt.	6	Karat 900 ml	50	Pacífico 355 ml

TABLA 17

BODEGA (CAJAS)													
UNIDADES	WHISKY	UNIDADES	COGNAC	UNIDADES	BRANDY	UNIDADES	RON	UNIDADES	TEQUILA	UNIDADES	VODKA	UNIDADES	CERVEZA
4	Buchanan's 12 750 m	4	Martell 750 ml	6	Torres 20 750 m	10	Appleton 950 ml.	10	Don julio 1 lt.	8	Nuvo 900 ml	20	Negra Modelo 355 ml
4	Johnny Walker 1lt.	3	Remy martin 750 m	6	Torres 10 750 m	6	barcardi solera 900 m	10	Cazadores 1 lt.	8	Absolut mango	20	Boemia 355 ml
4	Jack Daniels 1lt.	3	Courvoisier 750 ml	8	Azteca de oro 750 m	3	Barcardi limón 900 ml	10	Herradura 1 lt.	8	Absolut 900 ml	20	Modelo 355 ml
4	J&B 750 ml.	3	Hennessey 750 ml	6	S.T Remyv.s.o.p	3	Varaimas 900 ml	10	Jimador 1 lt.	8	Smirnoff 900 m	20	León 355 ml
4	Passport 750 ml	-	-	10	Don Pedro 1lt.	3	Antillano 900 ml	10	Corralejo 1 lt.	8	Karat 900 ml	20	Pacífico 355 ml

TABLA 18

Stock y en mostrador para venta (cajas de 6 piezas)		
REFRESCOS (6)	JUGOS 1L. JUMEX (5)	ENERGETIZANTE (4) 355ml
Coca-colaFanta 3lts.	PIÑA	RED BULL
Fresca 3lts.Manzanita 3lts.	UVA	BOOST
Sangría 2.5 lts.	GUAYABA	MONSTER
Agua mineral 2lt.	MANGO	ENERPLEX
Gineger Ale 1lt.	DURAZNO	GATORADE
REFRESCOS (12)	JUGOS 1L. JUMEX (10)	ENERGETIZANTE (8)
Coca-colaFanta	PIÑA	RED BULL
FrescaManzanita	UVA	BOOST
Sangría	GUAYABA	MONSTER
Agua mineral	MANGO	ENERPLEX
Ginger ale	DURAZNO	GATORADE

TABLA 19

Estado de Resultados

INGRESOS	1° AÑO	PORCENTAJE DE VENTA	2° AÑO	CRECIMIENTO	PORCENTAJE DE VENTA	3° AÑO	CRECIMIENTO	PORCENTAJE DE VENTA
Promociones	\$2,010,000	47%	\$2,613,000	23.08%	46.53%	\$3,396,900	23.08%	46.53%
Venta de bebidas	\$1,620,000	38%	\$2,106,000	23.08%	37.50%	\$2,737,800	23.08%	37.50%
Eventos	\$375,000	9%	\$487,500	23.08%	8.68%	\$633,750	23.08%	8.68%
Renta del espacio	\$315,000	7%	\$409,500	23.08%	7.29%	\$532,350	23.08%	7.29%
TOTAL INGRESOS	\$4,320,000	100%	\$5,616,000	23.08%	100.00%	\$7,300,800	23.08%	100.00%

TABLA 20

EGRESOS	1° AÑO	PORCENTAJE DE GASTO	2° AÑO	CRECIMIENTO	PORCENTAJE DE GASTO	3° AÑO	CRECIMIENTO	PORCENTAJE DE GASTO
GASTOS GENERALES	\$628,834	15.90%	\$614,421	5.44%	13.59%	\$642,079	22.11%	12.26%
Accesorios Par Bar	\$58,170	9%	\$63,405	8.26%	10.32%	\$69,112	8.26%	10.76%
Accesorios De Limpieza	\$174,288	28%	\$183,002	4.76%	29.78%	\$192,153	4.76%	29.93%
Servicio	\$116,376	19%	\$128,014	9.09%	20.83%	\$140,815	9.09%	21.93%
Renta Mensual	\$280,000	45%	\$240,000	-16.67%	39.06%	\$240,000	0.00%	37.38%
Mano De Obra	\$847,200	21.42%	\$931,920	9.09%	20.61%	\$1,025,112	9.09%	19.57%
Materia Prima	\$2,480,000	62.69%	\$2,976,000	16.67%	65.81%	\$3,571,200	16.67%	68.17%
TOTAL EGRESOS	\$3,956,034	100.00%	\$4,522,341	31.20%	100.00%	\$5,238,391	47.87%	100.00%

UTILIDAD BRUTA	\$363,966	\$1,093,659	\$2,062,409
IMPUESTO	\$109,190	\$328,098	\$618,723
UTILIDAD NETA DEL PERIODO	\$254,776	\$765,561	\$1,443,686
MARGEN DE UTILIDAD	6%	14%	20%
RESERVA LEGAL	\$12,739	\$38,278	\$72,184

TABLA 21

De acuerdo a lo que se presenta, el proyecto es aceptable ya que al tercer año alcanza un utilidad de \$1'443,686.00, la empresa obtendrá una rentabilidad equivalente al 20% de las ventas netas.

Estado de Situación Financiera

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		<u>PASIVO CORRIENTE</u>	
BANCOS	663,881.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	
CAJA	120,000.00	- CUAHTEMOC MOCTEZUM	300,000.00
INVERSIONES TEMPORALES	200,000.00	- LA DIVINA	350,000.00
INVENTARIOS	1,070,000.00		
		TOTAL CUENTA POR PAGAR	<u>650,000.00</u>
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	<u>2,053,881.01</u>	IMPUESTOS POR PAGAR	0
		TOTAL PASIVO CORRIENTE	<u>650,000.00</u>
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>			
<u>ACTIVO FIJO</u>		<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE SERVICIO	201,900.00	- BANORTE	300,000.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINAS	6,200.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE COCINA	42,150.00	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	<u>300,000.00</u>
AIRE ACONDICIONADO	25,000.00		
EQUIPO DE COMPUTO	25,500.00	TOTAL PASIVO	<u>950,000.00</u>
SUMA ACTIVO FIJO	<u>300,750.00</u>	<u>PATRIMONIO</u>	
		CAPITAL SOCIAL	\$1,200,000
<u>ACTIVO DIFERIDO</u>		RESERVA LEGAL	\$12,739
GASTOS DE INSTALACION		UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$254,776
- MODIFICACION LOCAL	\$19,500		
- PERMISOS	\$43,384	TOTAL PATRIMONIO	<u>\$1,467,515</u>
SUMA ACTIVO DIFERIDO	<u>\$62,884</u>	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>2,417,515.01</u>
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	<u>363,634.00</u>		
TOTAL ACTIVO	<u>2,417,515.01</u>		

TABLA 22

RAZONES FINANCIERAS ⁷

Liquidez = 3.16

Se muestra que la empresa tiene una liquidez de 3.16 para hacer frente a sus obligaciones.

Índice de endeudamiento = 0.39

Es el porcentaje que muestra la empresa de dinero de acreedores, el cual es bueno siendo que es menor a un 50%

Margen de utilidad = 0.6

Nuestro margen de utilidad nos permite percatarnos de que es un negocio rentable el cual obtendremos una ganancia considerable y seguirá creciendo con cada año de establecimiento de nuestro negocio

Capital de trabajo = 1,403,881.01

Mide la capacidad de nuestra empresa para satisfacer o cubrir sus obligaciones a corto plazo.

Razón de autonomía = 0.64

Mide nuestra proporción de la inversión de la empresa que ha sido financiada con el dinero de los socios.

Prueba acida = 1 .51

Mide nuestra capacidad monetaria líquida por cada unidad monetaria de pasivo a corto plazo, para hacer frente de manera inmediata, ya que los inventarios se consideran un activo poco líquido.

CAPITULO VII

**NORMAS CON LAS QUE
DEBE CUMPLIR LA
EMPRESA**



ASPECTO LEGAL

La constitución legal del Bar será bajo el régimen de Sociedades Mercantiles ¹², siendo una Sociedad Anónima de Capital Variable (S.A. de C.V.)¹ la más adecuada para este proyecto ya que estará conformada de por un grupo de socios que aportaran cantidades similares para su constitución.

Será constituida de un capital social de \$1,200,000.00¹² en un fondo común dividido en acciones de la siguiente manera:

LIMÓN SÁNCHEZ ERIKA -----	200,000.00 (20,000 acciones)
MORENO ORTIZ NANCY ITZEL-----	200,000.00 (20,000 acciones)
RODRÍGUEZ MEDINA DIEGO RENE-----	200,000.00 (20,000 acciones)
RODRÍGUEZ MORALES THALÍA-----	200,000.00 (20,000 acciones)
ROLDAN SERRANO JOSE LUIS-----	200,000.00 (20,000 acciones)
ZALDÍVAR CAPETILLO DINORAH-----	200,000.00 (20,000 acciones)
TOTAL	\$1,200,000.00 (120,000 ACCIONES)

El valor de cada acción será de \$10.00

ASPECTO FISCAL

La empresa estará en el régimen general, siendo obligada a pagar impuestos federales y estatales, siendo estos:

- **I.V.A.** Impuesto al Valor Agregado
- **I.S.R.** Impuesto Sobre la Renta
- **I.E.T.U.** Impuesto Empresarial a la Tasa Única
- Declaración Anual
- Declaración Informativa de operaciones con Terceros
- Declaración de sueldos y salarios
- 2.5% sobre nomina
- Pago de Predial y Tenencias
-

¹² <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144.pdf> Capitulo V De la sociedad anónima Sección primera De la constitución de la sociedad, Sección segunda De las acciones, Capitulo VIII De las sociedades de capital variable

ASPECTO LABORAL

Se les proporcionara a los trabajadores:

- Seguro Social
- Pago de prestaciones de Ley a los empleados
 - Prima vacacional
 - Prima de Antigüedad
 - Aguinaldo
- INFONAVIT
- SAR

ASPECTO ECOLOGICO

Se atenderán las necesidades de cuidar el medio ambiente y contribuir con la sociedad, para que los desperdicios que se generen en el establecimiento sean reciclados y procesados de la mejor manera, por tal motivo se separara la basura dependiendo de su tipo; plásticos, vidrios, aluminio, papel y basura organica.

TRAMITES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS ¹¹

- Inscripción al RFC
- Licencia de uso de suelo, edificación y construcción
- Predio
- Licencia de funcionamiento
- Declaración de apertura
- Inscripción del registro empresarial ante el IMSS
- Licencia ante la Secretaria de Salud
- Inscripción al sistema de Información Empresarial Mexicano SIEM
- Tramite de Registro de la propiedad
- Inscripción al padrón de importadores ante la secretaria de económica

¹¹ <http://www.guate.df.gob.mx/>

OTRAS FORMAS

- ❖ Acta constitutiva
- ❖ Inscripción en el Registro Federal de Causantes/Cédula Fiscal.
- ❖ Poder notarial
- ❖ Registro de alta ante la S.H.C.P.¹⁰
- ❖ Registro SIEM ante I S.E.
- ❖ Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- ❖ Solicitud de Registro de marca
- ❖ Solicitud de patente
- ❖ Solicitud de uso de suelo
- ❖ Visto Bueno de Seguridad y Operación.
- ❖ Licencia para funcionamiento
- ❖ Licencia para anuncio
- ❖ Registro Empresarial ante el IMSS e Infonavit.⁹
- ❖ Registro de Fuentes fijas y descarga de aguas residuales
- ❖ Programa Interno de Protección Civil.
- ❖ Declaración de apertura

Nota:

Los trámites legales, administrativos y las formas se encuentran en el apartado de anexos

CONCLUSIONES

Este trabajo se elaboró con los conocimientos que adquirimos en este seminario; así mismo, aplicamos conocimientos de las asignaturas vistas durante el transcurso de la carrera, para un mejor desarrollo del mismo.

Como se pudo percibir en el presente trabajo, El plan de negocio realizado fue de suma importancia ya que para abrir un Bar, se necesita conocer la organización de una empresa y los gustos y preferencias de los clientes, para poder cumplir con las expectativas y así la empresa tenga éxito en su ámbito.

Con respecto al estudio de mercado se concluye que el proyecto es viable ya que cuenta con la demanda suficiente para mantener el nivel de ventas que le permita a la empresa solventar los gastos directos.

En cuanto a la competencia, la tenemos identificada ya que en el sitio donde ubicamos nuestro negocio existe una diversidad de lugares por la demanda, pero nuestra ventaja competitiva será, dar un ambiente al estilo del metro de New York, haciendo sentir a los clientes como todos unos New Yorkers y dando a conocer nuestra famosa cocktelería para el deleite del público.

Por otro lado, en el estudio administrativo se describió la planeación estratégica para que el proyecto tenga una visión y los recursos necesarios para lograrlo; así mismo, permite orientar las actividades bajo las leyes y reglamentos a los que está obligada.

En el estudio financiero se puede ver la rentabilidad del proyecto ya que se muestra que un margen de utilidad del 20% y se tiene una liquidez de 3.16 para hacerle frente a las obligaciones.

El plan de negocios para la apertura del Bar, muestra viabilidad económica, financiera y administrativa de llevarse a cabo, atendiendo de manera estricta a cada requisito para su apertura.

También contemplamos el futuro pronto de nuestro negocio, y las debilidades que encontramos además de un plan de apoyo en caso de no funcionar el primer proyecto, este consta en realizar modificación para la apertura de una cafetería con el mismo concepto pero costos menos elevados y siendo un negocio rentable de igual forma.

Otra conclusión a la que podemos llegar es que debemos contar con gente especializada, esto nos ayudara a contar con el mejor servicio y hacer llegar nuestros consumidores productos y servicios de la más alta calidad, y también que nos permitan ofrecer el servicio que deseamos.

Finalmente podemos concluir que si hacemos que nuestro negocio función como lo planteamos en este trabajo, lograremos la rentabilidad deseadas y nos solo eso también la expansión que posteriormente queremos obtener, esto nos traerá las ganancias esperadas y la recuperación de nuestro capital a un plazo considerable.



ANEXOS GRAFICOS Y TABLAS

Grafico 1.- ¿Qué es lo que te atrae para visitar un bar? *Pág. 18*

Grafico 2.- ¿Cuáles con tu bebidas favoritas?

Grafico 3.- ¿Que alimentos te gustaría consumir en un bar? *Pág. 19*

Grafico 4.- ¿Qué tipo de música prefieres?

Grafico 5.- ¿Cuánto para ti es razonable esperar por el servicio? *Pág. 20*

Grafico 6.- ¿Cuál es tu promedio de consumo en un bar?

Tabla 1.- Origen de capital *Pág. 49*

Tabla 2.- Total de gastos

Tabla 3.- Renta mensual *Pág. 50*

Tabla 4.- Servicios

Tabla 5.- Mano de obra

Tabla 6.- Accesorios del bar *Pág. 51*

Tabla 7.- Accesorios de limpieza

Tabla 8.- Mobiliario *Pág. 52*

Tabla 9.- Mobiliario y equipo de cocina

Tabla 10.- Mobiliarios y equipo de oficina *Pág. 53*

Tabla 11.- Equipo de computo

Tabla 12.- Aire acondicionado

Tabla 13.- Mobiliario y equipo de servicio

Tabla 14.- Permisos *Pág. 54*

Tabla 15.- Modificaciones del local

Tabla 16.- Materia prima *Pág. 55*

Tabla 17.- Inventarios *Pág. 56*

Tabla 18.- Bodega

Tabla 19.- Mostrador para ventas

Tabla 20.- Estado de resultados de ingresos *Pág. 57*

Tabla 21.- Estado de resultados egresos

Tabla 22.- Estado de situación financiera *Pág. 58*





**ANEXOS TRÁMITES
LEGALES,
ADMINISTRATIVOS Y
OTRAS FORMAS**



F. Javier Gutiérrez Silva
Notario



ACTA CONSTITUTIVA

-----NUMERO SETENTA MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE.-----

----LIBRO TRES MIL CIENTO CUATRO-----EN LA CUIDAD

DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. A los quince días del mes de Enero del dos mil once,

Yo, el Licenciado **F. JAVIER GUTIÉRREZ SILVA**, Notario Titular de la Notaria Ciento

Cuarenta y Siete del Distrito Federal hago constar: **LA CONSTITUCIÓN DE UNA**

SOCIEDAD MERCANTIL EN FORMA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL

VARIABLE, que otorgan por su propio derecho los señores **ERIKA LIMON SANCHEZ,**

IZTEL NANCY MORENO ORTIZ, DIEGO RENE RODRIGUEZ MEDINA, THALIA

RODRIGUEZ MORALES ,JOSELUIS ROLDAN SERRANO, DINORA ZALDIVAR CAPETILLO.

al tenor de las cláusulas que siguen al permiso de la Secretaria de Relaciones

Exteriores que se agrega al apéndice en el legajo marcado con el número de este

instrumento bajo la letra “**A**”, documento que copio enseguida y del tenor literal

siguiente:-----“Al margen superior izquierdo: Un sello con el Escudo

Nacional-----Fuera del sello: SECRETARIA DE RELACIONES

EXTERIORES-----Al margen superior derecho: DIRECCIÓN

GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS-----DIRECCIÓN DE PERMISOS ARTICULO 27

CONSTITUCIONAL-----SUBDIRECCIÓN DE SOCIEDADES-----CÓDIGO DE

BARRAS-----PERMISO 0915489-----EXPEDIENTE

200909140001-----FOLIO 070521091033-----Al centro:

De conformidad por lo dispuesto por los artículos 27, fracción I de la Constitución

Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, Fracción V de la Ley Orgánica de la

Administración Pública Federal; 15 de la Ley de Inversión EXTRANJERA Y 13, 14, Y 18

DEL Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de

Inversiones Extranjeras y en atención a la solicitud presentada por el (la) Sr. (a) ERIKA

LIMON SANCHEZ, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 34, Fracción IV del

reglamento Interior de la Secretaria de Relaciones Exteriores en vigor y sexto del

ACUERDO por el que se reforma el diverso por el que se delegan facultades en los

Servidores Públicos de la Secretaria de Relaciones que se indican, publicado en el

Diario Oficial de la Federación el 29 de Noviembre de 2006, se concede el permiso



F. Javier Gutiérrez Silva
Notario



para conceder una S DE R L DE CV, bajo la siguiente denominación:-----

-----GRAND CENTRAL BAR-----Este permiso, quedara condicionado a que en los Estatutos de la Sociedad que se constituya se inserte la cláusula de exclusión de extranjeros o el convenio previsto en la fracción I del artículo 27 Constitucional, de conformidad con lo que establecen los artículo 15 de la Ley de Inversión Extranjera y 14 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjera-----

-----Cabe señalar que el presente permiso se otorga sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley de la Propiedad Industrial.-----

Este permiso quedará sin efectos si dentro de los Noventa días hábiles siguientes a la fecha de otorgamiento del mismo, los interesados no acuden a otorgar ante Fedatario Público el instrumento correspondiente a la Constitución de que se trata, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, así mismo el interesado deberá dar aviso del uso de la denominación que se autoriza mediante a la Secretaría de Relaciones Exteriores dentro de los SEIS meses siguientes a la expedición del mismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.-----México, D. F., a 15 de Enero de 2011.-----EL

SUBDIRECTOR-----ERNESTO ZAVALA HERNÁNDEZ.- Sello de la Dirección General de Asuntos Jurídicos".-----**EXPUESTO LO QUE ANTECEDE**, los

comparecientes, otorgan la siguiente:-----

-----**CLAUSULA ÚNICA**-----

Los señores **ERIKA LIMON SANCHEZ,IZTEL NANCY MORENO ORTIZ,DIEGO RENE RODRIGUEZ MEDINA,THALIA RODRIGUEZ MORALES, JOSE LUIS ROLDAN SERRANO, DINORAH GUADALUPE ZALDIVAR CAPETILLO**, por su propio derecho y por medio de la presente escritura **CONSTITUYEN** una Sociedad Mercantil en forma de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, misma que se registrá por las cláusulas que integran sus Estatutos Sociales y que se transcriben a continuación: -----

-----PRIMERA.

