



**UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN  
NICOLÁS DE HIDALGO**

**FACULTAD DE CONTADURÍA Y CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS**

**TESIS**

**“MANUAL DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE UN  
HOTEL”**

**QUE OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADA EN CONTADURÍA**

**PRESENTA  
C. JENIFER REYES JARAMILLO**

**ASESOR  
L.C.P. ALBERTO GABRIEL GUZMÁN DÍAZ**

MORELIA MICHOACÁN JUNIO DE 2013





## DEDICATORIA

*Definitivamente este trabajo no se habría podido realizar sin la colaboración de muchas personas que me brindaron su ayuda; siempre resultará difícil agradecer a todos aquellos que de una u otra manera me han acompañado*

*Partiendo de esta necesidad y diciendo de antemano MUCHAS GRACIAS, primeramente deseo agradecer especialmente*

*DIOS por ser fuente de motivación en los momentos de angustia y después de varios esfuerzos, dedicación, aciertos y reveses que caracterizaron el desarrollo de mi formación profesional y que con su luz divina me guio para no desmayar por este camino que hoy veo realizado.*

### A MIS PADRES

*Por ser de los pilares fundamentales en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como de la vida, por su incondicional apoyo perfectamente mantenido a través del tiempo.*

### A MI ESPOSO

*Por ser mi compañero; estar en todo momento que lo he necesitado; así por su gran apoyo y cariño para la realización de este trabajo el cual hizo posible ver culminada mi meta*

### A MIS HIJOS

*Valeria y Ángel Aurelio quienes me demuestran que vale la pena vivir así como intentar mejorar cada día y por la satisfacción que me genera el recordar el compromiso que tengo para con ellos de avanzar para poderles ayudar a salir adelante*

### MI HERMANA

*Elizabeth por ser mi hermana, compañera, confidente, cómplice en muchas travesuras y travesías, por su apoyo, amistad, cariño, y sobretodo amor incondicional hacia mi y a hacia mi familia.*

### A MI FAMILIA;

*A MIS FAMILIARES; ya que durante tantos años, me han dado tantas experiencias de vida, acompañado, guiado, aconsejando, cuidado y sobre todo procurando para poder ser una mejor mujer, hija, sobrina, nieta, madre, compañera y sobretodo ser un mejor ser humano.*



*A MIS ÁNGELES DE LA GUARDA*

*A esas personas que durante mi vida; me ayudaron, apoyaron, acompañaron, me guiaron, aconsejaron y sobre todo motivaron mi vida para poder ser alguien mejor en la vida, poder tener armas para poder sobrevivir en mi vida, y ahora que ya no están presentes en mi vida; donde quiera que estén se que seguirán dándome sus bendiciones, consejos y ayudaran a guiar mi camino.*

*AGRADECIMIENTOS:*

*A LUIS Y AUXILIO POR CREER EN MÍ; DARME LA OPORTUNIDAD DE SER PARTE DEL DESPACHO, APRENDER, PRACTICAR, SER PARTE DEL ENSAYO Y ERROR DE MI VIDA PROFESIONAL;*

*A TODOS MIS FAMILIARES, AMIGOS Y GENTE QUE CREYO EN MÍ; EN MI CAPACIDAD DE SER UNA MEJOR MUJER Y PROFESIONISTA, SOBRE TODO DARME LA OPORTUNIDAD DE SER PARTE DE LA VIDA DE ELLOS.*

**MANUAL DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE UN HOTEL**

## ÍNDICE

INTRODUCCION	-	-	-	-	-	-	-	-	6
ABREVIATURAS	-	-	-	-	-	-	-	-	8
<b>CAPITULO I</b>	<b>DEFINICIÓN DE UN HOTEL</b>								
1.1 DEFINICIÓN DE HOTEL	-	-	-	-	-	-	-	-	9
1.2 SERVICIOS E INSTALACIONES	-	-	-	-	-	-	-	-	10
1.3 ELEMENTOS NORMATIVOS	-	-	-	-	-	-	-	-	10
1.4 TIPOS DE HOTELES	-	-	-	-	-	-	-	-	17
1.5 ORGANIZACIÓN DE LOS HOTELES	-	-	-	-	-	-	-	-	24
<b>CAPITULO II</b>	<b>MARCO LEGAL</b>								
2.1 CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD	-	-	-	-	-	-	-	-	27
2.2 REGULACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	-	-	-	-	-	-	-	-	28
2.3 REGULACIÓN EN LA LEY FEDERAL DE TURISMO	-	-	-	-	-	-	-	-	29
<b>CAPITULO III</b>	<b>MARCO FISCAL</b>								
3.1 IMPUESTOS FEDERALES	-	-	-	-	-	-	-	-	35
3.1.1 REGISTRÓ ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	-	-	-	-	-	-	-	-	35
3.1.2 OBLIGACIONES FISCALES	-	-	-	-	-	-	-	-	35
3.1.2.1 CÓDIGO DE COMERCIO	-	-	-	-	-	-	-	-	35
3.1.2.2 CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN	-	-	-	-	-	-	-	-	36
3.1.2.3 LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA	-	-	-	-	-	-	-	-	37
3.1.2.4 LEY DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	-	-	-	-	-	-	-	-	39
3.1.2.5 LEY DE IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA	-	-	-	-	-	-	-	-	40
3.1.2.6 LEY DE IMPUESTO A LOS DEPÓSITOS EN EFECTIVO	-	-	-	-	-	-	-	-	43
3.1.3 DICTAMEN FISCAL	-	-	-	-	-	-	-	-	46
3.2 IMPUESTOS ESTATALES	-	-	-	-	-	-	-	-	48
3.2.1 IMPUESTOS ESTATALES	-	-	-	-	-	-	-	-	48
3.2.1.1 IMPUESTO SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE	-	-	-	-	-	-	-	-	48