DENOMINACIÓN.- La denominación de la sociedad es **“GRAND CENTRAL BAR ”**, e ira



F. Javier Gutiérrez Silva
Notario



siempre seguida de las palabras **SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, o de su abreviatura **S. DE R. L. DE C.V.**-----

-----SEGUNDA. Domicilio.- El domicilio de la Sociedad es en Cuauhtémoc, Distrito Federal, sin perjuicio de las filiales, agencias, sucursales y oficinas que pueda establecer en cualquier parte de la República Mexicana o en el extranjero.-----

-----TERCERA. DURACIÓN. La duración de la sociedad será de 99 (noventa y nueve) años a partir de la fecha de su constitución.-----

-----CUARTA. OBJETO SOCIAL.-----a)

La comercialización de bolsas de mano, carteras y accesorios desarrollando sus actividades conforme a las leyes vigentes en la materia y así alcanzar un mayor grado de satisfacción de la población con los servicios que brinda.-----b)

Promover y fomentar la participación del sector privado en trabajos que redunden en beneficio de la comunidad, así como establecer y ejecutar planes y programas que promuevan el desarrollo comunitario; además de contribuir en la obtención de los instrumentos (insumos, equipamiento, conservación y mantenimiento de instalaciones) que el Estado requiere para la prestación de servicios.-----

-----QUINTA. NACIONALIDAD.

La Sociedad es de nacionalidad Mexicana.-----Los socios

extranjeros actuales o futuros de esta Sociedad, se obligan formalmente con la Secretaría de Relaciones Exteriores a considerarse como Nacionales respecto a las partes sociales que adquieran o de que sean titulares, así como los bienes, derechos, concesiones, participaciones o intereses de que sea titular la sociedad, o bien, de los derechos y obligaciones que deriven de los contratos en que sea parte la propia Sociedad con autoridades Mexicanas, y a no invocar, por lo mismo, la protección de sus gobiernos, bajo la pena en caso contrario, de perder en beneficio de la Nación, las participaciones sociales que hubieren adquirido-----Se tendrá por

convenido ante la Secretaría de Relaciones Exteriores el pacto previsto en la fracción primero romano del artículo veintisiete de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo treinta y uno del Reglamento de la Ley de inversión Extranjera, y al efecto:-----Todo extranjero, que en el

acto de la constitución o en cualquier tiempo ulterior adquiriera un interés o participación social en la sociedad, se considerara por ese simple hecho como mexicano respecto de uno y otra, y se entenderá que conviene en no invocar la protección de su Gobierno, bajo la pena, en caso de faltar a su convenio, de perder dicho interés y participación beneficio de la Nación Mexicana”-----



-----SEXTA. CAPITAL SOCIAL Y PARTES SOCIALES. El capital mínimo fijo, totalmente suscrito y pagado, asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS MIL PESOS EN MONEDA NACIONAL**, y estará representada por **VEINTE MIL PARTES SOCIALES** comunes, Clase I, nominativas, con valor nominal de **UN PESO, MONEDA NACIONAL** cada una.-----El capital variable es ilimitado. Las partes sociales que representen el capital variable serán comunes, Clase II, nominativas, con valor nominal de **UN PESO, MONEDA NACIONAL** cada una.--

-----La Asamblea General Extraordinaria de Accionistas tendrá facultades expresas para acordar la creación de series de partes sociales especiales y partes sociales de voto limitado, determinando sus propias características y condiciones de suscripción, así como el régimen de los derechos corporativos y patrimoniales que a cada uno de sus tenedores corresponderá.-----

-----SÉPTIMA. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS. Dentro de sus respectivas clases, cada acción conferirá iguales derechos y obligaciones a sus tenedores.-----

-----OCTAVA. REGISTRO DE PARTES SOCIALES. La Sociedad deberá llevar un registro de partes sociales (el "Registro de Partes sociales"), de acuerdo con los artículos ciento veintiocho y ciento veintinueve de la Ley General de Sociedades Mercantiles. El Registro de Partes sociales deberá ser llevado por el secretario del Administrador Único de la Sociedad.--

-----El Registro de Partes sociales permanecerá cerrado durante los períodos comprendidos desde el día hábil anterior a la celebración de cualquier asamblea de accionistas hasta el momento en que concluya la celebración de la asamblea que corresponda. Durante tales períodos no se hará inscripción alguna en dicho Registro de Partes sociales.-----

-----La Sociedad considerará como tenedor legítimo a quien aparezca inscrito en el Registro de Partes sociales.-----

-----NOVENA. AUMENTOS DEL CAPITAL SOCIAL. Los aumentos del capital social se efectuarán por resolución de la asamblea general ordinaria o extraordinaria según sea el caso, conforme a las reglas previstas en esta cláusula y en la cláusula Decima siguiente. Al tomarse los acuerdos respectivos, la asamblea de accionistas que decreta el aumento, o cualquier asamblea de accionistas posterior, fijara los términos y bases en los que deba de llevarse a cabo dicho aumento----- Los aumentos de la parte mínima o fija del capital social, se harán por resolución de la asamblea general extraordinaria de accionistas, con la consecuente reforma de los



estatutos sociales.-----Los aumentos de la parte variable del capital social podrán efectuarse por resolución de la asamblea general ordinaria de accionistas.-----Al tomarse los acuerdos respectivos, la asamblea de accionistas que decrete el aumento, o cualquier asamblea posterior, fijará los términos y bases en los que deba de llevarse a cabo dicho aumento.-----Las

partes sociales que por resolución de la asamblea que decrete su emisión deban entregarse a medida que se realice su suscripción, deberán mantenerse en la tesorería de la Sociedad, y podrán ser ofrecidas para su suscripción y pago por el Administrador Único o por el delegado o los delegados especiales, de acuerdo con las facultades que a éstos hubiese otorgado la asamblea de accionistas, respetando en todo caso los derechos de preferencia que establece la cláusula Décima siguiente.-----

-----Los aumentos de capital podrán efectuarse mediante capitalización de cuentas del capital contable a que se refiere el artículo ciento dieciséis de la Ley General de Sociedades Mercantiles o mediante pago en efectivo o en especie, o por capitalización de pasivos. En los aumentos por capitalización de cuentas del capital contable, todos los accionistas tendrán derecho a la parte proporcional que les corresponda de las partes sociales que se emitan para amparar el aumento.-----

-----Todo aumento del capital social deberá inscribirse en el Registro de Partes sociales y en el registro de variaciones de capital (el "Registro de Variaciones de Capital") que a tal efecto llevará la Sociedad.-----

-----DECIMA. DERECHO DE PREFERENCIA. En los aumentos de capital por pago en efectivo o en especie, los accionistas tendrán preferencia para suscribir las nuevas partes sociales que se emitan o se pongan en circulación para representar el aumento, en proporción al número de partes sociales de que sean titulares al momento de decretarse el aumento de que se trate. Este derecho deberá ejercitarse dentro del plazo que para tal efecto establezca la asamblea que decrete el aumento, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 15 (quince) días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del aviso correspondiente en el Diario Oficial de la Federación (al que los accionistas dan el carácter de periódico oficial del domicilio social) -----



F. Javier Gutiérrez Silva
Notario



-----En ningún caso el social capital podrá ser disminuido a menos del mínimo legal.-----

-----En el supuesto de que se realicen reducciones del capital social por reembolso a los accionistas, el reembolso se hará en forma proporcional entre éstos, en el entendido de que el precio de reembolso no podrá ser inferior al valor contable de las partes sociales de acuerdo al último estado de posición financiera que haya sido aprobado por la asamblea general ordinaria.

-----Las disminuciones del capital que se realicen para absorber pérdidas se efectuarán proporcionalmente entre los accionistas. Las reducciones de capital social por reembolso y las disminuciones de capital para absorber pérdidas se podrán efectuar sin que sea necesario cancelar partes sociales; en virtud de que los títulos que las representan no expresan el valor nominal. -----

-----La distribución del capital social como consecuencia de que un accionista propietario de partes sociales representativas de la parte variable del capital social, ejercite su derecho de retirar total o parcialmente se aportación representada por las partes sociales de que sea titular, además de ceñirse a lo ordenando en los artículos doscientos veinte y doscientos veintiuno de la Ley General de Sociedades Mercantiles, surtirá sus efectos en la fecha de determinación del ejercicio anual en curso, si la notificación de la decisión de ejercitar el derecho de retiro se efectuare antes del último trimestre de dicho ejercicio y en la fecha de cierre del ejercicio anual inmediato siguiente, si tal notificación se efectuare después. El reembolso de las partes sociales objeto del retiro se efectuará a su valor nominal. -----

-----El pago del reembolso por el ejercicio del derecho de retiro será exigible a la Sociedad a partir del día siguiente a la celebración de la asamblea ordinaria de accionistas que haya aprobado el estado de posición financiera correspondiente al ejercicio social en que el retiro deba surtir efectos.-----

-----Toda disminución del capital social deberá de inscribirse en el Registro de Partes sociales, de ser caso, y en el Registro de Variaciones de Capital. -----

-----DÉCIMO SEGUNDA. AMORTAZIÓN DE PARTES SOCIALES CON UTILIDADES REPARTIBLES. La asamblea general extraordinaria podrá resolver la amortización de partes sociales con utilidades repartibles sin disminuir el capital social, cumpliendo lo previsto por el artículo ciento treinta y seis de la Ley General de Sociedades



Mercantiles. La amortización se llevará a cabo, a elección de la asamblea general extraordinaria:-----

-----1. De manera proporcional entre todos los accionistas en tal forma que después de la amortización éstos tengan los mismos porcentajes respecto al capital social y participación accionaria que antes tenían-----

-----2. En el caso que las partes sociales representativas del capital social coticen en una bolsa de valores, mediante la adquisición de las propias partes sociales en la bolsa de que se trate, de acuerdo al sistema, precios, términos y demás condiciones que para ese efecto acuerde la asamblea correspondiente, la cual podrá delegar esa facultad en el Administrador Único o en delegados especiales.-----

-----Las partes sociales amortizadas quedarán anuladas y los títulos correspondientes deberán cancelarse-----

-----DÉCIMO TERCERA. TITULOS Y CERTIFICADOS. Los títulos definitivos o certificados provisionales que representen a las partes sociales serán nominativos y podrán amparar una o más partes sociales; contendrán las menciones a que se refiere el artículo ciento veinticinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles y serán suscritos por dos miembros propietarios o suplentes del Administrador Único.

Los títulos definitivos o los certificados provisionales deberán llevar transcrita la cláusula Quinta de los estatutos sociales. -----

-----Las firmas de los mencionados administradores podrán ser autógrafas o bien impresas en facsímil, a condición, en este último caso, de que se deposite el original de las firmas respectivas en el Registro Público de Comercio del domicilio social. En el caso de los títulos definitivos, estos podrán llevar cupones nominativos numerados.

-----DÉCIMO CUARTA. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. La asamblea general de accionistas es el órgano supremo de la Sociedad. Las asambleas de accionistas serán extraordinarias, ordinarias o especiales. Serán asambleas extraordinarias las convocadas para tratar cualquiera de los asuntos indicados en el artículo ciento ochenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Todas las demás serán asambleas ordinarias.-----



-----DÉCIMO QUINTA CONVOCATORIAS. Las convocatorias para asambleas de accionistas deberán ser hechas por el Administrador Único o por el comisario. Los accionistas que representen por lo menos el 33% (treinta y tres por ciento) del capital social, podrán pedir por escrito, en cualquier momento, que el Administrador Único o el comisario convoquen a una asamblea general de accionistas para discutir los asuntos que especifiquen en su solicitud. -----

-----Cualquier accionista titular de una acción tendrá el mismo derecho en los casos a que se refiere el artículo ciento ochenta y cinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Si no se hiciese la convocatoria dentro de los 15 (quince) días siguientes a la fecha de solicitud, un Juez de lo Civil o de Distrito del domicilio de la Sociedad, lo hará a petición de cualquiera de los accionistas, quien deberá exhibir sus partes sociales con este objeto. -----

-----Las convocatorias para las asambleas generales ordinarias deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (al que los accionistas dan el carácter de Periódico Oficial del domicilio Social) o en uno de los diarios de mayor circulación de dicho domicilio, por lo menos con 15 (quince) días naturales de anticipación a la fecha fijada para la asamblea. Las convocatorias para las asambleas generales extraordinarias y para las asambleas especiales deberán publicarse en la misma forma que las convocatorias para las asambleas generales ordinarias, pero con por lo menos 8 (ocho) días naturales de anticipación a la fecha fijada para la asamblea. Las convocatorias indicarán la fecha y hora y lugar en donde se llevará a cabo la asamblea, contendrán la Orden del Día y deberán estar firmadas por la persona o personas que las hagan, en el entendido de que si las hiciese el Consejo de Administración, bastará con la firma del secretario o del secretario suplente. Las asambleas podrán celebrarse sin previa convocatoria si el total de las partes sociales con derecho a voto estuviese representado en el momento de la votación. -----

-----Si en una asamblea general, ordinaria o extraordinaria, están reunidos todos los accionistas, dicha asamblea podrá resolver sobre asuntos de cualquier naturaleza y aún sobre aquellos no contenidos en el Orden del Día respectivo. -----

-----La asamblea de accionistas podrá adoptar válidamente cualesquiera resoluciones aún no se hubieren reunido conforme a lo señalado en estos estatutos, siempre que dichas resoluciones sean confirmadas por escrito, por unanimidad de los accionistas. Las resoluciones adoptadas en los términos de este párrafo deberán



asentarse en el libro a que se refiere la cláusula Décimo Octava y deberán ser firmadas por el presidente del Administrador Único y el secretario. -----

-----DÉCIMO SEXTA. INSCRIPCIÓN DE ACCIONISTAS Y TARJETAS DE ADMISIÓN A LAS ASAMBLEAS. Serán admitidos en la asamblea los accionistas que aparezcan inscritos como titulares de una o más partes sociales en el Registro de Partes sociales que lleve la Sociedad. El Registro de Partes sociales se considerará cerrado el día hábil anterior a la fecha fijada para la celebración de una asamblea. -----

-----Para concurrir a las asambleas, los accionistas deberán exhibir la tarjeta de admisión correspondiente, que se expedirá únicamente a solicitud de las personas que aparezcan inscritas como titulares de partes sociales en el Registro de Partes sociales de la Sociedad, solicitud que deberá presentarse cuando menos 24 (veinticuatro) horas antes de la hora señalada para la celebración de la asamblea conjuntamente con el con el depósito en la secretaría de la Sociedad de los certificados o títulos de partes sociales correspondientes o los certificados o constancias de depósito de dichos valores expedidos por una institución de crédito, actuando como depositaria o fiduciaria. Las partes sociales que se depositen para que sus titulares tengan derecho a asistir a las asambleas, no se devolverán sino después de celebrarse ésta, contra la entrega del resguardo que por aquellas se hubiese expedido el accionista. -----

-----DÉCIMO SEPTIMA. REPRESENTACIÓN EN LAS ASAMBLEAS. Los accionistas podrán ser representados en las asambleas por la persona o personas que designen por carta poder firmada ante dos testigos o por mandatarios con poder general o especial suficiente otorgado en los términos de la legislación aplicable. -----

-----Los miembros del Administrador Único y el comisario no podrán representar accionistas en la asamblea.-----

-----DÉCIMO OCTAVA. ACTAS DE ASAMBLEAS. Las actas de asambleas serán transcritas en el libro respectivo y serán firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea, así como por el comisario, si asiste. -----

-----DÉCIMO NOVENA. PRESIDENCIA Y SECRETARIA EN LAS ASAMBLEAS .Las asambleas serán presididas por el administrador único y, en ausencia de éste, por alguno de los vicepresidentes y, en ausencia de éstos, por la persona a quien designe los accionistas presentes por la mayoría de votos.