3.2.1.2 DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACION AL TRABAJO AL PRESTADO BAJO DIRECCION Y DEPENDENCIA DE UN PATRON	-	-	-	-	-	-	-	-	49
3.3 IMPUESTOS MUNICIPALES	-	-	-	-	-	-	-	-	52
3.3.1 IMPUESTO PREDIAL	-	-	-	-	-	-	-	-	52
3.3.2POR PROPANGADA, PROMOCIONES COMERCIALES Y ANUNCIO DE TODA CLASE	-	-	-	-	-	-	-	-	55
3.3.3 LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO-	-	-	-	-	-	-	-	-	56
<b>CAPITULO IV</b>	<b>ASOCIACIÓN DE HOTELES Y MOTELES</b>								
4.1 VENTAJAS DE PERTENECER A LA ASOCIACIÓN DE HOTELES Y MOTELES EN MICHOACÁN A.C.	-	-	-	-	-	-	-	-	57
4.2 VENTAJAS DE PERTENECER A LA ASOCIACIÓN NACIONAL	-	-	-	-	-	-	-	-	58
4.3 ORGANISMOS ENCARGADOS DE LA CALIDAD MEXICANA CERTIFICADA CALMECAC-	-	-	-	-	-	-	-	-	58
4.4 REQUISITOS DE LA CLASIFICACION HOTELERA DE ESTRELLAS	-	-	-	-	-	-	-	-	59
4.5 STAR´S & DIAMOND´S	-	-	-	-	-	-	-	-	61
4.6 BENEFICIOS DE CERTIFICACION	-	-	-	-	-	-	-	-	63
<b>CAPITULO V</b>	<b>MARCO LABORAL Y DE PREVISIÓN SOCIAL</b>								
5.1 LEY FEDERAL DEL TRABAJO	-	-	-	-	-	-	-	-	65
5.1.1 REGULACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE HOTELES RESTAURANTES BARES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS ANÁLOGOS-	-	-	-	-	-	-	-	-	70
5.2 LEY DEL SEGURO SOCIAL	-	-	-	-	-	-	-	-	71
5.3 LEY DEL INSTITUTO DE FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA DE LOS TRABAJADORES-	-	-	-	-	-	-	-	-	72
5.4 LEY DE SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	-	-	-	-	-	-	-	-	74
CONCLUSIÓN	-	-	-	-	-	-	-	-	76
BIBLIOGRAFÍA	-	-	-	-	-	-	-	-	77



## INTRODUCCIÓN

Una ilusión, un sueño siempre es buena forma de empezar a buscar los medios y la forma de realizarlos, alcanzarlos y hacerlos realidad, así es como este proyecto fue creado, todo fue una vez en un sueño, donde una niña que siempre le ha gustado ser partícipe estar involucrada en la organización de eventos donde dan a conocer la cultura y las raíces de este pueblo, en la que la gama de colores de las actividades culturales, deportivas, de espectáculos entre otras, son tan amplias como el mismo país, este hecho es el que atrae a la gente y la necesidad de buscar un lugar donde poder pasar la noche pero también que sienta estar muy segura, confortable y que tenga un poco de calor de hogar en el que siempre tenga ganas de volver, hospitalidad calidez y un buen recuerdo donde siempre tenga una ganas de regresar a volver a sentir ese descanso, esos momentos de descanso y aprender algo nuevo de la cultura de esta ciudad.

Todo este conjunto de experiencias dan origen a este trabajo, el saber qué es lo que compone un lugar donde se puede dar hospedaje, alimentación y esos recuerdos que hacen que una persona regrese a estos lugares y vuelva a vivir esas experiencias en las que hace que esta ciudad siga adelante.

Es muy emocionante e interesante el experimentar todo lo que es preparar la puesta en marcha de un gran hotel, desde el lugar donde se quiere, constituirse como una sociedad, aportar el capital, escoger el inmueble, adaptarlo, acondicionarlo, empezar a reclutar gente, capacitarla, comprar todos los insumos, muebles, equipos, decoración, ir a exposiciones y eventos para ver cuáles son los proveedores que nos pueden servir, ver las ofertas que nos pueden hacer, hacer el estudio de mercado para ver la competencia que se va tener, adecuar las instalaciones y los servicios que se van ofrecer con las condiciones que el mercado actual solicita y estar al día de todas las novedades y necesidades actuales que los huéspedes podrán pedir y como poder ofrecerlas y satisfacer estas necesidades.

A la par de constituirse y acondicionar el inmueble, está el deber de cumplir con todas las obligaciones que están en las diferentes normatividades vigentes en este momento, así como los diferentes niveles de gobierno en los que se debe de registrar cualquier contribuyente para estar al corriente de todas las obligaciones.

El realizar este ejercicio y estar en el campo de práctica es muy interesante el hecho de que todo lo que se hace y se lleva a cabo empieza desde la compra de los insumos, el almacenamiento, el proceso de transformación o preparación y la forma de preparación para poder dar una presentación fenomenal e impecable.

En un mundo globalizado como esta el nuestro, el estar actualizado el día a día con las nuevas formas de presentación y necesidades de que en el mundo de la hotelería se necesitan es tan vital, porque de eso depende la mejor recomendación que se puede tener en un mundo como este que es la satisfacción de los clientes en todos los aspectos, que con una sola nota de disgusto o mala presentación puede ser que vital para el prestigio y la categoría que se empieza a forma pueda tener un tropiezo y resanar a veces cuesta muy caro y no es fácil de resarcir .



Este trabajo es de una empresa que se conforma por 4 socios, los cuales los socios apoyaron con el mismo monto de aportación inicial, así como las responsabilidades son compartidas de la misma forma.

Esta empresa; una persona moral se constituye en la Ciudad de Morelia como “OPERADORA TURÍSTICA AZUL SA DE CV” opera desde el año de 2005; en el que se constituyo, empezaron a acondicionar y hacer los arreglos pertinentes para que el hotel empezara a funcionar, así como conseguir los permisos necesarios, las licencias de funcionamiento, de publicidad, inscribirse en las asociaciones y cámaras necesarias de esta actividad.

Una de las partes más interesantes de toda esta tramitología es la inscripción ante el Secretaria de Hacienda y Crédito Público, por medio de su Servicio de Administración Tributaria, estar al día y al corriente de todas las obligaciones que en la actualidad están vigentes. Es por medio de este trabajo donde explico y detallo cuales son las obligaciones vigentes en los ámbitos federales, estatales y municipales que hay que cumplir para poder estar al corriente.



## ABREVIATURAS

AFORE	ADMINISTRADORAS DE FONDO PARA EL RETIRO
AHMEMAC	ASOCIACIÓN DE HOTELES Y MOTELES DEL ESTADO DE MICHOACÁN A.C.
AMHYMAC	ASOCIACIÓN MEXICANA DE HOTELES Y MOTELES A. C
CALMECAC	
C. C.	CÓDIGO DE COMERCIO
C.I.E.C. F.	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA CONFIDENCIAL FORTIFICADA
C. F. F	CÓDIGO FISCAL FEDERAL
DIM	DECLARACIÓN INFORMATIVA MÚLTIPLE
DEM	DECLARACIÓN ELECTRÓNICA MÚLTIPLE
FIEL	FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
FIPROTUR	FIDEICOMISO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
IDE	IMPUESTO A LOS DEPÓSITOS EN EFECTIVO
IETU	IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA
IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
INFONAVIT	INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA LA VIVIENDA DE LOS TRABAJADORES
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
ISSSTE	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIO SOCIAL A LOS TRABAJADORES DELESTAD
LFT	LEY FEDERAL DE TURISMO
LFT	LEY FEDERAL DEL TRABAJO
SAT	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
S&D	STAR´S & DIAMOND´S
SDUMA	SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE



## CAPITULO I

### 1.1 DEFINICIÓN DE HOTEL

La palabra *hotel* deriva del francés *hôtel*, que originalmente se refería a una versión francesa de una casa adosada, no a un lugar que ofreciera alojamiento. En el uso actual, *hôtel* también tiene el significado de "hotel" y *hôtel particulier* es usado para referirse al viejo significado.

A nivel empresarial, al hotel se le puede considerar una empresa tradicional, se utiliza a menudo el término "industria hotelera" para definir al colectivo, su gestión se basa en el control de costes de producción y en la correcta organización de los recursos (habitaciones) disponibles, así como en una adecuada gestión de las tarifas, muchas veces basadas en cambios de temporada (alta, media y baja) y en la negociación para el alojamiento de grupos de gente en oposición al alojamiento individual.

Un hotel es un edificio planificado y acondicionado para albergar a las personas temporalmente, y que permite a los viajeros, alojarse durante sus desplazamientos. Los hoteles proveen a los huéspedes de servicios adicionales como restaurantes, piscinas y guarderías. Algunos hoteles tienen servicios de conferencias y animan a grupos a organizar convenciones y reuniones en su establecimiento.