-----Actuará como secretario en las asambleas de accionistas quien ocupe ese cargo en la asamblea general de accionistas y, a falta de éste, el secretario suplente y, a falta de ambos, la persona que al efecto designe los accionistas presentes por mayoría de votos. El presidente nombrará uno o dos escrutadores de entre los accionistas, representantes de accionistas o invitados, para hacer el recuento de las partes sociales representadas y que determinen si se constituye quórum y, a solicitud del presidente, para que cuenten los votos emitidos.-----

-----VIGÉSIMA. ASAMBLEAS ANUALES. Las asambleas generales ordinarias de accionistas se celebrarán por lo menos una vez al año, dentro de los 4 (cuatro) meses siguientes a la clausura de cada ejercicio social.-----

-----Además de los asuntos que se incluyan en el Orden del Día deberán tratarse los siguientes:-----

-----1. Discutir, aprobar o modificar y resolver lo conducente en relación con el informe del Administrador único sobre la situación financiera de la sociedad y demás documentos contables, incluyendo el informe del comisario, en los términos del artículo ciento setenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles.-----

-----2. Decidir sobre la aplicación de utilidades, en su caso, atendiendo a lo previsto en la cláusula Trigésimo Cuarta de estos estatutos sociales.-----

-----3. Nombrar a los miembros del Administrador Único y al comisario y su suplente y, en su caso, a los miembros del Comité Ejecutivo y de otras comisiones o comités que se formen, y determinar sus remuneraciones.-----

-----La asamblea general extraordinaria se reunirá cuando sea convocada para tratar alguno de los asuntos de su competencia.-----

-----VIGÉSIMO PRIMERA. QUORUM DE ASISTENCIA Y DE VOTACIÓN EN ASAMBLEAS ORDINARIAS. Para que una asamblea general ordinaria de accionistas se considere legalmente reunida por virtud de primera convocatoria, deberá estar representado en ella por lo menos el cincuenta por ciento de las partes sociales en que se divide el capital social, y sus resoluciones serán válidas cuando se tomen por mayoría de votos de las partes sociales representadas en ellas. En el caso de segunda o ulterior convocatoria, las asambleas generales ordinarias de accionistas podrán celebrarse válidamente cualquiera que sea el número de partes sociales representadas en la



misma, y sus resoluciones serán válidas cuando se tomen por mayoría de votos de las partes sociales en ellas representadas.-----

-----VIGÉSIMO SEGUNDA. QUORUM DE ASISTENCIA Y DE VOTACIÓN EN ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS. Las asambleas generales extraordinarias de accionistas de considerarán legalmente reunidas por virtud de primera o ulterior convocatoria, si están representadas en ella por lo menos el 75% (setenta y cinco por ciento) de las partes sociales en que se divide el capital social, y sus resoluciones serán válidas cuando se tomen por el voto favorable de los titulares de partes sociales que representen cuando menos el 50% (cincuenta por ciento) de las partes sociales en que se divide el capital social. -----

-----VIGÉSIMO TERCERA. ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD. La Sociedad podrá ser Administrada por un Administrador General Único o por un Consejo de Administración que se integrará por el número de miembros que designe la asamblea general ordinaria de accionistas, pero en ningún momento podrá ser dicho número inferior a dos miembros del Consejo, cada uno de los cuales podrá tener un suplente. -----

-----La Asamblea General Ordinaria de Accionistas determinará la forma de administrar las Sociedad, optando entre un Administrador Único o por un Consejo de Administración. -----

-----VIGÉSIMO CUARTA. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Los miembros del Consejo de Administración serán designados en un asamblea general ordinaria de accionistas, dejando a salvo el derecho de los accionistas minoritarios que representen al menos el 25% (veinticinco por ciento) del capital social, quienes tendrán derecho a designar un miembro de dicho consejo. Los miembros del Consejo de Administración podrán ser o no accionistas, durarán en su cargo un año, pero duraran en el cargo hasta que las personas designadas para sustituirlos, en términos de estos estatutos, tomen posesión de sus cargos. Los miembros del Consejo de Administración podrán ser reelectos y recibirán las remuneraciones que determine la propia asamblea general ordinaria de accionistas. -----

-----VIGESIMO QUINTA. FUNCIONARIOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. A falta de designación expresa por la asamblea, el Consejo de Administración, en la primera sesión que se reúna inmediatamente después de que se hubiere celebrado la



asamblea en que haya sido designado, nombrará de entre sus miembros a un presidente. Asimismo, el Consejo de Administración nombrará al secretario y, en su caso, al secretario suplente, en el entendido de que estos últimos no necesitarán ser miembros del Consejo de Administración. El Consejo de Administración designará además a las personas que ocupen los demás cargos que se crearen para el mejor desempeño de sus funciones. Las faltas temporales o definitivas en el Consejo de Administración, serán cubiertas por los suplentes. -----

-----El presidente presidirá las sesiones del Consejo de Administración y cumplirá y ejecutará los acuerdos de las asambleas y del Consejo sin necesidad de resolución especial alguna. En ausencia del presidente, las sesiones serán presididas por el miembro del Consejo de Administración que designen los demás asistentes por mayoría de votos.-----

-----El secretario del Consejo de Administración y el secretario suplente podrán autorizar y certificar las copias o constancias de las actas de las sesiones del Consejo y de las asambleas de accionistas, así como de los asientos contenidos en los libros y registros sociales no contables y, en general, de cualquier documento del archivo de la Sociedad y serán delegados permanentes para concurrir ante el fedatario público de su elección a solicitar la protocolización de las actas de las sesiones del Consejo de Administración o de las asambleas de accionistas, así como para que se formalicen ante fedatario público los poderes que le propio Consejo confiera. Asimismo, el secretario o suplente se encargará de redactar y consignar en los libros respectivos las actas de asambleas y sesiones del Consejo de Administración, así como de expedir compulsas y certificaciones de ellas y de los nombramientos, firmas y facultades de los funcionarios de la Sociedad.-----

-----VIGÉSIMO SEXTA. SESIONES DEL CONSEJO. Las sesiones tendrán lugar cuando menos una vez al año y se celebrarán en el domicilio de la Sociedad, o en cualquier otro lugar que estimare oportuno el Consejo de Administración dentro de la República Mexicana o en el extranjero conforme se señale en la correspondiente convocatoria.

-----VIGÉSIMO SÉPTIMA. CONVOCATORIAS PARA SESIONES DEL CONSEJO. El presidente del Consejo de Administración podrá convocar a sesiones del Consejo de Administración cuando lo juzgue conveniente. Las convocatorias para las sesiones del Consejo de Administración deberán enviarse por mensajería a los miembros del Consejo de Administración para que las reciban por lo menos con cinco días naturales



de anticipación a la fecha de la sesión. Dichas convocatorias contendrán el Orden del Día e indicarán la fecha, hora y lugar en donde se llevará a cabo la sesión. No se requerirá convocatoria para una sesión del Consejo de Administración cuando se encuentren presentes la totalidad de los miembros del Consejo de Administración (o sus respectivos suplentes). -----

-----VIGÉSIMO OCTAVA. QUORUM DE ASISTENCIA Y DE VOTACIÓN PARA SESIONES DEL CONSEJO. Para que las sesiones del consejo de Administración sean válidas se requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros y sus resoluciones serán válidas cuando se tomen por mayoría de votos de los miembros presentes. -----

-----El Consejo de Administración podrá adoptar válidamente cualesquiera resoluciones aun cuando no se hubiere reunido conforme a lo señalado en el párrafo anterior siempre que dichas resoluciones sean confirmadas por escrito, por unanimidad de sus miembros. Las resoluciones adoptadas en los términos de este párrafo deberán asentarse en el libro a que se refiere la cláusula Vigésimo Novena siguiente y deberán ser firmadas por el presidente del Consejo de Administración y por el secretario. -----

-----VIGÉSIMO NOVENA. ACTAS DE LAS SESIONES DEL CONSEJO. Las actas correspondientes a las sesiones del consejo de Administración deberán ser firmadas por quienes hubieren fungido como presidente y secretario de la sesión correspondiente y serán registradas en un libro específico que para dichos efectos llevará la secretaría de la Sociedad. -----

-----TRIGÉSIMA. FACULTADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. El Administrador General Único o el Consejo de Administración, en su caso, será el representante legal de la Sociedad, y por consiguiente estará investido y tendrá las siguientes facultades y obligaciones (además de las conferidas en estos estatutos): -----

-----1. Poder general para pleitos y cobranzas que se otorga con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial de acuerdo con la ley, el que se le confiere sin limitación alguna, de conformidad con lo establecido por los artículos dos mil quinientos cincuenta y cuatro, primer párrafo, y dos mil quinientos ochenta y siete del Código Civil para el Distrito Federal y sus artículos correlativos de los Códigos Civiles de todos los Estados de la República Mexicana y del Código Civil Federal. El consejo de Administración estará, por consiguiente, facultado



F. Javier Gutiérrez Silva
Notario



en forma enunciativa más no limitativa, para: desistirse de las acciones que intentare aún de juicios de amparo; transigir; someterse a arbitraje; articular y absolver posiciones; hacer cesión de bienes; recusar jueces; recibir pagos; y ejecutar todos los actos expresamente determinados por la ley, entre los que se incluyen representar a la Sociedad ante autoridades judiciales y administrativas, penales, civiles o de otra índole, con la facultad de presentar denuncias y querellas penales, otorgar perdones, constituirse en parte ofendida o coadyuvante con el Ministerio Público en los procedimientos de orden penal, ante autoridades y tribunales de trabajo y ante la Secretaría de Relaciones Exteriores; para celebrar convenios con el Gobierno Federal en los términos de las fracciones I y IV del artículo veintisiete de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, su ley orgánica y los reglamentos de ésta.

-----2. Poder general para actos de administración, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal y sus artículos correlativos de los Códigos Civiles de todos los Estados de la República Mexicana y del Código Civil Federal. Por consiguiente, estará facultado para designar y remover libremente al Director General y a los Gerentes Generales o Especiales y a los demás funcionarios, apoderados, agentes y empleados de la Sociedad, señalándoles sus facultades, obligaciones, condiciones de la sociedad, señalándoles sus facultades, obligaciones, condiciones de trabajo, remuneraciones y garantías que deban prestar. -----

-----3. Poder general para actos de dominio en los términos del tercer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal y sus artículos correlativos de los Códigos Civiles de todos los Estados de la República Mexicana y del Código Civil Federal. -----

-----4. Poder para adquirir y enajenar partes sociales y partes sociales de otras sociedades. -----

-----5. Poder para emitir, suscribir, avalar y en cualquier otra forma negociar toda clase de títulos de crédito en nombre de la Sociedad, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y para designar a las personas facultadas para realizar dichos actos. -----



-----6. Poder para abrir y cancelar cuentas bancarias a nombre de la Sociedad, así como para hacer depósitos y girar contra ellos y para autorizar y designar personas que giren en contra de las mismas. -----

-----7. Facultad para convocar a asambleas ordinarias, extraordinarias o especiales de accionistas, en todos los casos previstos por estos estatutos, o cuando lo considere conveniente; y para fijar el lugar, la fecha y hora en que tales asambleas deban celebrarse y para ejecutar sus resoluciones. -----

-----8. Facultad para formular reglamentos interiores de trabajo. -----

-----9. Poder para nombrar y remover a los auditores externos de la Sociedad. ---

-----10. Poder para establecer sucursales y agencias de la Sociedad en cualquier parte de la República Mexicana o del extranjero. -----

-----11. Poder para conferir poderes generales o especiales, y delegar cualquiera de las facultades antes previstas salvo aquellas cuyo ejercicio corresponda en forma exclusiva al Consejo de Administración por disposición de la ley o de estos estatutos, reservándose siempre el ejercicio de sus facultades, así como para revocar los poderes que otorgare.-----

-----12. Poder para llevar a cabo todos los actos autorizados por estos estatutos o que sean consecuencia de estos. -----

-----13. Poder para establecer los comités o comisiones especiales que considere necesarios para el desarrollo de las operaciones de la Sociedad, fijando las facultades y obligaciones de tales comités o comisiones, el número de miembros que los integren y la forma de designar sus miembros, así como las reglas que rijan su funcionamiento, en el concepto de que dichos comités o comisiones no tendrán facultades que conforme a la ley o estos estatutos correspondan en forma exclusiva a la asamblea de accionistas o al Consejo de Administración. -----

-----14. Facultad para designar apoderados que asistan a las asambleas de



Accionistas u órganos similares, de las sociedades o personas en las que la sociedad tenga cualquier participación accionaria o de capital, y para determinar el sentido en que deberán ser emitidos los votos en dichas asambleas u órganos equivalentes. ---

-----TRIGÉSIMO PRIMERA. COMISARIO. La asamblea general ordinaria nombrará a un único comisario, y a su respectivo suplente, a quien le estará confiada la vigilancia de la Sociedad. El comisario y su suplemento no necesitarán ser accionistas de la Sociedad y serán nombrados anualmente; podrán ser reelectos una o más veces y continuarán en el desempeño de sus funciones hasta en tanto la asamblea haga nuevos nombramientos y los designados tomen posesión de sus cargos.-----

-----El comisario tendrá las atribuciones y obligaciones que se enumeran en el artículo ciento sesenta y seis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como todas aquellas que le sean delegadas por la asamblea de accionistas y percibirá la remuneración que anualmente determine la asamblea ordinaria de accionistas.-----

-----TRIGÉSIMO SEGUNDA. EJERCICIO SOCIAL. El ejercicio social de la Sociedad coincidirá con el año de calendario. En el caso de que la Sociedad entre en liquidación o sea fusionada, su ejercicio social terminará anticipadamente en la fecha en que entre en liquidación o se fusione y se considerará que habrá un ejercicio durante todo el tiempo en que la Sociedad éste en liquidación, debiendo coincidir este último con lo que al efecto establezcan las leyes fiscales aplicables. -----

-----TRIGÉSIMO TERCERA. INFORMACIÓN FINANCIERA- Dentro de los cuatro meses siguientes a la clausura de cada ejercicio social, el Consejo de Administración preparará por lo menos la siguiente información financiera: -----

-----1. Un informe del Consejo de Administración sobre la marcha de la Sociedad en el ejercicio, así como sobre las políticas seguidas por el propio Consejo, y, en su caso, sobre los principales proyectos existentes; -----

-----2. Un informe en que se declaren y expliquen las principales políticas y criterios contables y de información seguidos en la preparación de la información financiera; -----

-----3. Un estado financiero auditado que muestre la situación financiera de la Sociedad a la fecha de cierre del ejercicio; -----



-----4. Un estado que demuestre, debidamente explicados y clasificados, los resultados de la Sociedad durante el ejercicio;-----

-----5. Un estado que muestre los cambios en la situación financiera durante el ejercicio; -----

-----6. Un estado que muestre los cambios en las partidas que integren el patrimonio social, acaecidos durante el ejercicio; y-----

-----7. Las notas que sean necesarias para completar y aclarar la información que suministren lo estados financieros. -----

-----TRIGÉSIMO CUARTA. UTILIDADES. De las utilidades netas de cada ejercicio social, según los estados financieros, una vez deducidas las cantidades necesarias para: (i) los pagos o las provisiones para pagar los impuestos correspondientes; (ii) las separaciones que resulten obligatorias por imperativo legal; (iii) en su caso, amortización de pérdidas de ejercicios anteriores; y (iv) los pagos que con cargo a gastos generales del ejercicio se hubiere hecho para remuneración de los miembros del Consejo de Administración y comisario, se harán las siguientes aplicaciones: ---

-----1. Un cinco por ciento para constituir, incrementar o en su caso reponer el fondo de reserva, hasta que dicho fondo sea igual al veinte por ciento del capital social pagado.-----

-----2. Las cantidades que la asamblea acuerde para crear o incrementar reservas generales o espaciales. -----

-----3. Del remanente, se tomará la suma necesaria para cubrir los dividendos que fueren decretados por acuerdo de la asamblea general ordinaria.-----

-----4. El superávit, si lo hubiere, quedará a disposición de la asamblea, o bien del Consejo de Administración, si así lo autoriza la propia asamblea los cuales podrán dar al superávit la aplicación que estime conveniente para los intereses de la Sociedad y de sus accionistas. -----

-----TRIGÉSIMO QUINTA. PÉRDIDAS. Las pérdidas, en su caso, serán reportadas por todos los accionistas en proporción al número de sus partes sociales y hasta por el haber social por ellas representado. -----



-----TRIGÉSIMO SEXTA. DISOLUCIÓN. La Sociedad se disolverá en cualquiera de los casos previstos por el artículo doscientos veintinueve de la Ley General de Sociedades Mercantiles.-----

-----TRIGÉSIMO SÉPTIMA. LIQUIDADORES. Disuelta la Sociedad se pondrá en liquidación. La asamblea general extraordinaria de accionistas designará uno o más liquidadores propietarios, pudiendo nombrar a los correspondientes suplentes si así lo deseara quienes tendrán las facultades que la ley o la asamblea de accionistas que los designe determine.-----

-----TRIGÉSIMO OCTAVA. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN. El o los liquidadores practicarán la liquidación con arreglo a las disposiciones que en su caso hubiere determinado la asamblea y, en su defecto, con arreglo a las disposiciones del capítulo respectivo de la Ley General de Sociedades Mercantiles y a las siguientes bases:

- 1. Concluirá(n) los negocios de la manera que juzgue(n) más conveniente. ---
- 2. Cubrirán(n) los créditos y pagará(n) las deudas enajenando los bienes de la Sociedad que fuere necesario vender para tal efecto.-----
- 3. Formulará(n) el balance final de liquidación; y-----
- 4. Una vez aprobado el balance final de liquidación, distribuirá(n) el activo líquido repartible entre todos sus accionistas por igual y en proporción al número de las partes sociales y a su importe exhibido de que cada uno de ellos fuere tenedor.-

-----En caso de discrepancia entre los liquidadores, el comisario deberá convocar a la asamblea de accionistas para que ésta resuelva las cuestiones sobre las que existiesen divergencias.-----

-----La asamblea se reunirá en la forma prevista por los presentes estatutos durante la liquidación de la Sociedad; el o los liquidadores desempeñaran funciones equivalentes a las que corresponda el Consejo de Administración durante la vida normal de la Sociedad, y el comisario seguirá cumpliendo respecto del o los liquidadores las funciones que durante la vigencia del pacto social cumpla respecto del Consejo de Administración.-----



F. Javier Gutiérrez Silva
Notario



-----TRIGÉSIMO NOVENA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. En todo lo no previsto expresamente en estos estatutos, regirán las disposiciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Para la interpretación y cumplimiento de los presentes estatutos los accionistas, por el solo hecho de su suscripción o adquisición de las partes sociales que representen el capital social, se someten expresamente a la competencia de los tribunales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que renuncian a cualquier fuero que pudiera corresponderles por motivo de sus domicilios presentes o futuros.-----

----- **TRANSITORIAS** -----

-----**PRIMERA.-** El capital social mínimo fijo de la sociedad, queda en este acto íntegramente suscrito y totalmente pagado en efectivo de la siguiente forma: -----

-----La señora **DINORAH ZALDIVAR CAPETILLO**, suscribe y paga SIETE MIL PARTES SOCIALES Clase I, con valor nominal cada una de ellas de UN PESO, MONEDA NACIONAL, que dan un importe total de SIETE MIL DE PESOS, MONEDA NACIONAL.

-----El señor **DIEGO RENE RODRIGUEZ MEDINA**, suscribe y paga SIETE MIL PARTES SOCIALES Clase I, con valor nominal cada una de ellas de UN PESO, MONEDA NACIONAL, que dan un importe total de SIETE MIL DE PESOS, MONEDA NACIONAL.