Los hoteles están normalmente, clasificados en categorías según el grado de confort y el nivel de servicios que ofrecen. En cada país pueden encontrarse las categorías siguientes:

- Estrellas (de 1 a 5)
- Letras (de E a A)
- Clases (de la cuarta a la primera)
- Diamantes y "World Tourism".

Estas clasificaciones son exclusivamente nacionales, el confort y el nivel de servicio pueden variar de un país a otro para una misma categoría y se basan en criterios objetivos: amplitud de las habitaciones, cuarto de baño, televisión, piscina, etc.

En los últimos años están apareciendo nuevas formas de gestionar hoteles basadas en técnicas conocidas en otros ámbitos como el condominio o el de tiempo compartido, pero no es, todavía, un sistema generalizado. Hay que añadir que en muchos países se consideran hoteles a los balnearios, hoteles resort y los llamados hoteles hospital, y se les aplican las clasificaciones anteriores de calidad, confort y servicios.



## 1.2 SERVICIOS E INSTALACIONES

Dentro del ramo de hotelería y de acuerdo con el capítulo V del reglamento de los Establecimientos de Hospedaje, Campamentos y Paradores de Casas Rodantes, la Secretaría de Turismo determina, con base a las condiciones, servicios y calidad de los mismos, instalaciones, capacidad y experiencia de los empleados, la clasificación de hoteles por categorías, de 1 a 5 estrellas y gran turismo.

Precisando que el servicio básico de los hoteles es el de brindar hospedaje al huésped y otros servicios complementarios dependiendo del tipo de hoteles, como el de organización, reservaciones, recepcionistas, botones, telefonistas, camaristas, cajero, cafetería, bar, portero, valet de estacionamiento, servicio a cuartos, seguridad, área de recepción, cajas de seguridad, dimensión y mobiliario de equipo, instalación sanitarias en la habitación, servicio para discapacitados, ascensor y servicios de mantenimiento.

- Superficie de la habitación adecuada
- Mobiliario y servicios en la habitación apropiados
- Cuenten con instalaciones sanitarias en la habitación
- Dispongan de un número adecuado de elevadores, si se requieren.
- Cuenten con áreas de recepción y administración
- Proporcionen servicios de alimentos y bebidas a espectáculos
- Proporcionen servicio e instalaciones complementarias o recreativas
- Cuenten con áreas comerciales
- Tengan condiciones de seguridad e higiene adecuadas
- Cuenten con servicios de mantenimiento y conservación adecuados

## 1.3 ELEMENTOS NORMATIVOS

Entre los elementos normativos a considerar se encuentran los siguientes:

**Organización:** Contar con manuales de organización, contar con sistema documental o electrónico de seguimiento de la documentación que respalda la comprobación de los procedimientos de aseguramiento de calidad.

**Personal en contacto con huésped.-** Personal uniformado con gafete con su nombre, atención cortés, y serviciales al huésped, el personal debe conocer la ubicación de todas las áreas del hotel, saludar siempre al huésped al reconocer su presencia.

**Reservaciones.-** El teléfono debe ser contestado en un máximo de 5 segundos y la atención al servicio requerido en no más de 60 segundos, el servicio se debe prestarse 8 horas.



El servicio de reservaciones debe prestarse por 16 horas. Se debe informar: tarifas disponibles, plan de tarifas, políticas de reservaciones, políticas de llegada, si el hotel proporciona transportación hotel-aeropuerto-hotel, distancias y otros servicios ofrecidos por el hotel, el número de confirmaciones y agradecer la llamada. En el caso de reservaciones personales, proporcionar información escrita y folletos de servicios.

**Recepcionista:** Dar la bienvenida amablemente, explicar políticas de entrada y salida, realiza el registro en no más de 5 minutos, confirma tarifa, tipo de habitación y su localización, dar mensajes telefónicos durante la permanencia del huésped, turnar orden al capitán o botones para el manejo del equipaje, el servicio se debe prestar las 24 horas.

**Botones (entrada):** Debe dar bienvenida amablemente, llamar por su nombre al huésped, manejar el equipaje con cuidado, explicar servicios y facilidades ofrecidas por el hotel, explicar funcionamiento de luces, televisión, y demás aparatos existentes, señalar salidas de emergencia o el diagrama de la ruta de evacuación, ofrecer abrir o cerrar cortinas, revisar los suministros y en su caso reportar faltantes, ofrecer su ayuda en el caso de que le soliciten su asistencia, el servicio debe ser de 8 horas. (Aplicable para hoteles de 1 y 2 estrellas) Adicional para los hoteles de 3 y estrellas El servicio debe ser de 16 horas, colocar el equipaje en el maletero (no en la cama o piso), ofrecer el servicio de hielo.

**Telefonista:** Proporcionar el servicio de mensajes en no más de 60 segundos, llamar por su nombre al huésped, el servicio se debe prestar las 24 horas. Contar con mecanismos de localización de huéspedes que no estén dentro de su habitación y que se presuma está dentro del establecimiento para darle el mensaje, debe ofrecer el servicio de traslado automático de llamadas dentro del establecimiento.