-----La señorita **THALIA RODRIGUEZ MORALES**, suscribe y paga SIETE MIL PARTES SOCIALES Clase I, con valor nominal cada una de ellas de UN PESO, MONEDA NACIONAL, que dan un importe total de SIETE MIL PESOS, MONEDA NACIONAL. ----

-----La señorita **ERIKA LIMON SANCHEZ** suscribe y paga SIETE MIL PARTES SOCIALES Clase I, con valor nominal cada una de ellas de UN PESO, MONEDA NACIONAL, que dan un importe total de SIETE MIL DE PESOS, MONEDA NACIONAL. -----

-----Y el señor **JOSE LUIS ROLDAN SERRANO**, suscribe y paga SIETE MIL PARTES SOCIALES Clase I, con valor nominal cada una de ellas de UN PESO, MONEDA NACIONAL, que dan un importe total de SIETE MIL DE PESOS, MONEDA NACIONAL.

-----Y la señorita **IZTEL NANCY MORENO ORTIZ**, suscribe y paga SIETE MIL PARTES SOCIALES Clase I, con valor nominal cada una de ellas de UN PESO, MONEDA NACIONAL, que dan un importe total de SIETE MIL DE PESOS, MONEDA NACIONAL.



F. Javier Gutiérrez Silva
Notario



-----TOTAL: Son TREINTA Y SEIS MIL PARTES SOCIALES Clase I, con valor nominal cada una de ellas de UN PESO, MONEDA NACIONAL. -----

-----**SEGUNDA.**- Los otorgantes constituidos en la primera Asamblea General de Accionistas, en términos de los Artículos Sexto y Noventa y Uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles, toman los siguientes acuerdos:-----

-----A).- Se acuerda que la sociedad quede administrada por un Administrador Único y al efecto designan a las personas que se mencionan a continuación para que ocupen los órganos indicados: -----

-----El mencionado Administrador Único, como órgano colegiado gozará de todas las facultades a que se refiere el Artículo Trigésimo de los Estatutos Sociales. -----

-----B).- Se acuerda nombrar como Comisario de la Sociedad a la señorita **ERIKA LIMON SANCHEZ.**-----

-----C).- Declaran los comparecientes que tanto el Administrador Único de la Sociedad y el Comisario de la Sociedad, han manifestado la aceptación de sus cargos y facultades y han caucionado sus manejos en los términos de Ley.-----

-----D).- Declaran los comparecientes que ya obra en la caja de la sociedad el importe del capital social mínimo fijo, así como las cauciones otorgadas por el Administrador Único y Comisario antes designados. -----

-----**TERCERA.**- Los otorgantes autorizaran al suscrito Notario para que proceda a la inscripción de la presente escritura en la Sección de Comercio del Registro Público de la Propiedad de esta Ciudad y haga las gestiones judiciales y extrajudiciales conducentes a la aprobación e inscripción de la misma.-----

-----**CUARTA,**- Se faculta expresamente al señor **JOSÉ ANTONIO DÁVILA RUIZ,** para que presente todos los avisos de inicio de operaciones de la Sociedad incluyendo avisos fiscales de apertura y obtención del Registro Federal de Contribuyentes ante las autoridades o entidades que corresponda de conformidad con las leyes aplicables.



F. Javier Gutiérrez Silva
Notario



-----**QUINTA.**- En cumplimiento de lo dispuesto en el octavo párrafo del Artículo Veintisiete del Código Fiscal de la Federación y la regla general 2.3.17 (dos punto tres punto diecisiete) de carácter fiscal emitida por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, el suscrito Notario solicitó a cada uno de los comparecientes el que exhibieran su Cédula de Identificación Fiscal a efecto de verificar la coincidencia de la misma con su clave de Registro Federal de Contribuyentes, misma que me fue exhibida por el señor **DIEGO RENE RODRIGUEZ MEDINA** y que en copia cotejada con su original se agregan al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento bajo la letra “**B**”. -----

-----**SEXTA.**- En este acto se hace constar que se le explicó a los comparecientes de la obligación que contraen respecto de dar aviso a la Secretaría de Relaciones Exteriores del uso del permiso relacionado en el antecedente de la presente escritura, en los términos de lo dispuesto por el artículo dieciocho del reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. -----

-----**GENERALES**-----

-----Los comparecientes manifestaron por sus generales ser: de nacionalidad mexicana por nacimiento-----

-----**YO, EL NOTARIO CERTIFICO Y DOY FE:**-----

-----I.- Que conozco personalmente a ambos comparecientes y que a mí juicio tienen capacidad legal para el otorgamiento del presente instrumento. -----

-----II.- Que hice saber a los otorgantes el derecho que tienen de leer personalmente esta escritura y de que su contenido les sea explicado por mí.-----

-----III.- Que las declaraciones formuladas por los otorgantes fueron hechas bajo protesta de decir la verdad y advertidos de las penas en que incurrir quienes declaran con falsedad.-----

-----IV.- Que tuve a la vista los documentos que me presentaron los otorgantes para la formación de esta escritura.-----



F. Javier Gutiérrez Silva
Notario



-----V.- Que me identifique ante los comparecientes como Titular de la Notaria Ciento Cuarenta y Siete del Distrito Federal, quienes expresamente me reconocieron tal carácter. -----

-----VI.- Que leída la presente escritura a los otorgantes y habiéndoseles ilustrado respecto al valor, las consecuencias y alcances legales de su contenido, manifestaron ambos su comprensión plena y conformidad con la misma y firman el mismo día de su otorgamiento. -----

-----ACTO CONTINUÓ, AUTORIZO DEFINITIVAMENTE LA PRESENTE ESCRITURA POR HABERSE LLENADO LOS REQUISITOS LEGALES. -----

-----FIRMAS.- **ERIKA LIMON SACHEZ, IZTEL NANCY MORENO ORTIZ, DIEGO RENE RODRIGUEZ MEDINA, THALIA RODRIGUEZ MORALES, JOSE LUIS ROLDAN SERRANO, DINORAH ZALDIVAR CAPETILLO.**- RUBRICAS. -----

-----**F. JAVIER GUTIÉRREZ SILVA.**- Rúbrica.- El sello de Autorizar: “LIC. FRANCISCO JAVIER GUTIERREZ SILVA.- NOTARIA 147.- DISTRITO FEDERAL. MÉXICO.- ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”. -----

-----**NOTAS COMPLEMENTARIAS**-----

-----NOTA: 1ª CON FECHA 17 DE ENERO DE 2011, DI A LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, EL AVISO EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 18 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA Y DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRÁNJERAS, CUYO DOCUMENTO LO AGREGO AL APENDICE DE ESTA ESCRITURA, BAJO LA LETRA “C”.- DUY FE. -----

-----F. JAVIER GUTIERREZ SILVA.- RUBRICA.-----

-----NOTA 2ª MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A DIECISIETE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL ONCE, CON ESTA FECHA MÉ FUE EXHIBIDA LA CEDULA DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYE EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, DOCUMENTO QUE EN COPIA FOTOSTATICA SE AGREGA AL APENDICE DE ESTA ESCRITURABAJO LA LETRA “D”.- DOY FE. -----

-----F. JAVIER GUTIERREZ SILVA.- RUBRICA.-----

-----**INSERCIÓN**-----



F. Javier Gutiérrez Silva
Notario



-----**ARTICULO DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO DEL CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL.**- -----

-----“En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula conforme a la Ley, para que se entiendan conferidos si limitación alguna. --

-----En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con este carácter, para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas. -----

-----En los poderes generales, para ejercer actos de dominio bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones a fin de detenerlos.--

-----Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones o los poderes serán especiales. -

-----Los notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen”.-----

-----**ES PRIMER TESTIMONIO QUE SE EXPIDE PARA “GRAND CENTRAL BAR ”, SOCIEDAD DE CAPITAL VARIABLE, COMO TITULO DE SU CONSTITUCIÓN. ESTA ESCRITO CON TINTA FIJA, VA EN DOCE FOJAS UTILES, COTEJADAS Y PROTEGIDAS POR KINEGRAMAS.** -----

-----DISTRITO FEDERAL, A VEINTE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL ONCE.- DOY FE.--

Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el Folio Mercantil número: 373424 Derechos: \$ 96100 de fecha 10 de 10 de 20 19 Línea de captura: 298X409893 Ciudad de México de 20 Registrador:

FELIPE ACUILAR MARTINEZ

[Handwritten signature and notary seal of Felipe Acuilar Martínez]



INSCRIPCIÓN EN EL RFC

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



ANVERSO **RU**
RUP1A07

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y AVISOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

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

MARQUE CON "X" SI ACOMPAÑA:

CUESTIONARIO LISTADO(S) RFC

1 FOLIO (S) se trata de solicitud o aviso complementario, indicar número de folio asignado por la autoridad en la solicitud o aviso que se complementa)

2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

2.1 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES 2.1.1 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

2.2 DATOS DEL DOCUMENTO PROBATORIO PARA GENERAR LA CURP (Sólo para personas físicas que no cuenten con ella)

MARQUE CON "X" UNA DE LAS OPCIONES: MUJER HOMBRE

2.2.1 PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO

2.2.1.1 SU ACTA DE NACIMIENTO FUE INSCRITA A PARTIR DE 1982 Y CUENTA CON CRIP

CLAVE DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CRIP)

2.2.1.2 DATOS DE SU ACTA DE NACIMIENTO, CUENTE O NO CON CRIP

ENTIDAD FEDERATIVA

ENTIDAD DE REGISTRO

MUNICIPIO DE REGISTRO

AÑO DE REGISTRO

NÚMERO DE LIBRO

NÚMERO DE FOJA

NÚMERO DE ACTA

2.2.2 PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA RESIDENTES EN EL PAÍS

2.2.2.1 DOCUMENTO MIGRATORIO

NÚMERO DEL REGISTRO NACIONAL DE EXTRANJEROS O EL NÚMERO DE EXPEDIENTE DEL DOCUMENTO

NACIONALIDAD

2.2.3 PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NATURALIZACIÓN

2.2.3.1 CARTA DE NATURALIZACIÓN

AÑO DE EXPEDICIÓN

NÚMERO DE FOLIO DE LA CARTA DE NATURALIZACIÓN

2.3 PERSONAS FÍSICAS

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

2.4 PERSONAS MORALES

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

RÉGIMEN DE CAPITAL

2.5 NOMBRE COMERCIAL O DE IDENTIFICACIÓN AL PÚBLICO (PERSONA FÍSICA O MORAL)

2.6 EN CASO DE CORRECCIÓN O CAMBIO DE NOMBRE, O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, MARQUE CON "X" SI DESEA CONSERVAR LA CLAVE DEL RFC MANIFESTADA EN EL APARTADO 2.1

3 TIPO DE MOVIMIENTO

3.1 INSCRIPCIÓN

3.1.1 TIPO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (Ver instrucciones) 3.1.2 FECHA DE NACIMIENTO DE LA PERSONA FÍSICA O FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA, DOCUMENTO CONSTITUTIVO O DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, O DE PUBLICACIÓN DEL DECRETO QUE LE OTORGA PERSONALIDAD JURÍDICA DÍA MES AÑO 3.1.3 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES DÍA MES AÑO

3.2 AVISOS (Ver instrucciones)

3.2.1 IDENTIFICACIÓN DEL AVISO FECHA DEL AVISO DÍA MES AÑO 3.2.2 IDENTIFICACIÓN DEL AVISO FECHA DEL AVISO DÍA MES AÑO 3.2.3 IDENTIFICACIÓN DEL AVISO FECHA DEL AVISO DÍA MES AÑO

4 CONTRIBUYENTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

4.1 PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL 4.3 NACIONALIDAD O PAÍS DE CONSTITUCIÓN

4.2 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL ASIGNADO EN EL PAÍS DE RESIDENCIA 4.4 MARQUE CON "X" SI CUENTA CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO

5 FIDEICOMISO

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

5.1.1 DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA FIDUCIARIA 5.1.2 RFC DE LA FIDUCIARIA

5.1.3 NÚMERO DE FIDEICOMISO

6 ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN (Ver instrucciones)

6.1 NÚMERO DE CONTRATO 6.3 RFC O CURP DEL (DE LOS) ASOCIADO(S) (De ser necesario acompañar listado)

6.2 RFC DEL ASOCIANTE 6.4 MARQUE CON "X" EN CASO DE NO CONTAR CON EL RFC DEL ASOCIANTE O DE LOS ASOCIADOS (Acompañar listado)

SE PRESENTA POR DUPLICADO

7 FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES (Ver instrucciones)
EN MOVIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS, DERIVADOS DE FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES SEÑALE:

7.1 **FUSIÓN** 7.1.1 INDICAR EL RFC DE LA(S) SOCIEDAD(ES) FUSIONADA(S) (De ser necesario acompañar listado)

7.2 **ESCISIÓN**
 7.2.1 INDICAR EL RFC DE LA SOCIEDAD ESCIDENTE MARQUE CON "X" SI SE EXTINGUE
 7.2.2 INDICAR EL RFC DE LA(S) SOCIEDAD(ES) ESCINDIDA(S) (De ser necesario acompañar listado)
 MARQUE CON "X" SI NO CUENTA CON EL RFC DE LAS SOCIEDADES ESCINDIDAS

7.2.3 EN CASO DE EXTINCIÓN DE LA SOCIEDAD ESCIDENTE, INDICAR EL RFC Y DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA SOCIEDAD ESCINDIDA DESIGNADA
 RFC DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
 MARQUE CON "X" SI NO CUENTA CON EL RFC DE LA SOCIEDAD ESCINDIDA DESIGNADA

7.3 **LIQUIDACIÓN** INDICAR RFC DEL LIQUIDADOR

8 DATOS DEL DOCUMENTO PROTOCOLIZADO (Sólo para Personas Morales)

8.1 NÚMERO DE ESCRITURA 8.2 RFC DEL FEDATARIO PÚBLICO

8.3 DATOS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO
 FECHA DÍA MES AÑO LIBRO FOJA

9 DATOS DE UBICACIÓN (Ver instrucciones)

9.1 INDIQUE CON QUE TIPO DE MOVIMIENTO SE RELACIONA ESTE DOMICILIO 9.1.2 TIPO DE DOMICILIO 9.1.3 CARACTERÍSTICA DEL DOMICILIO

9.1.3.1 EN CASO DE HABER ELEGIDO "OTRO" EN EL APARTADO 9.1.3. SEÑALE LA CARACTERÍSTICA DEL DOMICILIO TIPO DE VIALIDAD

CALLE NO. Y/O LETRA EXTERIOR NO. Y/O LETRA INTERIOR
 ENTRE LAS CALLES DE Y DE COLONIA

9.1.1 **DOMICILIO** REFERENCIAS ADICIONALES

9.1.2 LOCALIDAD (En su caso) MUNICIPIO O DELEGACIÓN EN EL D.F. CÓDIGO POSTAL

ENTIDAD FEDERATIVA TELÉFONO 1 TELÉFONO 2
 CORREO ELECTRÓNICO 1 CLAVELADA NÚMERO CLAVELADA NÚMERO

9.2 INDIQUE CON QUE TIPO DE MOVIMIENTO SE RELACIONA ESTE DOMICILIO 9.2.2 TIPO DE DOMICILIO 9.2.3 CARACTERÍSTICA DEL DOMICILIO

9.2.3.1 EN CASO DE HABER ELEGIDO "OTRO" EN EL APARTADO 9.2.3. SEÑALE LA CARACTERÍSTICA DEL DOMICILIO TIPO DE VIALIDAD

CALLE NO. Y/O LETRA EXTERIOR NO. Y/O LETRA INTERIOR
 ENTRE LAS CALLES DE Y DE COLONIA

9.2.1 **DOMICILIO** REFERENCIAS ADICIONALES

9.2.2 LOCALIDAD (En su caso) MUNICIPIO O DELEGACIÓN EN EL D.F. CÓDIGO POSTAL

ENTIDAD FEDERATIVA TELÉFONO 1 TELÉFONO 2
 CORREO ELECTRÓNICO 1 CLAVELADA NÚMERO CLAVELADA NÚMERO

10 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

11 DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA FORMA OFICIAL SON CIERTOS

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

F. Javier Gutiérrez Silva

NOTARIO No. 147 D.F.

MONTE BLANCO 510 MÉXICO D.F 11000

TELÉFONO 55-40-72-00 FAX 55-20-07-83

notaria147@notaria147.com.mx

CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD

S.A. () S.A. DE C.V. (x) S.C. () A.C. () OTRA ()

Denominación: "GRAND CENTRAL BAR S.A. DE C.V."

(Alternativas) : CENTRO DE ENTRETENIMIENTO GRAND CENTRAL BAR S.A. DE C.V.

CENTRO DE ENTRETENIMIENTO GRAND CENTRAL BAR S.A. DE C.V.

CENTRO DE ENTRETENIMIENTO GRAND CENTRAL BAR S.A. DE C.V.

Duración: 10 Domicilio: FRANCISCO I MADERO S/N COL.CENTRO DEL.CUAUTHEMOC

(Ciudad y Estado)

Objeto: CENTRO DE ENTRETENIMIENTO

Capital Social Fijo: 1,200.000.00.- Variable: ilimitado Total: 300,750.00

Admite Extranjeros: SI (X) NO ()

Forma de pago del capital:

En efectivo: 42,000.00 En especie: 0.-

Inventario (escribir en observaciones)

Número de Acciones: 20,000.00 Valor de cada acción: 1.-

Administración: (Señalar en el paréntesis la letra que corresponda a las facultades que se deseen otorgar en cada caso)

1.- Administrador único: (X) DIEGO RENE RODRIGUEZ

2.- Consejo de Administración: ()

Presidente:

Secretario:

Tesorero: _____

Director: () _____

Gerente: () _____

Apoderados: () _____

Comisarios: () _____

Otros: () _____

*No pueden ser comisarios los parientes del administrador único o de los miembros del consejo de administración.