**Camarista:** Realizar el aseo a profundidad y con esmero diariamente, cambiar sábanas y fundas diariamente, excepto acuerdo en contrario entre el huésped y el prestador del servicio; con fundamento en el cuidado que se debe tener en el ahorro de agua, debe jalar las esquinas de las sábanas, cambiar vasos usados, cerrar cortinas, limpiar ceniceros y basurero, cambiar toallas usadas, secar lavamanos y área de regadera. Secar tina, prender lámpara de noche, dejar alguna cortesía, (flores, fruta, dulces, tarjeta, etc., reponer suministros que se encuentren consumidos a más del 50%).

**Botones (Salida):** Acudir máximo en 5 minutos al llamado, manejar el equipaje con cuidado, revisar en el cuarto y baño si hubo objetos olvidados, ofrecer si solicita el pedido del auto ó taxi, hacer plática de despedida, desando buen viaje y pronto regreso.

**Cajero:** Debe dar el saludo amablemente, realizar el servicio de salida eficientemente en no más de 5 minutos, preguntar si la estancia fue satisfactoria, permitir que el cliente revise la cuenta antes de cerrarla, presentar la cuenta en fólder o sobre, devolver la tarjeta de crédito o cambio en efectivo y folio en la mano (no deben ser colocados en el mostrador), deberá dar copia del folio cuando se solicite, agradecer la estancia, desearle buen viaje y pronto regreso, el servicio se debe prestar las 24 horas.



**Servicio en restaurante:** El menú debe contener platillos fuertes o principales distintos, ensaladas, sopas, entradas, postres, bebidas y vinos (estos últimos como se indica más adelante) y tener siempre a disposición los platillos que se ofrecen, el menú impreso profesionalmente en papel o en otro material acorde al concepto del lugar, sin correcciones o etiquetas sobre puestas; el mesero y el capitán deben conocer todos los platillos, incluyendo las especialidades del día y saber describir la presentación de los mismos. El menú debe incluir alimentos dietéticos, debe presentar los postres en carrito.

**Bebidas:** Se debe disponer de tres marcas distintas de refrescos, dos marcas distintas de cerveza, café de buena calidad, café descafeinado, agua natural, agua mineral y tres tés distintos, se debe acompañar el té y café de crema, azúcar y sustituto de azúcar.

**Vinos:** Debe existir una lista de tres vinos nacionales. Aplicable para hoteles de 1 y 2 estrellas. Para los de 3 estrellas o más se debe contar con una lista de cinco vinos nacionales y tres de importación, dar una presentación profesional de los vinos.

**Presentación de mesa:** La loza debe ser uniforme y completa, sin despostillamientos o manchas, los platillos deben

Servirse bien presentados y acorde con lo señalado en el menú, los platillos deben servirse a la temperatura adecuada o al gusto del comensal, el platillo debe presentarse como lo ordene el comensal. (Aplicable para hoteles de 1 a 5 estrellas) Adicional para los hoteles de 3 y 4 estrellas Debe existir dobles cubiertos en la mesa, así como cubiertos y servilletas, las servilletas y manteles deben ser de tela, debe haber un adorno en el centro de la mesa de flores u otro.

**Presentación de la cuenta:** Se debe proporcionar en no más de cinco minutos, transferir la cuenta de cafetería a restaurante, la descripción del consumo y precios debe ser clara. (Aplicable para hoteles de 1 a 5 estrellas) Adicional para los hoteles de 3 o más estrellas se debe permitir transferencia de la cuenta del bar a la del restaurante, se debe presentar la cuenta en carpeta, no en charola.

**Personal del restaurante:** Debe estar perfectamente uniformado y pulcro, ser atento, cordial y rápido a su solicitud.

**Personal de servicios generales:** Se debe contar con personal de seguridad y vigilancia (para el establecimiento) perfectamente uniformado; con personal de mantenimiento, perfectamente uniformado; asistencia médica para los huéspedes; con brigadas de emergencia perfectamente capacitadas.

**Portero:** Debe abrir la puerta del vehículo, dar la bienvenida amablemente, descargar con cuidado el equipaje, conducir a los huéspedes a la recepción; el servicio se debe prestar 16 horas. (Aplicable para hoteles de más de 3 estrellas)



**Valet de estacionamiento:** Debe dar la bienvenida amablemente, proporcionar el recibo o contraseña por el vehículo, o en su caso las instrucciones para reclamarlo; estacionar el vehículo en un lugar seguro; dar ingreso rápido y eficiente del vehículo e informar en qué lugar y número de cajón se encuentra; el servicio se debe prestar por 16 horas; informar si se cuenta con seguro de protección. (Aplicable para hoteles de más de 3 estrellas)

**Llamadas de despertador:** Debe llamar por su nombre al huésped; llamar cinco minutos antes de la hora solicitada; informar la hora, temperatura y condiciones del tiempo; el servicio se debe prestar las 24 horas. (Aplicable para hoteles de más de 3 estrellas) NOTA.- No aplica si se tiene sistema de despertador automático.