FACULTADES

A. Pleitos y Cobranzas

B. Actos de Administración

C. Actos de Dominio

D. Títulos de Crédito (Art. 90 L.C.O.C.)

E. Sustitución

F. Todas

Limitaciones de las Facultades: _____ F _____

Observaciones:

DATOS DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS

Nombre Completo: Thalía Rodríguez Morales

Nacionalidad: Mexicana Ocupación: Licenciada en Contaduría Pública

Fecha de nacimiento: 10-05-89 Estado Civil: Soltera

Domicilio: Primera Cerrada de Estrella #19 b barrio San Pablo Iztapalapa

Número de acciones: 200,000.00(Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) Teléfono: 55-85-15-49

Nombre Completo: Itzel Moreno Ortiz

Nacionalidad: Mexicana Ocupación: Licenciada en Contaduría Pública

Fecha de nacimiento: 16-11-87 Estado Civil: Soltera

Domicilio: Zaragoza # 7 Col. Palomar Maquixco San Juan Teotihuacán Estado de México

Número de acciones: 200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) Teléfono: 015949332401

Nombre Completo: Guadalupe Dinora Zaldivar Capetillo

Nacionalidad: Mexicana Ocupación: Licenciado en Relaciones Comerciales

Fecha de nacimiento: 04-06-82 Estado Civil: Soltera

Domicilio: Calle, progreso # 51 Col. Escandón Col, Miguel Hidalgo

Número de acciones: 200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) Teléfono: 52-71-55-46

Nombre Completo: Erika Limón Sánchez

Nacionalidad: Mexicana Ocupación: Licenciatura en Relaciones Comerciales

Fecha de nacimiento: 31-10-85 Estado Civil: Soltera

Domicilio: Calle Primavera 1407 casa 84 Col. Tepalcates C.P. 09210

Número de acciones 200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) Teléfono: 55-95-89-57

Nombre Completo: Diego René Rodríguez Medina

Nacionalidad: mexicano Ocupación: Médico Cirujano con Especialidad en traumatología

Fecha de nacimiento: 3- Noviembre-1989 Estado Civil: Soltero

Domicilio: (Calle, No. Ext. E Int., Col. Del. Y C.P.) Trujillo No. 655, Lindavista, Gustavo A. Madero C.P. 07300 México D.F.

Número de acciones: 200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) Teléfono: 55-24-65-90

Nombre Completo: José Luis Roldan Serrano

Nacionalidad: Mexicano Ocupación: Licenciatura en Contaduría Pública

Fecha de nacimiento: 12-12-89 Estado Civil: soltero

Domicilio: (Calle, No. Ext. E Int., Col. Del. Y C.P.) Trujillo No. 655, Lindavista, Gustavo A. Madero C.P. 07300 México D.F.

Número de acciones: 200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) Teléfono: 55-11-68-52

PODER NOTARIAL

LIC. FELIPE GUZMAN NUÑEZ

LIC. MIGUEL ANGEL GUTIERREZ VARGAS

NOTARIAS 48 Y 206

MÉXICO, D.F. A 9 DE MARZO DE 2013

El PODER limitado que otorga "GRAND CENTRAL BAR S.A. DE C.V. " SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, a favor del señores LIMÓN SÁNCHEZ ERIKA, MORENO ORTIZ NANCY ITZEL, RODRÍGUEZ MEDINA DIEGO RENE, RODRÍGUEZ MORALES THALÍA, ROLDAN SERRANO JOSE LUIS, ZALDÍVAR CAPETILLO DINORAH

NOTARIOS GUZMAN, GUTIERREZ Y ASOCIADOS S.C.

PRAGADA No. 39

COL. JUAREZ, 06600, MÉXICO, D.F.

TEL. 52 07 71 57 FAX. 55 25 68 22

E-mail: notarias48y206@mexis.com



LIC. FELIPE GUZMAN NUÑEZ
 LIC. MIGUEL ANGEL GUTIERREZ V.
 NOTARIAS No. 48 Y 206
 MEXICO, D. F.



-----NUMERO CIENTO DIECISÉIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES. -----

-----LIBRO DIEZ (equivalente volumen dos mil trescientos sesenta y tres) TOMO TREINTA Y CUATRO.

-----En la ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de Enero del año dos mil once, el Licenciado Felipe Guzmán Núñez, encargado del despacho de la Notaría número cuarenta y ocho, hago constar el poder limitado que otorga GRAND CENTRAL BAR S.A. DE C.V., representada por la _____, a favor del señor RODRÍGUEZ MEDINA DIEGO RENE, a quien autoriza para que en nombre y representación de la sociedad mandante, lleve a cabo todos los trámites administrativos que la sociedad deba realizar ante cualquier Dependencia Gubernamental tales como: el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Sistema de Administración Tributaria, la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, las Afores y cualquier otro Organismo Federal, Estatal o Municipal, en la cual la sociedad mandante deba llevar a cabo algún trámite, pudiendo para esto el apoderado realizar cuanta gestión se requiera, presentar la documentación que sea necesaria, firmando de recibido y en general realizar todos los actos antes mencionados, sin limitación alguna. -----

-----Certifico, yo, el Notario: -----

-----I.- Que el compareciente es de mí personal conocimiento y hábil a mí juicio, para contratar y obligarse y por sus generales dijo ser: mexicano por nacimiento y nacionalidad, originario y vecino de esta ciudad, donde nació el día cuatro de abril de mil novecientos ochenta y nueve, soltero, Licenciado en Contabilidad Pública, con domicilio en Trujillo número seiscientos cincuenta y cinco, Colonia Lindavista, Delegación Gustavo A. Madero, en esta Ciudad, al corriente en el pago del impuesto sobre la renta sin haberlo comprobado en este acto. -----

-----II.- Que hice saber al compareciente el derecho que tiene para leer personalmente la escritura, así como de que su contenido, valor, consecuencias y alcances legales le sean explicados por el Notario; -----

-----IV.- Que leí y expliqué esta escritura al compareciente y conforme con su contenido la ratifico y confirmé el día diez siguiente. -----



LIC. FELIPE GUZMAN NUÑEZ
 LIC. MIGUEL ANGEL GUTIERREZ V.
 NOTARIAS No. 48 Y 206
 MEXICO, D. F.



-----Autorizándola de inmediato por no causar impuesto. -----

-----Una firma ilegible -----

-----F. GUZMAN N -----

Rúbrica.-El sello de autorizar que dice: “Lic. Felipe Guzmán Núñez.- No. 48. Distrito Federal México.- Estados Unidos Mexicanos”. -----

----- INSERCIÓN DEL ARTÍCULO 2,554 DEL CODIGO CIVIL -----

-----En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.- En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter, para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas.- En los poderes generales para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter, para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes como para hacer toda clase de gestiones a fin de defendernos. Cuando se quisieren limitar en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados se consignarán las limitaciones o los poderes serán especiales. Los notarios insertarán este artículo en los términos de los poderes que otorgue. -----

ES PRIMER TESTIMONIO fielmente tomado de su original que obra en el protocolo a mí cargo. Al margen del cual puse la anotación de Ley. Va en cinco hojas útiles debidamente requisita das. Lo expido para el señor LIMÓN SÁNCHEZ ERIKA, MORENO ORTIZ NANCY ITZEL,RODRÍGUEZ MEDINA DIEGO RENE,RODRÍGUEZ MORALES THALÍA,ROLDAN SERRANO JOSE LUIS,ZALDÍVAR CAPETILLO DINORAH en su carácter de Apoderado. En la Ciudad de México, a los siete días del mes de enero del año dos mil once..

Dgg.



REGISTRÓ DE ALTA ANTE LA S.H.C.P.



Alta de Usuario (Usuarios PIPP)

Fecha de recepción

Vigente desde el 2 de Mayo 2005

Datos del Usuario		Fecha de elaboración: 04/03/2013
Nombre del usuario: Grand Central Bar S.A. de C.V.		Tel./ext.: (01 55) 5328-6087
Puesto:		e-mail: gcb@hotmail.com
R.F.C.: Letras ----	Fecha de Nacimiento	Homoclave ---
Ramo: Prestacion de Servicios		
Dependencia/Entidad: Distrito Federal, Mexico		
Titular de la Unidad:		
Dirección de Adscripción:		
Tipo de Usuario	▼	

Seleccione los Ramos									
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input checked="" type="checkbox"/> 10
<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input checked="" type="checkbox"/> 20
<input type="checkbox"/> 21	<input type="checkbox"/> 22	<input type="checkbox"/> 23	<input type="checkbox"/> 24	<input type="checkbox"/> 25	<input type="checkbox"/> 27	<input type="checkbox"/> 28	<input type="checkbox"/> 29	<input type="checkbox"/> 30	
<input type="checkbox"/> 31	<input type="checkbox"/> 32	<input type="checkbox"/> 33	<input type="checkbox"/> 34	<input type="checkbox"/> 35	<input type="checkbox"/> 36	<input type="checkbox"/> 37	<input type="checkbox"/> 38	<input type="checkbox"/> 39	
<input checked="" type="checkbox"/> IMSS	<input type="checkbox"/> ISSSTE								<input type="checkbox"/> Todos

Escriba las UR válidas	

Justificación del Usuario
Prestacion de servicios, Establecimiento Comercial

Firma del Solicitante		Firma del que Autoriza	
Nombre		Nombre	
Area		Area	
Puesto		Puesto	

Autorizado: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí	Fecha de ejecución: _____	UserId del usuario: _____
Observaciones: _____ _____ _____		
Responsable del servicio		

 Para ser llenado por el responsable del servicio

Enviar copia a la UPCP, la omisión del envío de la copia a la UPCP originará que la solicitud no se procese



Alta de Usuario (Usuarios PIPP)

Fecha de recepción

Vigente desde el 2 de Mayo 2005

RAMO	DESCRIPCION
1	Poder Legislativo
2	Presidencia de la República
3	Poder Judicial
4	Secretaría de Gobernación
5	Secretaría de Relaciones Exteriores
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
7	Secretaría de la Defensa Nacional
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
10	Secretaría de Economía
11	Secretaría de Educación Pública
12	Secretaría de Salud
13	Secretaría de Marina
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social
15	Secretaría de la Reforma Agraria
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
17	Procuraduría General de la República
18	Secretaría de Energía
19	Aportaciones a Seguridad Social
20	Secretaría de Desarrollo Social
21	Secretaría de Turismo
22	Instituto Federal Electoral
23	Provisiones Salariales y Económicas
24	Deuda Pública
25	Provisiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos
27	Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo
28	Participaciones a Entidades Federativas y Municipios
29	Erogaciones para las Operaciones y Programas de Saneamiento Financiero
30	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
31	Tribunales Agrarios
32	Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
33	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios
34	Erogaciones para los Programas de Apoyo a Ahorradores y Deudores de la Banca
35	Comisión Nacional de los Derechos Humanos
36	Secretaría de Seguridad Pública
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
39	Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas
50	Instituto Mexicano del Seguro Social
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
52	Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal
53	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud
54	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social
55	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del D. F.
56	Fondo de Aportaciones Múltiples
57	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal
58	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos



Alta de Usuario (Usuarios PIPP)

Fecha de recepción

Vigente desde el 2 de Mayo 2005

Procedimiento:

- 1) El usuario deberá llenar el formato, recabar las autorizaciones y enviar a UPCP, quienes dependiendo del tipo de usuario realizarán lo siguiente:
 - a) Si el Usuario es de UR, deberá enviar a DGPOP y ésta a DGPYP y ésta a UPCP
 - b) Si el Usuario es de DGPOP, deberá enviar a DGPYP y ésta a UPCP
 - c) Si el Usuario es de DGPYP y ésta a UPCP
 - d) Si el Usuario es de UPCP, se tramitará internamente
- 2) La UPCP, solicitará a CGTI en ingreso del(los) usuario(s) correspondiente(s)
- 3) La CGTI, informará sobre los usuarios dados de alta en el sistema

REGISTRÓ SIEM ANTE LA S.E.



siem.gob.mx

Inicio **Conoce el SIEM** **Registro** **Información** **Operación** **Comunidad SIEM** **Operadores**

¿Dónde puedo registrarme?

Paso 1. Seleccione el estado y municipio dónde se encuentra su empresa.
Estado:
Municipio:

Paso 2. En el siguiente recuadro, escriba una palabra que describa la actividad principal de su empresa.
Descripción (Mínimo 3 letras):

Paso 3. Pulse el botón "Ver actividades" y del listado emergente seleccione una opción.

SCIAN Seleccionado:

Paso 4. Pulse el botón "Consultar" para ver la información.

Insurgentes Sur No. 1940 Col. Florida C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. Tel: 52296100
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, MÉXICO - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS 2010 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD

Inicio **Conoce el SIEM** **Registro** **Información** **Operación** **Comunidad SIEM** **Operadores**

¿Cómo se registran las empresas?

Los operadores son los encargados de captar la información de las empresas.

Pueden hacerlo de tres maneras:

Visita a la empresa: mediante este procedimiento los operadores enviarán al domicilio de la empresa a un promotor/entrevistador, debidamente acreditado, para que capte la información en el formato que corresponda y realice el cobro de la tarifa que sea procedente.

Captación directa en las instalaciones de los operadores: mediante este procedimiento las empresas podrán presentarse en el domicilio de los operadores, sus delegaciones, representaciones o módulos de atención, y proporcionar sus datos directamente en las ventanillas que al efecto instalen éstos.

A través de correo certificado, fax o correo electrónico.

La operación del SIEM, por parte de los operadores o cámaras empresariales, sólo tendrá por objeto la captación, validación, ingreso, actualización, almacenamiento, resguardo, transmisión y difusión exclusivamente, de la información que corresponda a los formatos.

Los operadores, en todo momento, deberán exhibir y presentar una credencial que los identifique debidamente.

Los operadores captarán la información de las empresas que se ubiquen en el ámbito de su giro, actividades y circunscripción

¿Cuándo se deben registrar las empresas?

En concordancia con la Ley, es obligación de las empresas registrarse anualmente en el SIEM.

Las empresas deben conocer su código SCIAN para registrarse.

Las empresas de nueva creación deberán proporcionar dicha información dentro de los dos siguientes meses a la fecha de su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El registro es anual y el año corresponde a un año calendario. Por lo tanto, si se registra en septiembre del 2006 tendrá que volver a registrarse en septiembre del 2007.

Cuando una empresa cese parcialmente o totalmente de sus actividades o cambie su giro o domicilio, deberá de hacerlo del conocimiento de los operadores que correspondan en un plazo de 2 meses, contados a partir de la fecha en que estos hechos se produzcan.

Insurgentes Sur No. 1940 Col. Florida C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. Tel. 52286100

SECRETARÍA DE ECONOMÍA, MÉXICO - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS 2010 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD



siem.gov.mx

¿Cuánto debo pagar?

Tarifas para industria (cuotas máximas)

6 o más empleados	\$ 670
3 a 5 empleados	\$ 350
Hasta 2 empleados	\$ 150

Tarifas para comercio y servicios (cuotas máximas)

4 o más empleados	\$ 640
3 o menos empleados	\$ 300
Hasta 2 empleados (solamente ciertas actividades)	\$ 100

Insurgentes Sur No. 1940 Col. Florida C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. Tel. 52206100

SECRETARÍA DE ECONOMÍA, MÉXICO - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS 2010 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD

REGISTRÓ PÚBLICO DE LA PROPIEDAD COMERCIAL

INGRESAR EN:

Número de Entrada



Consejería Jurídica y de Servicios Legales
Dirección General del Registro Público de la
Propiedad
y de Comercio.



SOLICITUD DE ENTRADA Y TRÁMITE 2013

I. DATOS DEL SOLICITANTE														
1 PARTICULAR							2 FEDATARIO							
NOMBRE (S):							NOTARIO PÚBLICO N°			CORREDOR PÚBLICO N°				
APELLIDO PATERNO:							NOMBRE:							
APELLIDO MATERNO:							ENTIDAD FEDERATIVA:			N° ESCRITURA / N° PÓLIZA				
							NOMBRE DEL GESTOR AURORIZADO:							
II. FINCA, PERSONA PERSONA FÍSICA O MORAL, Ó BIEN DE QUE SE TRATE														
3 UBICACIÓN														
CALLE Y NÚMERO						LOTE:			MANZANA:					
COLONIA Ó CONJUNTO HABITACIONAL:														
DELEGACIÓN:						SUPERFICIE:								
DENOMINACIÓN DEL PREDIO/ NOMBRE RÚSTICO/ RAZÓN SOCIAL:														
III. TITULAR REGISTRAL														
APELLIDO PATERNO:				APELLIDO MATERNO:				NOMBRE (S):						
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL / SOCIEDAD MERCANTIL / COMERCIANTE O PERSONA MORAL C/MU BIEN MUEBLE:														
IV. ACTO JURÍDICO, TRÁMITE Ó SERVICIO														
ACTO JURÍDICO, TRÁMITE Ó SERVICIO Y ANTECEDENTE REGISTRAL										CÓDIGO FISCAL ART. Y FRACC.	VALOR BASE	IMPORTE DE DERECHOS		
1	FOLIO	FR	FM	PM	BM	MC	SEC/SERIE	TOMO	VOLUMEN	FOJA	PARTIDA			DERECHOS
														REDUCCIÓN
2	FOLIO	FR	FM	PM	BM	MC	SEC/SERIE	TOMO	VOLUMEN	FOJA	PARTIDA			DERECHOS
														REDUCCIÓN
3	FOLIO	FR	FM	PM	BM	MC	SEC/SERIE	TOMO	VOLUMEN	FOJA	PARTIDA			DERECHOS
														REDUCCIÓN
6 V. SELLO Y FIRMA DEL FEDATARIO Y/O FIRMA DEL SOLICITANTE														
													DERECHOS	
													REDUCCIÓN	
													PAGO	
													FORMATO DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA FOTOCOPIAR POR AMBOS LADOS	
ADVERTENCIAS	1. Esta solicitud es válida únicamente si presenta el sello de entrada y trámite del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, así como el recibo oficial de la Tesorería o certificación de pago ante la institución bancaria o centro comercial autorizado. El solicitante deberá registrar todos los conceptos y presentarlo firmado, por duplicado sin tachaduras ni enmendaduras, en la Ventanilla Única. El documento original se devolverá al solicitante contra acuse con sello original. "Este formato es de uso oficial por lo que se prohíbe su alteración o modificación".													
	2. El artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, prevé lo siguiente: "Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidos por los interesados a la autoridad competente, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, así cuando estén sujetos al control y verificación de la exactitud. Si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables".													
	3. Con los datos proporcionados por el solicitante en el presente formato, se cargarán los sistemas de información registral, por lo que es responsabilidad del solicitante el llenado correcto de esta solicitud y los efectos que ésta produzca.													
	4. De conformidad con lo previsto por el artículo 38 del Código Fiscal del Distrito Federal, las cantidades en fracciones se deberán ajustar a la unidad monetaria, hasta cincuenta centavos al peso inferior y a partir de cincuenta y un centavos al peso superior.													