**Room service:** El menú debe de Contener platillos fuertes, sopas, ensaladas y postres; tres marcas de refrescos distintos, tres marcas de cerveza distintas, café de buena calidad, café descafeinado, tres téis distintos, agua mineral, tres vinos nacionales y dos de importación; estar impreso profesionalmente en papel de buena calidad; presentado en carpeta de buena calidad. (Aplicable para hoteles de más de 3 estrellas)

**Otros servicios:** Se debe Ofrecer periódico en el desayuno; presentar los alimentos en charola; presentar profesionalmente los platillos; el tiempo de servicios para bebidas no deben de exceder de 15 minutos y para alimentos de 30 minutos. (Aplicable para hoteles de más de 3 estrellas)

**Toma ordenes de servicio a cuartos:** Se debe contestar la llamada en no más de 5 segundos, saludar por su nombre al huésped; contestar las preguntas de preparación de platillos; repetir la orden de alimentos para revisar si esta correcto; indicar cuanto tiempo tarde el servicio. (Aplicable para hoteles de más de 3 estrellas)

**Mesero:** Debe de saludar por su nombre al huésped; colocar los platillos sobre la mesa; revisar la orden con el huésped.

**Instalaciones y equipo:** Todas las instalaciones, mobiliario y accesorios deben de estar limpios, sin manchas, roturas, remiendos; Todos los equipos y servicios que se proporcionan deben de funcionar al 100%.

**Seguridad:** Se debe contar con: Un sistema de alarma; un sistema contra incendios; anuncios de emergencia luminosos en áreas cerradas; equipo contra incendios; con un instructivo de seguridad para huéspedes (legibles en cuartos); manual de emergencias para el personal; detectores de humo en habitaciones y áreas públicas.



**Áreas públicas:** Se debe contar con: Un buen aspecto externo del inmueble; un lobby con buen aspecto, así como mobiliario cómodo y funcional; baños públicos perfectamente limpios.

**Área de recepción:** Debe contar con cajas de seguridad para el 30% de habitaciones y señalamientos para las diversas áreas. (Aplicable para hoteles de 1 y 2 estrellas). Para hoteles de más de 3 estrellas debe contar con: Cajas individuales de seguridad, servicios de correo, teléfono público (para llamadas externas); área de guarda equipaje.

**Habitación:** Cuarto doble con baño privado, superficie mínima de 18m<sup>2</sup>, TV color, camas tamaño matrimonial, closet o ropero con puerta, ventilador o calefactor de acuerdo a temperatura del lugar, cerradura que abra con llave únicamente por fuera, teléfono con instrucciones de marcado impresas. Aplicable para 1 o 2 estrellas; Para hoteles de 3 y 4 estrellas la habitación debe de ser doble con baño privado con superficie mínima de 22 metros cuadrados, TV color con canales en español y el idioma de la demanda mayoritaria de extranjeros, camas gemelas tamaño matrimonial, closets o ropero con puertas e iluminación interior, equipo de aire acondicionado central con control individual de mando o similar funcionando al 100%, cerradura que abra con llave o tarjeta electrónica únicamente por fuera, teléfono con línea exterior automática digital (por clave) o por operadora, mesa de servicio de alimentos y bebidas, sillas para la mesa de servicios uniformes, porta maletero o maletero, espejo de cuerpo entero, cortina decorativa o similar, luz en tocador o credenza, luz para mesa de alimentos y bebidas, interruptor tipo escalera en acceso y cabecera, luz en lavabo, cubeta de hielo, directorio de servicios (bilingüe), papelería (hojas, sobres, lápiz o pluma y bloque de notas), bolsas para lavandería, servicio de lavandería y planchaduría (para huéspedes) con devolución antes de 24 horas, servicio de planchado en una hora (jornada normal de trabajo), sistema de mensajes de cuarto y recepción, instrucciones impresas para marcar el teléfono.

En Hoteles de 1 a 5 estrellas se debe de contar adicionalmente con Protector de colchón, juego completo de sábanas y fundas; cobertor y colcha decorativa; almohada y cobertor extra; tocador cómoda, espejo; cabecera, buró, cesto de basura sin desperfectos, en armonía con la decoración, silla o taburete de tocador, cortina traslúcida o similar, cortina para obscurecer o similar, closet o ropero con puertas, luz de cortesía en acceso, luz en cabecera o buró, luz en baño, mirilla, paloma, cadena o pasador de seguridad, vasos de vidrio con protector higiénico, directorio telefónico de la localidad, carteles de "no molestar y aseo".