SOLICITUD DE REGISTRO DE MARCA



<p style="text-align: center;">Solicitud de:</p> <p><input type="checkbox"/> Registro de Marca</p> <p><input type="checkbox"/> Registro de Marca Colectiva</p> <p><input type="checkbox"/> Registro de Aviso Comercial</p> <p><input type="checkbox"/> Publicación de Nombre Comercial</p>	<p>Uso exclusivo Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría de Economía.</p> <p>Sello, Fecha y hora de presentación, No. de folio de entrada.</p>	<p>Uso exclusivo IMPI, Oficinas Regionales del IMPI</p> <p>Etiqueta Precaptura.</p>
---	---	--

Antes de llenar la forma lea las consideraciones generales al reverso.

I	DATOS DEL (DE LOS) SOLICITANTE (S)
1) Nombre (s): _____	
2) Nacionalidad (es): MEXICANA	
3) Domicilio del primer solicitante; calle, número, colonia, código postal: _____ C.P. _____	
Población, Estado y País: _____	
4) Teléfono (clave): _____ 5) Fax (clave): - _____ 6) E-mail: _____	
II	DATOS DEL (DE LOS) APODERADO (S)
7) Nombre (s): _____	
8) R G P: _____ Código de Apoderado: _____	
9) Domicilio; calle, número, colonia, código postal: _____	
Población y Estado:- _____	
10) Teléfono (clave): _____ 11) Fax (clave): _____ 12) E-mail: _____	

13) **Signo distintivo:**

14) **Tipo de marca:** Nominativa Innominada Tridimensional Mixta

15) **Fecha de primer uso:** _____

Día Mes Año

16) **No se ha usado:**

<p>17) Clase:</p>	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 100px; text-align: center; vertical-align: middle;">870</td> <td style="width: 30px; height: 100px;"></td> </tr> </table>	870		<p style="text-align: center;">18) Producto(s) o servicio(s)</p> <p style="text-align: center;">(Sólo en caso de Marca o Aviso Comercial)</p>	<p style="text-align: center;">19) Giro preponderante:</p> <p style="text-align: center;">(Sólo en caso de Nombre Comercial)</p>		
870							
<p>20) Ubicación del establecimiento: Domicilio (calle, número, colonia y código postal): _____, COL. ____ C.P. _____</p> <p>Población, Estado y País: _____</p>		<p>Adhiera en este espacio la etiqueta del Signo Distintivo solicitado (sólo en caso de marcas innominadas, mixtas o tridimensionales)</p>					
<p>21) Sólo en caso de Marca Leyendas y figuras no reservables:</p>							
<p>22) Sólo en caso de Marca o Aviso Comercial presentado en el extranjero. Prioridad reclamada:</p> <p>País de origen: _____ Número: _____</p> <p>Fecha de Presentación de la Prioridad</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="width: 30px; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Día</td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td style="text-align: center;">Año</td> </tr> </table>							Día
Día	Mes	Año					
<p>Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en esta solicitud son ciertos.</p>							
<p>_____</p> <p>Nombre y firma del solicitante o su apoderado</p>		<p>_____</p> <p>Lugar y fecha</p>					

SOLICITUD DE PATENTE

Instituto
de la Propiedad
Mexicano
Industrial



<input type="checkbox"/>	Solicitud de Patente
<input type="checkbox"/>	Solicitud de Modelo de Utilidad
<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitud de Registro de Diseño Industrial
<input type="checkbox"/>	Modelo Industrial
<input type="checkbox"/>	Dibujo Industrial

Uso exclusivo Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría de Economía y Oficinas Regionales del IMPI.	Uso exclusivo del IMPI
Sello	No. de expediente
Folio de entrada	No. de folio de entrada
Fecha y hora de recepción	Fecha y hora de presentación

Antes de llenar la forma lea las consideraciones generales al reverso

I	DATOS DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S)
	<p>El solicitante es el inventor <input checked="" type="checkbox"/> El solicitante es el causahabiente <input type="checkbox"/></p> <p>1) Nombre (s): GRAND CENTRAL BAR S.A. DE C.V..</p> <p>2) Nacionalidad (es): MEXICANA</p> <p>3) Domicilio; calle, número, colonia y código postal FRANCISCO I MADERO S/N. COL.CENTRO C.P. 06040</p> <p>Población, Estado y País: MEXICO, DISTRITO FEDERAL</p> <p>4) Teléfono (clave): 5518245678 5) Fax (clave): _____</p>

II	DATOS DEL (DE LOS) INVENTOR(ES)
	<p>6) Nombre (s): ERIKA LIMON SANCHEZ</p> <p>7) Nacionalidad (es): MEXICANA</p> <p>8) Domicilio; calle, número, colonia y código postal: FRANCISCO I MADERO S/N. COL.CENTRO C.P. 06040</p> <p>Población, Estado y País: MEXICO, DISTRITO FEDERAL</p> <p>9) Teléfono (clave): 5518245678 10) Fax (clave): _____</p>

III	DATOS DEL (DE LOS) APODERADO (S)
	<p>11) Nombre (s): LIMÓN SÁNCHEZ ERIKA, MORENO ORTIZ NANCY ITZEL, RODRÍGUEZ MEDINA DIEGO RENE, RODRÍGUEZ MORALES THALÍA, ROLDAN SERRANO JOSE LUIS, ZALDÍVAR CAPE TILLO DINORAH 12) R G P: _____</p> <p>13) Domicilio; calle, número, colonia y código postal: _____ CO. C.P. _____</p> <p>Población, Estado y País: _____</p> <p>14) Teléfono (clave): _____ 15) Fax (clave): _____</p> <p>16) Personas Autorizadas para oír y recibir notificaciones: _____</p>

17) Denominación o Título de la Invención: DIBUJO DE LA MARCA GRAND CENTRAL BAR			
18) Fecha de divulgación previa		19) Clasificación Internacional	
09	03	2013	
Día	Mes	Año	
20) Divisional de la solicitud		21) Fecha de presentación	
_____		_____	
Número	Figura jurídica		Día
Año			Mes
22) Prioridad Reclamada:			
País	Día	Mes	Año
			No. de serie
_____			_____
_____			_____
_____			_____

Lista de verificación (uso interno)			
No. Hojas		No. Hojas	
	Comprobante de pago de la tarifa		Documento de cesión de derechos
	Descripción y reivindicación (es) de la invención		Constancia de depósito de material biológico
	Dibujo (s) en su caso		Documento (s) comprobatorio(s) de divulgación previa
	Resumen de la descripción de la invención		Documento (s) de prioridad
	Documento que acredita la personalidad del apoderado		Traducción
			TOTAL DE HOJAS

Observaciones:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en esta solicitud son ciertos.

_____ Lugar y fecha

_____ Nombre y firma del solicitante o su apoderado

SOLICITUD DE USO DE SUELO



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

FORMATO

ACL-ZON

(Llenar este formato a máquina o con letra de molde con tinta negra y presentar en original)
Solicitud de Dictamen de Aclaración de la Zonificación de Uso del Suelo

Folio

México D.F., a 09 de Marzo de 2013

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que a continuación se exponen son ciertos y que los documentos exhibidos no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone el Código Penal para el Distrito Federal a los que conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

ar
r
en
to
or
a
st
id
d

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales	
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales _____ (Nombre del Sistema de Datos Personales) _____ el cual tiene su fundamento en _____ (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales) _____, y cuya finalidad es _____ (Describir la finalidad del Sistema) _____ y podrán ser transmitidos a _____ (Destinatario y finalidad de la transmisión) _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	
Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite _____ (Indicar el trámite o servicio de que se trate) _____.	
Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____ (Nombre del responsable del Sistema) _____ y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____ (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente) _____. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 3 6;	
Correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx .	

1. INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO

(Nombre o Razón Social) GRAND CENTRAL BAR S.A. DE C.V.			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	
Calle: FRANCISCO I MADERO	No.	Mz:	Lt.:
Colonia: CENTRO	Delegación: CUAHUTEMOC		C. P. 06040
Teléfono: 015553286087	Correo electrónico GCB@HOTMAIL.COM		

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Apellido Paterno: MORENO	Apellido Materno: ORTIZ	Nombre NANCY ITZEL	
Calle: FRANCISCO I MADERO	No.	Mz:	Lt.:
Colonia: CENTRO	Delegación: CUAHUTEMOC		C. P. 06040
Teléfono: 0155 5328-6087	Correo electrónico GCB@HOTMAIL.COM		

3. INFORMACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones en términos del Artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Apellido Paterno MORENO	Apellido Materno ORTIZ	Nombre NANCY ITZEL
Calle: FRANCISCO I MADERO	No.	Mz: Lt.:
Colonia: CENTRO	Delegación: CUAHUTEMOC	C. P. 06040
Teléfono: 015553286087	Correo electrónico GCB@HOTMAIL.COM	

4. INFORMACIÓN DEL PREDIO

Ubicación	Calle: FRANCISCO I MADERO	No.:
	Colonia CENTRO	Código Postal: 06040
	Delegación: CUAHUTEMOC	Cta. Catastral

5. ZONIFICACIÓN ACTUAL

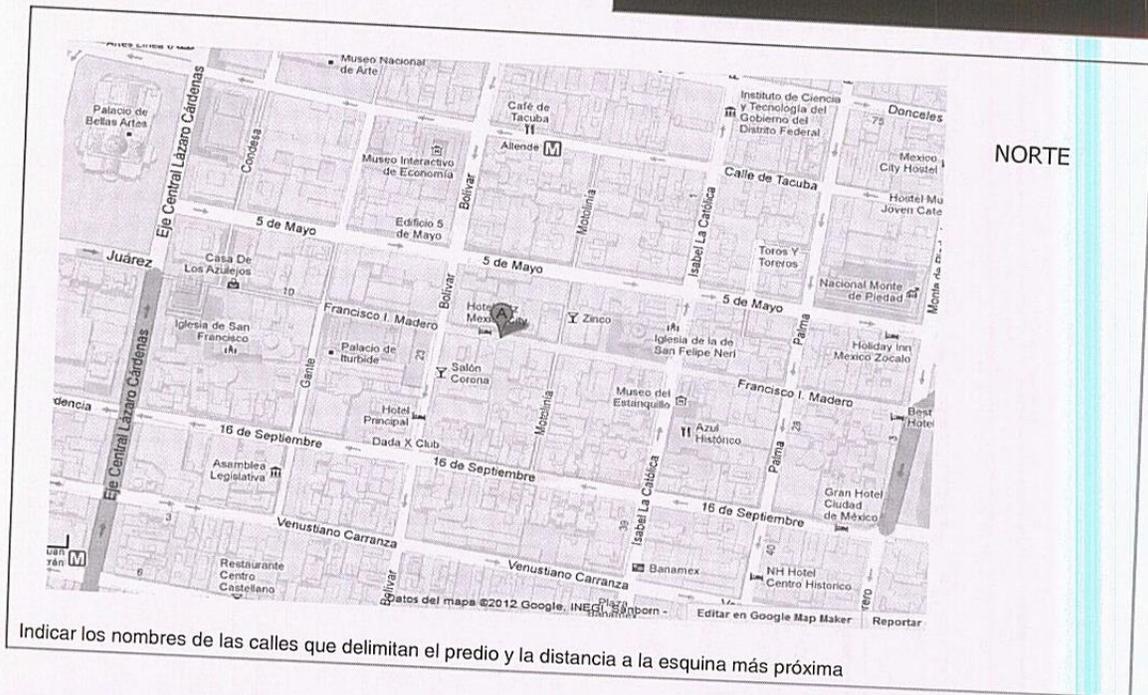
Conforme a lo establecido en el Certificado de Zonificación de Uso del Suelo.

Superficie del predio (m ²)	Zonificación	Área libre		Desplante		Sup. Máx. de constr. permitida	Niveles	No. de viviendas
		m ²	%	m ²	%			

6. ZONIFICACIÓN A ACLARAR

Indique la zonificación que pretende obtener: _____

7. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO



Indicar los nombres de las calles que delimitan el predio y la distancia a la esquina más próxima

8. REQUISITOS

Original o copia certificada (para su cotejo) y copia simple de los siguientes documentos:

1. Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente.
2. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo del predio.
3. Identificación oficial del propietario o propietarios del predio y/o representante legal.
4. Acta constitutiva, en caso de que el propietario sea una persona moral.
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal.
6. Escritura pública del inmueble inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, o bien, acreditar que se encuentra en trámite de inscripción, presentando además, la Constancia de ingreso al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, o Carta Notarial que refiera que se encuentra en trámite dicha inscripción; cuando la propiedad derive de una Resolución de autoridad Judicial, se aceptará la copia certificada de la asignación, el uso o destino y/o la entrega recepción correspondiente, o en su caso, documento oficial donde se haga constar la Donación o Expropiación o la forma en que el inmueble pasa a formar parte del Patrimonio del Gobierno Local o Federal y/o Cédula Oficial del Gobierno Local o Federal (Cabin o Indaabin), donde se señalen las características y especificaciones del predio y/o inmueble. Levantamiento fotográfico, con imágenes a color del predio, de la acera de enfrente y del área circunvecina, en donde se aprecien los usos de las construcciones colindantes, incluyendo un croquis que ubique cada una de las fotografías presentadas.

VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Delegación _____

AU-19

Visto bueno de seguridad y operación

México D.F. a _____ de _____ de 20 _____

FOLIO

Bajo protesta de decir verdad, si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetará al principio de buena fe (Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Art. 32)

DATOS DEL PROPIETARIO O POSEEDOR

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre (s) _____
Calle _____ No. _____ Colonia _____
Delegación _____ C.P. _____ Teléfono _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO)

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre (s) _____
Calle _____ No. _____ Colonia _____
Delegación _____ C.P. _____ Teléfono _____

Documento con el que se acredita la personalidad _____

Domicilio para oír y recibir notificaciones _____

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones _____

DATOS DEL PREDIO

Calle _____ No. _____ Colonia _____
Delegación _____ C.P. _____ Con superficie de _____ m².
Zona en que se ubica según el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano _____ Uso actual _____

DATOS GENERALES DEL INMUEBLE

Superficie total construida _____ m² Superficie ocupada por el uso _____ m²
Área libre _____ m² _____ % Número de elevadores _____
Número de niveles _____ Altura máxima de construcción sobre nivel de banquetea _____ m
No. de cajones _____ Superficie de estacionamiento _____ m²
No. de licencia de construcción (en su caso) _____ fecha _____
ó Registro de manifestación de construcción _____ fecha _____
Autorización de uso y ocupación, número y fecha (en su caso) _____ fecha _____

Presentar original y copia simple
Llenar a máquina o letra de molde, con tinta negra

PARA USO OFICIAL
Este formato es gratuito

DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE LA OBRA

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre (s) _____
 Calle _____ No. _____ Colonia _____
 Delegación _____ C.P. _____ Teléfono _____
 Número de registro _____ Fecha de expedición _____ Fecha de vencimiento _____

DATOS DEL CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES (EN SU CASO)

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre (s) _____
 Calle _____ No. _____ Colonia _____
 Delegación _____ C.P. _____ Teléfono _____
 Número de registro _____ Fecha de expedición _____ Fecha de vencimiento _____

FUNDAMENTO JURÍDICO

- Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracción IV, 34 fracción IV, 35, fracción X, 38 fracción III, 68, 69, 70, 73, 185, 186, 250 fracción V y 252 fracción I.

REQUISITOS

En su caso

- Resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal (original)
- Constancia de seguridad estructural (copia simple y original o copia certificada para cotejo)
- Documento con el que se acredite la personalidad, en caso de representantes legales (copia simple y original o copia certificada para cotejo)
- Licencia de construcción o Registro de Manifestación de Construcción (copia simple y original o copia certificada para cotejo)
- Constancia de alineamiento y número oficial vigente y cualquiera de los documentos siguientes: certificado de zonificación para uso específico, o certificado de zonificación para usos del suelo permitidos, o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos o licencia de uso del suelo (copia simple y original o copia certificada para cotejo)

VIGENCIA DEL TRÁMITE

3 años

VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN

Bajo mi (nuestra) responsabilidad, cumpliendo con lo dispuesto por los Artículos 68 y 69 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y una vez llevada a cabo la inspección y verificación de la edificación, así como sus instalaciones, y al constatar que reúnen las condiciones de seguridad para su operación y funcionamiento, así mismo que cuentan con los equipos y sistemas contra incendios, además de cumplir con lo previsto por el título quinto capítulo IV y VI del reglamento multicitado, y consciente (s) de que si llegara a incurrir en violaciones o falsedad en lo manifestado se proceda conforme a la normatividad existente. Suscribo (imos) el presente visto bueno de seguridad y operación

 Firma del director responsable de obra

 Firma del corresponsable (en su caso)

Propietario, poseedor o representante legal _____ Firma Nombre _____		Director responsable de obra _____ Firma Nombre _____		Sello de recepción
Corresponsable _____ Firma Nombre _____		Recibió _____ Firma Nombre _____ Cargo _____		

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO



VU-EM-01

Delegación _____

Solicitud de Expedición de Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Mercantil

Tipo (A) (B)

FOLIO

México, D.F. a _____ de _____ 200_____

C. Jefe Delegacional en _____

Presente

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que son ciertos los datos que a continuación se exponen:

DATOS DEL INTERESADO

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre (s) _____ (o Razón Social) _____

Domicilio para Oír y Recibir Notificaciones y Documentos

Calle _____ N° _____ Interior _____

Colonia _____ C.P. _____ Delegación _____

R.F.C. _____ Teléfono _____ Nacionalidad _____

En caso de ser extranjero, autorización de la Secretaría de Gobernación para ejercer la actividad del Giro

Principal _____ Fecha _____ Vigencia _____

SOLO PARA PERSONAS MORALES

Escritura Pública del Acta Constitutiva Número _____ Fecha _____

Notario _____ Número _____ Entidad Federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio Folio o Número _____

Fecha _____ Entidad Federativa _____

DATOS DE REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO)

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre (s) _____

Identificación Oficial Vigente _____ Número _____

Instrumento con el que acredita la representación _____ Número _____

Notario _____ Número _____ Entidad Federativa _____

Nombre de los autorizados (artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal)

Para oír y recibir notificaciones y documentos ()

Para realizar trámites y gestiones ()

Presentar en original y dos copias
Llenar a máquina o letra de molde, con tinta negra

PARA USO OFICIAL
Este formato es gratuito

ESTABLECIMIENTO MERCANTIL

Denominación Social o Nombre Comercial _____

Calle _____ Número _____ Colonia _____

C.P. _____ Delegación _____ Teléfono _____

Superficie en m2 _____ Giro Mercantil _____

Operará videojuegos: (SI) (NO); señalar No. de maquinas: _____

Club Privado (No) (Sí) Objeto Social _____

Documento con el que se acredita el uso del suelo _____

Visto Bueno de Seguridad y Operación (para edificaciones construidas antes de agosto de 1993)
Número _____ Fecha _____ Vigencia _____

Director Responsable de Obra _____

Número de Registro _____ Fecha de Expedición _____ Fecha de Vencimiento _____

Autorización de ocupación (para edificaciones construidas desde agosto de 1993)
Número _____ Fecha _____

Documento con el que acredita la posesión _____

Documento con el que acredita contar con los cajones de estacionamiento requeridos _____

Evaluación de Impacto Ambiental o de Riesgo Ambiental No. _____ Fecha _____

Autoridad Resolutora _____

Resolución (Aprobatoria) (Condicionada) (Negativa)

Croquis de ubicación, señalando la nomenclatura de todas las calles que limitan la manzana, la distancia del establecimiento con las esquinas próximas, medidas del frente o frentes, medidas interiores y orientación, a tinta negra y regla

LICENCIA PARA ANUNCIO



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

FORMULARIO

AN 01

SOLICITUD PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISO ADMINISTRATIVO TEMPORAL REVOCABLE PARA ANUNCIOS EN NODOS PUBLICITARIOS

Para ser llenado o por la autoridad	Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales _____ (Nombre del Sistema de Datos Personales) El cual tiene su fundamento en _____ (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), y cuya finalidad es _____ (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a _____ (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate) _____
	Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____ (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, Rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____ (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública Correspondiente) El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx .

Tratándose de la primera solicitud, el interesado deberá asentar previamente sus datos en la FICHA DE REGISTRO PARA SOLICITAR PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS EN EL DISTRITO FEDERAL, y entregarla en la Oficialía de Partes de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal.

Tratándose de la segunda y sucesivas solicitudes, el interesado deberá actualizar previamente sus datos en una nueva FICHA DE REGISTRO. En caso de no ser actualizados, la Secretaría promoverá la nulidad del Permiso Administrativo Temporal Revocable que Se otorgue.

México, D.F. a ___09___ de ___Marzo___ de 2013 ___

Folio: 1423

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son ciertos, con pleno conocimiento de las penas en las que incurre lo que se conduce con falsedad ante las autoridades en ejercicio de sus funciones, en los términos del dispuesto por el artículo 311. Quien al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de esta, será sancionado con pena de dos a seis años de prisión y de cien a trescientos días de multa.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre completo (del solicitante o del representante o apoderado):
NANCY ITZEL MORENO ORTIZ

FOLIO DE LA FICHA DE REGISTRO para solicitar Permisos, Licencias o Autorizaciones de Anuncios en el Distrito Federal:

2423864

I.A DATOS TÉCNICOS DEL ANUNCIO
(Llenar una hoja por cada tipo de anuncio)

I. Tipo y dimensiones del anuncio:

Anuncio auto soportado:	
Pantalla: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cartelera: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
2 m2 2.5 m2	
Dimensiones de la pantalla o cartelera: Longitud _____; y Altura _____.	
Dimensiones y tipo del soporte:	
A. Tipo: Unipolar: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Bipolar: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Otro (especifique): _____.	
B. Altura desde el nivel de banqueta al límite inferior de la cartelera: _____ 3 _____ m.	
C. Material: _____ Diámetro _____ m.	

Adosado: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Otro (especifique): _____
Cartelera: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Otro (especifique): _____	
Dimensiones: _____ 4X5 m _____	Dimensiones: _____

2. Derechos a pagar [Art.261, del Código Fiscal del Distrito Federal]:
(Dos mil cuatrocientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).

\$ 2,432.00

I.B DOCUMENTOS ADJUNTOS
(Ver Cédula de Trámite Ciudadano)

II. DATOS DEL NODO EN EL QUE SE PRETENDE INSTALAR EL ANUNCIO

1. Clave del nodo: 32654.

Ubicación: Francisco J Madero.

Calles 5 de Mayo y 16 de Septiembre .

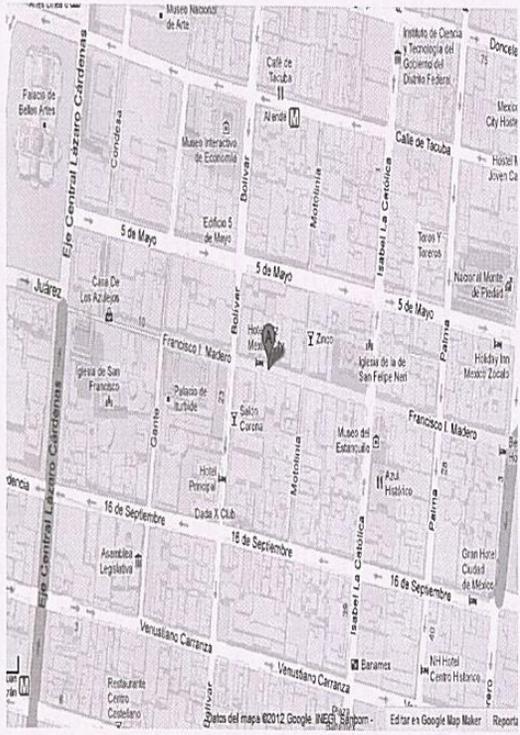
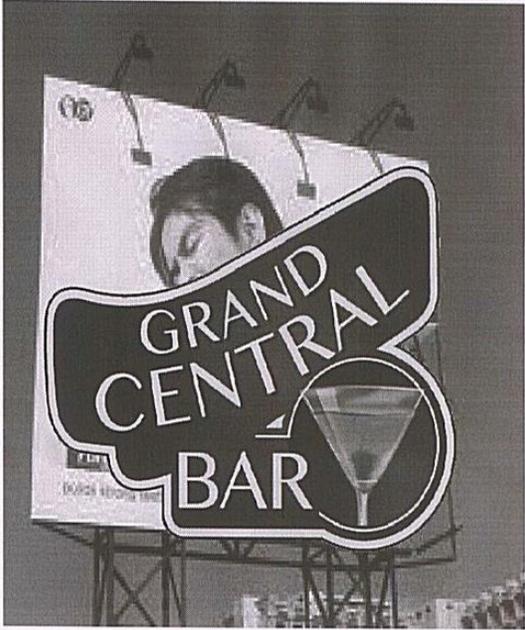
Colonia Centro .

Delegación Cuauhtémoc

Suelo urbano	Suelo de Conservación
Área de Conservación Patrimonial: Sí ____ No <u>X</u> ____.	Poblado rural: Sí ____ No <u>X</u> ____.
Otro elemento del patrimonio cultural urbano:	Otro (especifique):
Sí (especifique): _____.	Sí (especifique): _____.
No ____.	No ____.

2. Croquis de ubicación del nodo en el que se indiquen las calles y datos de orientación necesarios y en el que se señale también la Ubicación precisa del anuncio en el nodo.

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL NODO

INDICAR CALLES Y DATOS DE ORIENTACIÓN NECESARIOS	INDICAR UBICACIÓN PRECISA DEL ANUNCIO DENTRO DEL NODO
	

REGISTRO EMPRESARIAL ANTE EL IMSS E INFONAVIT.

Se debe mostrar

Registro Federal de Contribuyentes Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria.

Comprobante del domicilio del centro de trabajo. Documento mediante el cual el Patrón o Sujeto Obligado deberá acreditar el domicilio del centro de trabajo:

Contratos vigentes que pueden estar a nombre del patrón o de un tercero y tener una antigüedad no mayor a dos meses:

Arrendamiento, acompañado del último recibo de pago de renta que cumpla con los requisitos fiscales.

Subarrendamiento, acompañado del último recibo de pago de renta que cumpla con los requisitos fiscales.

Fideicomiso debidamente protocolizado.

Apertura de cuenta bancaria.

Servicio de luz, teléfono o agua.

Estado de cuenta a nombre del patrón y tener una antigüedad no mayor a dos meses. Expedido por las instituciones del sistema financiero.

Recibos a nombre del patrón o de un tercero y tener una antigüedad no mayor a cuatro meses o tratándose de pago anual deberá corresponder al ejercicio en curso:

*Del impuesto predial

*Del servicio de luz

*Del servicio telefónico

*Del servicio de suministro de agua.

Carta de radicación o de residencia a nombre del patrón y tener una antigüedad no mayor a cuatro meses. Expedida conforme a su ámbito territorial por gobiernos estatal, municipal o sus similares en el Distrito Federal.

Comprobante de alineación y número oficial a nombre del patrón o de un tercero y tener una antigüedad no mayor a cuatro meses. Expedida conforme a su ámbito territorial, por Gobiernos Estatal, Municipal o sus similares en el Distrito Federal.

Escritura pública o acta constitutiva Este documento deberá contener el sello del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Si la escritura o acta constitutiva aún no cuenta con el número de registro (folio mercantil), se deberá presentar copia de la Solicitud de Registro ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o constancia del notario que acredite el trámite. Para comprobación del trámite ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, podrá exhibir el Folio Mercantil Electrónico, obtenido del programa SIGER (Sistema Integral de Gestión Registral).

Cuando se trate de personas morales constituidas en el extranjero y con establecimiento en territorio nacional, presentar el acta o documento constitutivo (estatutos sociales, certificado de inscripción u otro que aplique con la legislación en el país de residencia) debidamente certificado, legalizado o apostillado con la traducción autorizada al español.

Identificación oficial del representante legal

Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.

Pasaporte vigente, mexicano o extranjero.

Cartilla del Servicio Militar Nacional.

Cédula profesional.

Matrícula consular (documento de identidad que expide una oficina consular a favor de un connacional).

Tarjeta/Cédula/Carnet de identidad para extranjeros (en caso de extranjeros).

Forma migratoria FM2 o FM3 expedida por el Instituto Nacional de Migración (en caso de extranjero).

Clave Única de Registro de Población del representante legal Documento expedido por Registro Nacional de Población

REGISTRO DE FUENTES FIJAS Y DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES



Secretaría del Medio Ambiente
Dirección General de Regulación
Ambiental
Dirección de Regulación Ambiental



Secretaría del
Medio Ambiente

NRA:

LICENCIA AMBIENTAL ÚNICA PARA EL DISTRITO FEDERAL ANEXO B DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES

B.1 SUMINISTRO DE AGUA DEL ESTABLECIMIENTO

Señale el origen de abastecimiento del agua y el volumen de consumo anual de su empresa.

Origen del abasto de agua	Cantidad anual (m ³)	Origen del abasto de agua	Cantidad anual (m ³)
Red de agua potable	1000	Agua tratada de reuso	
Pozo		Red de agua tratada del D.F.	500
Pipas de agua potable		Otra fuente (especificar)	

B.2 CONEXIÓN A DRENAJE

El establecimiento cuenta con conexión a drenaje

No Sí

En caso de contestar negativamente:

Presentar el permiso de descarga de la Comisión Nacional de Agua (CONAGUA) para cotejo y copia simple.

Presentar el certificado de zonificación para usos del suelo específico, copia simple.

Presentar plano hidráulico y/o diagrama de las instalaciones de descarga.

B.3 DESCARGAS DE AGUA RESIDUAL

Anexar el diagrama (o bien plano hidráulico-sanitario) de su establecimiento en que se indique: número exacto de la calle en la que hace la conexión a la red de alcantarillado; localización exacta de las descargas de agua residual numerándolas e indicando si conducen agua de proceso, servicios o pluvial, sitios de muestreo. Con base en dicho diagrama complete la siguiente tabla.

No.	Calle y No. de ubicación de la descarga	Tipo de descarga ¹	Punto del proceso Generador de la descarga	Frecuencia ²	Gasto promedio (Q) ³ (L/s)
1	Francisco I Madero	Agua	Francisco I Madero	2	
2					
3					
4					

B.4 ANÁLISIS DE LAS AGUAS RESIDUALES:

De acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SEMARNAT-1996, se deberá agregar al ANEXO B, en original el análisis de las aguas residuales de cada una de las descargas del establecimiento. El análisis corresponderá al año inmediato anterior

Los estudios deberán ser realizados por un laboratorio registrado ante el Padrón de Laboratorios Ambientales del Distrito Federal, incluyendo su personal técnico.

¹ Indicar si las descargas conducen agua de proceso, pluvial, servicios o si se mezcla.

² Proporcionar información de acuerdo a las condiciones normales de operación del establecimiento, indicando si la frecuencia es continua (C); intermitente (I) o fortuita (F).

³ Reportar el promedio del gasto (tomar el dato de los análisis de agua residual, realizado por el laboratorio).

Declaramos que la información contenida en este anexo es fidedigna y que puede ser verificada. En caso de omisión o falsedad, se podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones correspondientes.



NRA:

B.4.1 RESULTADO DE LOS ANÁLISIS DE AGUAS RESIDUALES

Anotar en la siguiente tabla los resultados de análisis realizados por un laboratorio autorizado de acuerdo con el número de descargas con las que cuenta el establecimiento. En caso de tener más de cuatro descargas agregar columnas en la tabla.

Parámetro	Unidad	Descarga 1	Descarga 2	Descarga 3	Descarga 4
Gasto	L/s				
Fecha de análisis	--				
Fecha de muestreo	--				
Temperatura	°C				
pH	--				
Grasas y aceites	mg/L				
Sólidos Sedimentables	mL/L				
Arsénico total	mg/L				
Cadmio total	mg/L				
Cianuro total	mg/L				
Cobre total	mg/L				
Cromo hexavalente	mg/L				
Mercurio total	mg/L				
Níquel total	mg/L				
Plomo total	mg/L				
Zinc total	mg/L				
DBO	mg/L				
Sólidos Suspendidos Totales	mL/L				
DQO	mg/L				
Conductividad	µS/cm				
SDT	mg/L				
Coliformes fecales	NMP/100 mL				
Huevos de Helminto	h/L				

B.5 CONDICIONES PARTICULARES DE DESCARGA:

Indicar si le fueron impuestas condiciones particulares de descarga o ha sido eximido de la presentación de algún parámetro:

No Si

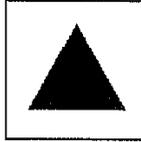
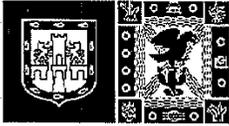
En caso de ser positivo, ingresar copia simple de la documentación en la que quedaron establecidas.

B.6 SISTEMAS DE TRATAMIENTO

Si el establecimiento cuenta con un sistema de tratamiento para agua residual (desde una trampa de grasas y aceites hasta un tren de tratamiento aerobio o anaerobio); llenar las tablas que abajo aparecen, considerando tipo de tratamiento y capacidad. Agregar como anexo figuras, diagramas, fotografías, planos, y toda aquella información que complemente el reporte técnico, siendo incluida esta información en el archivo electrónico que debe ingresarse en Oficialía de Partes.

Declaramos que la información contenida en este anexo es fidedigna y que puede ser verificada. En caso de omisión o falsedad, se podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones correspondientes.

PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO
Dirección General de Protección Civil

PC-02

Solicitud de autorización del Programa Interno de Protección Civil

FOLIO

México, D.F. a _____ de _____ 200_____

Bajo protesta de decir verdad, si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetará al principio de buena fe (Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Artículo 32)

DATOS DEL INTERESADO

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre (s) _____
Calle _____ N° _____ Colonia _____
Delegación _____ C.P. _____ Teléfono _____

DATOS DE REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO)

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre (s) _____
Calle _____ N° _____ Colonia _____
Delegación _____ C.P. _____ Teléfono _____

Documento con el que acredita la personalidad _____

FUNDAMENTO JURÍDICO

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción LXIX.
- Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracción XXIII, 42, 45, 46, 47, 48, 50 y 51.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 35, 36, 44, 89 y 90.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 43 fracciones I, IV, XIII, XIV y XVIII.
- Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.- Artículos 4 fracción VII y X, 24, 26, 27, 28, 29, 30 y 31.

REQUISITOS

- 1.- Formato PC-02 debidamente requisitado con los siguientes documentos (original y copia simple).
- 2.- Carta de responsabilidad formulada por la empresa y/o de corresponsabilidad expedida por Terceros Acreditados (empresas capacitadoras, de consultoría y estudio de riesgo vulnerabilidad e instructores profesionales independientes) que tengan registro ante la Dirección General de Protección Civil del D.F. El padrón de Terceros Acreditados puede ser consultado en la página Web del Gobierno del Distrito Federal: www.df.gob.mx, o gratuitamente en las instalaciones de la Dirección General de Protección Civil.
- 3.- Presentar lineamientos de capacitación.
Tratándose de empresas de mediano y alto riesgo deberán anexar además:
- 4.- Póliza de seguro vigente de cobertura amplia de responsabilidad civil y daños a terceros.
- 5.- Satisfacer los Términos de Referencia publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 9 de septiembre de 1998, que puede consultarse en la página Web del Gobierno del Distrito Federal: www.df.gob.mx

VIGENCIA

Permanente

El Programa Interno de Protección Civil deberá actualizarse cuando, en el caso de empresas, se modifique el giro o tecnología, o bien, en el caso de inmuebles, cuando sufran modificaciones substanciales.

Presentar en original y una copia
Lenar a máquina o letra de molde, con tinta negra

PARA USO OFICIAL
Este formato es gratuito

Recibió

Nombre _____

Cargo _____

Firma _____

Interesado	Representante legal (en su caso)
Firma _____	Firma _____



PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL

PREVENCION DE RIESGOS

Como empresarios nuestro deber es garantizar razonable y eficazmente la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores en la empresa. Mediante esta prevención de riesgos incrementaremos la eficacia y el rendimiento en la empresa.

Los accidentes y las enfermedades que se presentan, no solo dañan al trabajador sino también el éxito en la gestión de nuestra empresa, las horas de trabajo perdidas por accidentes y enfermedades así como los materiales dañados interrumpen la continuidad del proceso de trabajo.