**Baños:** Debe contar con: Acabados en los muros, recubrimiento en los pisos, muros y pisos limpios, mobiliario limpio, agua caliente y fría (con instrucciones de uso de las llaves), W.C. con cubierta, lavabo con tocador, jabonera, contacto en baño, toalleros, tapetes o piso anti derrapante, cortina o puerta en regadera, porta pañuelos y pañuelos desechables, cesto de basura, jabón facial y corporal, agua purificada en instalaciones o embotellada (con anuncio), sistema de ventilación (ducto, ventanilla natural), toalla mediana por persona. Toalla grande por persona, combinación de tina y regadera, tocador de baño (integrado al área), barra de seguridad en tina, un mínimo de cuatro artículos presentados en cestilla, espejo de aumento.



**Servicios e instalaciones complementarias:** Se debe contar con depósitos de basura seca y de basura húmeda, escaleras. Estacionamiento con vigilancia (un cajón por cada 10 cuartos), planta de emergencia que ilumine pasillo, escaleras, área pública y suministros de energía a cámaras de refrigeración y congelación, maquinas de hielo a no más de 30 metros de las habitaciones.

**Locales independientes:** Tabaquería, regalos y boutique, sala de belleza y peluquería, agencia de viajes y arrendadora de vehículos.

**Servicio e instalaciones para empleados:** Programa de capacitación permanente en todos los niveles, botiquín, vestidores higiénicos, limpios y funcionales, lavamanos y espejo, papel sanitario, jabón y toallas desechables, sanitarios higiénicos, limpios y funcionales, W.C. con cubierta. Vestidores con casilleros individuales, con llave, higiénicos limpios y funcionales, regaderas limpias, comedor independiente, higiénico, limpio y funcional.

**Establecimiento de alimentos y bebidas:** Una cafetería-restaurante con servicio de 16 horas. Un restaurante de especialidades con servicio de comida y cena, un bar independiente.

**Servicio para discapacitados:** Servicios para discapacitados en el 0.5% de habitaciones, cajones de estacionamiento (uno por cada habitación de discapacitados), rampas, timbre a 60 cm. de altura, espacios entre camas de mínimo un metro, timbre en baño a 60 cm. De altura, puertas de baño por lo menos a un metro de ancho, barras de apoyo en baños, W.C. a 50 cm. De altura, lavamanos a 80 cm. de altura.

**Elevador:** Amplio para establecimientos de más de 3 pisos, se debe contar con: Un elevador de huéspedes para 10 personas por cada 100 cuartos o la proporción correspondiente, interfón de emergencia en elevador.

**Establecimiento de hospedaje de negocios, en construcciones modernas o en inmuebles coloniales:** Recubrimientos en pisos y muros de habitaciones y áreas públicas sin desperfectos. Para hoteles de más de 3 estrellas Se debe contar con: Salón de juntas, salón de banquetes y convenciones con equipo audiovisual, servicio secretarial, renta de fax y computadora, servicio de fotocopiado. Nota.- En inmuebles coloniales la equivalencia es la originalidad del diseño arquitectónico.

**Establecimientos vacacionales:** Se debe contar con: Áreas verdes con buen aspecto, juegos infantiles, juegos para adultos. Adicionalmente contar con: Programa de actividades recreativas para 8 horas con conductores capacitados, chapoteadero, alberca con señalamientos de profundidad y reglamento de uso, equipo de filtrado y bombeo de agua para chapoteadero y alberca, personal y equipo de salvavidas,



provisión de toallas de alberca, un camastro de alberca por cada tres cuartos, una sombrilla de alberca por cada dos cuartos. Si el establecimiento se encuentra en la playa. Además debe cumplir con: Un camastro de playa por cada tres cuartos, una sombrilla o palapa de playa por cada dos camastros, señalamientos de seguridad en playa mar (letreros, banderas, boyas, etc).

**La forma de presentación de los productos del giro se realiza en:**

La prestación del servicio debe proporcionarse con la mayor calidad posible.

**Características de la Materia Prima:**

El servicio de hospedaje que se brinda al huésped, se basa no sólo en los procedimientos establecidos, sino en la filosofía y políticas que los empleados apliquen al servicio.

Los insumos básicos se refieren a blancos, alimentos, artículos de limpieza y servicios auxiliares como la energía eléctrica, agua potable y recolección de basura, entre otros.

**Relaciones insumo-producto:** La prestación del servicio integral de alojamiento requiere en cuanto a insumos de la ropa de cama, toallas e implementos de baño que se tienen que cambiar día con día. Los otros servicios como el de alimentos y bebidas requieren de otros insumos.

**Relación de proveedores principales:** Los proveedores de este giro se encuentran en las principales ciudades del país, destacando la ciudad de Guadalajara, Monterrey, Querétaro y Distrito Federal. También se pueden contactar a través del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM).

**Procedimiento de compra y negociación con proveedores**

La compra de materias primas es un factor en el que concurren una serie de elementos, como la cantidad (volúmenes), la calidad, el precio y el tiempo de entrega (oportunidad de los materiales).