Para el buen funcionamiento emplearemos revisiones con herramientas como la siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA: GRAND CENTRAL BAR

REVISION EFECTUADA: 15 DE OCTUBRE

FECHA: 7 DE OCTUBRE RESPONSABLE: DIEGO RENE RODRIGUEZ MEDINA

ASPECTOS REVISADOS:	RESPONSABLE
-EQUIPO	_____
-LUMINOSIDAD	_____
- AGENTES FISICOS	_____
-AGENTES BIOLÓGICOS	_____
-INCENDIO Y EXPLOSION	_____
-DISEÑO DE PUESTOS DE TRAB.	_____
-ORGANIZACIÓN DE TRABAJO	_____
-OTROS	_____
FECHA PROXIMA DE REVISION:	_____
VERIFICADO:	_____

Acciones a seguir para el control preventivo:

- 1.- elaboración de lista de empleados, indicando su actividad principal
- 2.- valoración de riesgos por puestos de trabajo
- 3.- identificación de peligros (los más graves y frecuentes)
- 4.- Aspectos técnicos
- 5.- Organización del trabajo
- 6.- determinación de tolerancias en riesgos presentes
- 7.- acciones y puesta en marcha
- 8.- análisis de resultados obtenidos

DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO ACCIONES PREVENTIVAS PARA MEJORAR LA SEGURIDAD

- el lugar de trabajo habitual siempre este limpio
- las ventanas tengan proteccion del sol
- se limpie lugares poco utilizados



ACCIONES PREVENTIVAS PARA MEJORAR LA SEGURIDAD

- proporcionar ropa de trabajo adecuada
- llevar a cabo pausas mediante el trabajo pesado
- regular la temperatura mediante exigencias
- respetar las cargas maximas según peso y edad

ACCIONES PREVENTIVAS PARA MEJORAR LA SEGURIDAD

- delimitar la tarea por actividades afines
- marcar prioridades de tareas
- impedir conductas competitivas entre los trabajadores
- Motivar al trabajador
- Informes sobre la calidad del trabajo

ACCIONES PREVENTIVAS PARA MEJORAR LA SEGURIDAD

- instruir convenientemente al trabajador en todos y cada uno de los cometido y situaciones de riesgo
- Vigilar que la conducta del trabajador sea la adecuada

ACCIONES PREVENTIVAS PARA MEJORAR LA SEGURIDAD

- elegir los equipos de proteccion individual correctos y en numero suficiente
- Revisar periodicamente el estado y funcionamiento de los equipos de proteccion
- Cambiar los equipos defectos o caducados
- Realizar instrucciones periódicas sobre el uso y mantenimiento de los equipos de protección

SEGURIDAD

ACCIONES PREVENTIVAS PARA MEJORAR LA SEGURIDAD

- proporcionar ropa de trabajo adecuada
- llevar a cabo supervision en el trabajo pesado
- rediseño del espacio

ACCIONES PREVENTIVAS PARA MEJORAR LA SEGURIDAD:

- Retirar los objetos innecesarios, envases, cajas, paquetes, muebles, herramientas, que no se están utilizando.
- Marcar y señalar los obstáculos que no puedan ser eliminados.
- Mantener las vías de acceso y los pasos perfectamente iluminado

ACCIONES PREVENTIVAS PARA MEJORAR LA SEGURIDAD:

- Instalación de Sistema de alarma eficaz con comunicación directa a policía aledaña
- Adiestramiento de acciones tales como conservar la calma, actuar conforme se indique (sistema de alarma), etc.
- Realizar contratación de seguridad privada y sustituirlos periódicamente (cada seis meses) para evitar el exceso de información del personal de seguridad.

ACCIONES PREVENTIVAS PARA MEJORAR LA SEGURIDAD:

- Instalación de Sistema de cámaras ocultas, sin previo aviso al personal.
- Instalación de detectores de códigos registrados en torno a los utensilios y material o productos terminados que se manejan.

ACCIONES PREVENTIVAS PARA MEJORAR LA SEGURIDAD

- • revisar diariamente que los muebles estén bien acomodados
- • evitar que quede alguna esquina de fuera donde puedan atorarse y caer

SEGURIDAD E HIGIENE.

OBJETIVOS.

- Mejorar las condiciones de trabajo y de vida de los trabajadores, a través del cabal cumplimiento de las normas y de acciones que operen dentro de un marco de equidad.
- Asegurar el desarrollo integral del individuo y al mismo tiempo garantizar su preservación física y mental.
- Crear un ambiente de trabajo sin riesgos y con la ergonomía adecuada para el desempeño eficaz y eficiente de los trabajadores

POLÍTICAS.

- La seguridad y la producción son responsabilidad de todo el personal de la empresa.
- El establecimiento contará en todo momento con los señalamientos necesarios (evacuación, emergencia, etc).
- La preparación de los alimentos se deberá de llevar a cabo con la máxima higiene, y cumpliendo con los lineamientos correspondientes según las normas para un establecimiento de comida.
- Contar con un plan de primeros auxilios por cualquier eventualidad.

ESTRATEGIAS.

- Dar pláticas a los empleados sobre la importancia de prevenir riesgos.
- Colocar un botiquín de primeros auxilios cerca del área de cocina, ya que es el lugar más propenso en donde los trabajadores pueden sufrir accidentes.
- Emplear de forma correcta todos los elementos, utensilios, aparatos, etc. del área de trabajo para evitar accidentes.
- Comprar materia prima en perfecto estado para evitar enfermedades.
- Mantener el área de trabajo con limpieza y orden.
- Los cocineros se lavarán continuamente las manos para evitar contaminar los alimentos y los sabores.
- Proporcionar un curso de capacitación sobre medidas preventivas y primeros auxilios a todos los empleados pasados 15 días de la apertura del restaurante. En el cual se explicara y detallara el siguiente manual:

EL OBJETIVO GENERAL DE LA PREVENCIÓN

La mejora de las condiciones ambientales de trabajo, contribuyendo al bienestar laboral y a la disminución de la siniestralidad en la empresa

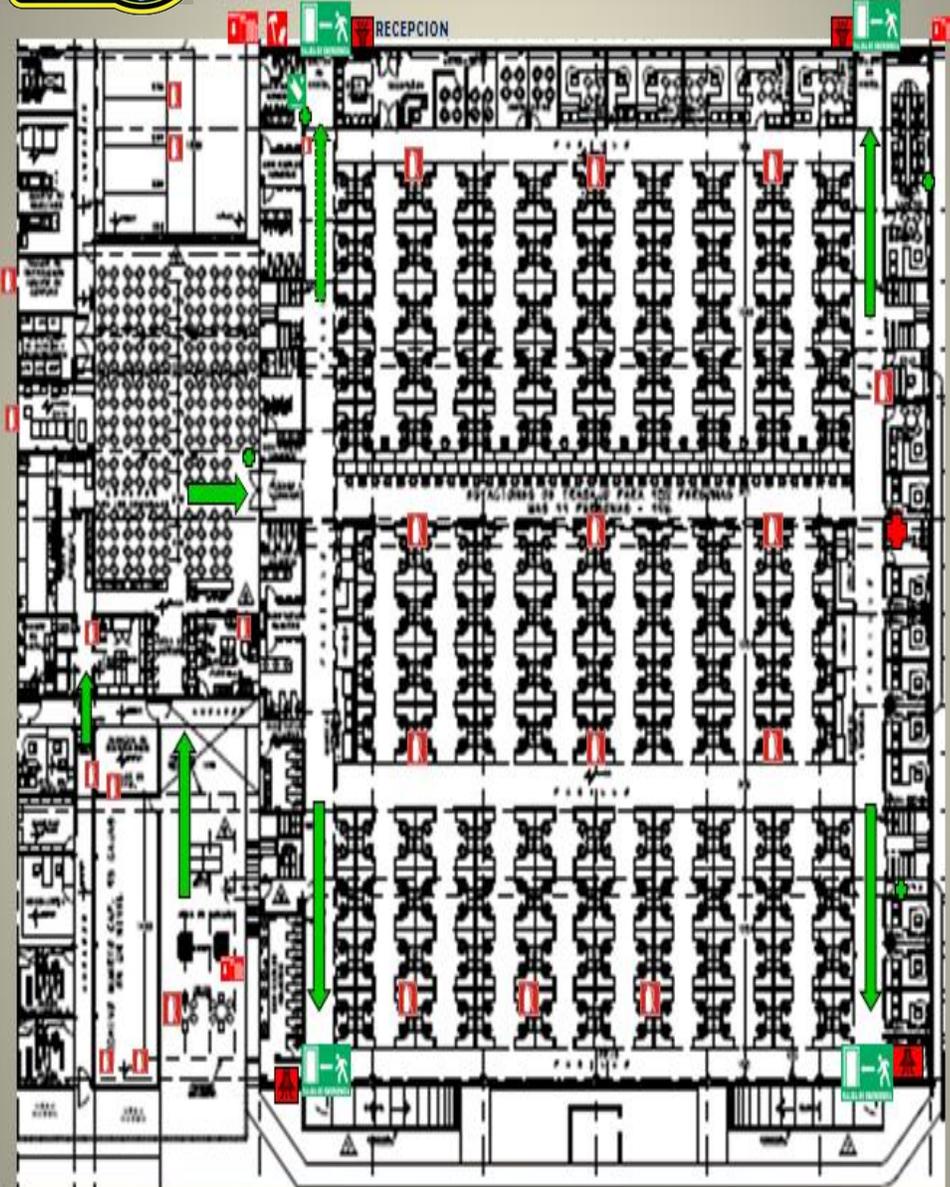
- La salud laboral es asumida por la dirección de la empresa como responsabilidad directa y prioritaria
- Compete a la dirección el logro del objetivo
- La prevención forma parte de criterios de gestión de la empresa valorándose sus resultados con la misma importancia que otros
- Cada trabajador debe asumir la responsabilidad de trabajar con seguridad
- Elemento clave para éxito preventivo son las personas
 - ✓ Evitar riesgos
 - ✓ Evaluar los riesgos que no se pueden evitar
 - ✓ Combatir los riesgos en su origen
 - ✓ Adoptar el trabajo a la persona
 - ✓

PRINCIPIOS DE LA ACCION PREVENTIVA

- Tener en cuenta la evolución de la técnica
- Planificar la prevención
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual
- dar las debida instrucciones a los trabajadores
- tener en cuenta las capacidades profesionales en materia de seguridad en el momento de encomendar una tarea



PLANO DE EVACUACION Y EMERGENCIA



-  SALIDA DE EMERGENCIA
-  RUTA DE EVACUACION
-  PUNTO DE REUNION
-  ALARMA
-  EQUIPO DE BOMBEROS
-  EXTINTOR
-  SERVICIO MEDICO
-  BOTIQUIN
-  CAMILLA
-  PUESTO DE INCIAPMIA



DECLARACIÓN DE APERTURA



VU-EM-06-RA

Delegación: _____

Aviso de Declaración de Apertura para Establecimiento Mercantil

México D. F. a _____ de _____ del 200 _____

FOLIO _____

C. Jefe(a) Delegacional en _____
Presente

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que cumplo con los requisitos para que sea registrado mi aviso de Declaración de Apertura y que los datos que a continuación se mencionan son ciertos y se encuentran sujetos al control y verificación de la autoridad.

En caso de que los datos proporcionados resulten falsos, se me aplicarán las sanciones correspondientes.

DATOS DEL SOLICITANTE

Persona Física _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Clave de Elector de su credencial para votar del IFE _____

Domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos.

Calle _____ No. Ext. _____ No. Int. _____

Colonia _____ Delegación _____ o Municipio _____

C.P. _____ Estado o Entidad Federativa _____

Fecha de Nacimiento _____ RFC _____

Teléfono(s) _____ e-mail _____ Nacionalidad _____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL

Nombre Comercial del Establecimiento _____

Calle _____ No. Ext. _____ No. Int. _____

Colonia _____ Delegación _____ o Municipio _____

Teléfono(s) _____

Superficie ocupada por uso en m2 _____ Giro o actividad _____

Documento con el que acredita el uso de suelo _____

Uso de suelo permitido _____

Número de folio del documento _____ Fecha de expedición del documento de uso de suelo _____

Propietario Poseedor Número de personas que trabajarán en el establecimiento _____

La normatividad aplicable a la apertura de establecimientos mercantiles, establece requisitos obligatorios a determinados giros.

Le solicitamos consultar los Anexos a este formato para determinar si debe o no cumplir con dichos requisitos:

Visto Bueno de Seguridad y Operación:

Número de Folio _____ Fecha de recepción _____

Número de Registro del Director Responsable de Obra: _____

Cajones de estacionamiento:

Número de cajones requeridos _____

Lugar donde se encuentran los cajones de estacionamiento:

En el mismo establecimiento Inmueble distinto Zona: _____

Giro usado en el cálculo de cajones:

Autorización de Impacto Ambiental: Número de Folio: _____

SOLO PARA PERSONAS MORALES

Denominación o Razón Social _____

Número de la Escritura Pública Constitutiva: _____ de fecha _____

Notaría No. _____ Entidad Federativa _____ RFC _____

SOLO PARA EXTRANJEROS

Documento que acredite la legal estancia en el país:

FM2 Número del Registro Nacional de Extranjeros _____

FM3 Número del Registro Nacional de Extranjeros _____

Actividad autorizada:

Fecha de vencimiento _____

SOLO SI CUENTA CON APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Clave de Elector de su credencial para votar del IFE del representante legal _____

Tipo de documento con el que acredita el poder

Número de la Escritura Pública _____ de fecha _____

Notaría No. _____ Entidad Federativa _____

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos en términos del artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Este Aviso de Declaración de Apertura se recibe y se registra conforme al Acuerdo por el que se Establecen Acciones de Simplificación Administrativa para la Apertura de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal.

Se apercibe al interesado que, en caso de que haya manifestado datos falsos, se hará acreedor a las sanciones aplicables de conformidad a lo establecido en la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, sin perjuicio de las demás sanciones administrativas o penales que le resulten aplicables.

Los documentos oficiales necesarios para el legal funcionamiento de su establecimiento mercantil, conforme a la normatividad aplicable vigente, deberán estar a la vista.

FUNDAMENTO JURÍDICO

- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.- Artículo 67 fracción II.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículos 25 fracciones III, XV y XVII, 39 fracciones VIII y XII.
- Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.- Artículos 1, 2, 3, 5 fracción II; 6 fracción II, 38, 43, 44, 45 segundo párrafo, 49 y 54.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 32, 35, 37, 39 fracción VI, 40, 42, 44, 49, 54, 71, 72, 73, 74 y 80.
- Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal.- Artículos 26 y 27 fracciones I, III y V.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 124 fracción III.
- Acuerdo por el que se Establecen Acciones de Simplificación Administrativa para la Apertura de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal.
- Acuerdo por el que se modifican y precisan las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales.

REQUISITOS

- 1.- Formato debidamente llenado.

VIGENCIA

Indefinida.

BIBLIOGRAFIA

1. **Agenda Civil** (2011).
2. **Agenda Laboral** (2011).
3. **Agenda Mercantil** (2011).
4. **Álvarez Tello Lizbeth y Peraza Talavera Héctor Raúl**. “Guía práctica en la formación de una empresa comercializadora”, Ed. SSICO.
5. **Assael Henry** (2000), “Comportamiento del consumidor”, Thomson Editores.
6. **Barrera Graf, Jorge** (2008). “Derecho mercantil”, México.
7. **Castrillón y Luna Víctor M.** (2004). “Código de Comercio comentado”, México.
8. **Cervantes Ahumada Raúl** (1954). “Títulos y operaciones de Crédito”, México.
9. **De la Cueva Mario** (2008). “El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo”, Editorial Porrúa, Decima Tercera Edición, México.
10. **Díaz Bravo Arturo** (2005). “Derecho Mercantil”, IURE editores.
11. **Domínguez Orozco Jaime y Reséndiz Núñez Cuauthémoc** (2002). “Sociedades y asociaciones civiles régimen jurídico y fiscal”, Ed. ISEF.
12. **Alcaraz, R.** (2006). El emprendedor de éxito. 3ra edición. McGraw Hill. México.
13. **Baca, G.** (2006). Evaluación de Proyectos. 5ta edición. McGraw Hill. México.
14. **De la Torre, J. y Zamarrón, B.** (2002). Evaluación de Proyectos de Inversión. Prentice Hall.
15. **Fischer, L. y Navarro, A.** (1994). Investigación de Mercados. McGraw Hill. México.
16. **Garza, J.** (2001). Administración contemporánea. 2da edición McGraw Hill. México.
17. **Leiva Bonilla Juan Carlos** (2007). “Los emprendedores y la creación de empresas”, Ed. Tecnología de Costa Rica, 232pp.
18. **Mercado H. Salvador** (2004). “Mercadotecnia estratégica”, IMCP.
19. **Mercado Hernández Salvador** (2006). “Administración de la pequeña y mediana empresa”, ed. PAK.
20. **Nieto Alfonso y Iglesias Francisco** (2000). “La empresa informativa” Ed. Ariel.
21. **Pina Vara Rafael** (2002). “Elementos De Derecho Mercantil Mexicano, Editorial Porrúa, Edición: 30 Formato: RU Año 2002. No. de páginas: 613.
22. www.monografias.com
23. www.sat.gob.mx
24. www.intermanagers.com
25. www.lanacion.com.ar

- 26. www.clarin.com.ar
- 27. www.gestopolis.com.ar
- 28. www.mercado.com.ar
- 29. www.patagonia.com.ar
- 30. www.fortuna.uolsinectis.com.ar
- 31. www.anfytrion.com
- 32. www.gestion.com.ar
- 33. www.hbral.com
- 34. www.uthgra.org.ar
- 35. www.xsalir.com



REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

1. **Hernández, Fernández Baptista** (2002) Metodología de la investigación 3ra edición
2. **Dr. Vanella G. Ricardo** (2005) Guía del emprendedor claves para organizar un negocio éxitos
3. **Reyes Agustín** (2003) Administración de empresas: Teoría y Practica
4. **Rodríguez, J** (2002) administración de pequeñas y medianas empresas
5. Rubiales, F (2000) promociones de ventas
6. **Leslie Iazar Kanuk** (2001) Comportamiento del Consumidor
7. **Guajardo Gerardo** (1992) Contabilidad Financiera
8. **Morales Ma. Elena** (1998) Contabilidad de Sociedades
9. **S.T.P.** Secretaría del Trabajo y Previsión Social
10. **S.H.C.P.** Secretaria de Hacienda y Crédito Público
11. <http://www.guate.df.gob.mx/>
12. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144.pdf> Capitulo V De la sociedad anónima Sección primera De la constitución de la sociedad, Sección segunda De las acciones, Capitulo VIII De las sociedades de capital variable
13. <http://www.condusef.gob.mx/index.php/empresario-pyme-como-usuarios-de-servicios-financieros/99-programas-y-opciones-de-financiamiento->