Es importante la selección y la negociación con los proveedores, que se deben tomar en cuenta para sincronizar la adquisición de las materias primas con el programa de producción. Un procedimiento de compra efectivo representa uno de los muchos factores que contribuyen a lograr la meta de permanencia y crecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa.

Entre las principales características que se deben observar y detectar en la compra de materias primas y suministros, destacan las siguientes:

- Calidad apropiada
- Precios competitivos
- Tiempo de entrega oportunos



- Disponibilidad programada

Generalmente se negocian los pagos a 30 días. En base al volumen de compra se podrán establecer mejores condiciones de precio y financiamiento.

## 1.4 TIPOS DE HOTELES

Existen hoteles de diversos tipos atendiendo a sus instalaciones y al entorno en que se encuentran.

### Hoteles de ciudad o urbanos

Son los hoteles situados en las ciudades, normalmente en los centros históricos y zonas comerciales o de negocios. Ofrecen todo tipo de niveles y se orientan tanto al turismo como al alojamiento en los desplazamientos de negocios. Son generalmente funcionales, y los que están orientados a clientes de negocios suelen contar con instalaciones tales como salas de conferencias y "Business Center".

Hay una amplia gama de establecimientos hoteleros repartidos por todas las ciudades del mundo, para todos los gustos y todos los bolsillos (o capacidad económicas de los viajeros). Algunos hoteles se han construido pensando en quienes buscan disfrutar de los servicios de la habitación, alta cocina, instalaciones deportivas y toda clase de detalles. Otros responden a las expectativas de quienes buscan pasar una noche tranquila y con comodidades a un menor costo, pero con todas las atenciones que merece el turista.

Los hoteles de la ciudad están enfocados al turista que estará un periodo breve, en su mayoría personas que viajan por motivos de negocios, deportistas que asisten a algún torneo, etc. Esto ha modificado el tipo de ofertas para los viajeros; se venden, por ejemplo, tiques en una especie de paquete donde por un precio muy favorable tendrán un servicio completo de tiques y alojamiento ej.: los planes visa.

### Hoteles de aeropuerto

Están situados en las proximidades de los principales aeropuertos, especialmente cuando están alejados de los centros urbanos a los que sirven. Su principal clientela son pasajeros en tránsito o de entrada salida sin tiempo suficiente para desplazarse a la ciudad y tripulaciones de las líneas aéreas. Las estancias suelen ser muy cortas. Se han hecho populares por su cercanía a los aeropuertos y porque adaptan sus servicios a la clientela, sobre todo, ejecutiva. Y cuáles son las misiones q tienes los hoteles



### **Hoteles Low Cost**

Hoteles de servicio limitado aunque completamente funcionales que surgen como consecuencia del fenómeno low cost. Están situados en las inmediaciones de núcleos urbanos y están dirigidos a una clientela que busca servicios básicos sin renunciar a determinados niveles de calidad.

### **Hoteles de playa**

Están situados en las proximidades de las principales playas. Su clientela casi exclusivamente son turistas de turismo masivo gestionado por operadores aunque no faltan pequeños establecimientos dedicados a turismo individual. Las estancias suelen ser de varios días.

Estos hoteles en su mayoría pertenecen a grandes cadenas hoteleras que generan ingresos y beneficios para las comunidades donde se construyen. Los hoteles de playa son muy apetecidos por sus costas y la variedad de sus mares

### **Hoteles de naturaleza**

Están situados en las proximidades de parajes naturales de interés como parques naturales, reservas y áreas protegidas. Las estancias suelen ser de varios días.

El turismo ecológico es una de las actividades que está creciendo por la variedades que la naturaleza y las costumbres que los habitantes nos brindan, aunque la naturaleza como la única y verdadera fuente de descanso y paz por lo tanto tenemos que ser muy responsables para no causar daño a la naturaleza ni a los nativos de la región. Debido a su rápido crecimiento han contribuido al desarrollo de la actividad turística.

### **Hoteles-apartamento**

Son establecimientos que por su estructura y servicio disponen de la instalación adecuada para la conservación, instalación y consumo de alimentos dentro de la unidad de alojamiento. Se clasifican en cinco categorías identificadas por estrellas doradas y su símbolo son las letras HA sobre fondo azul turquesa.

### **Albergues turísticos**

Establecimiento que atiende al turismo durante estancias que suelen ser entre varios días y varias semanas. Suelen ser económicos y entre ellos cabe destacar los albergues juveniles. Estos frecuentemente alquilan camas en un dormitorio y comparten baño, cocina y sala de estar aunque muchos disponen también de habitaciones privadas.



### **Hoteles familiares**

Son establecimientos de tamaño pequeño que se caracterizan por una gestión familiar para viajeros que proporciona servicios de restauración y alojamiento.

### **Hoteles posada**

Una posada es un establecimiento para viajeros que proporciona servicios de restauración y alojamiento. Algunas son muy antiguas. Donde el pago es menor a la de un hotel común.

### **Hoteles-monumento**

Se encuentran ubicados en edificios de interés cultural. Ejemplos de este tipo son los hoteles situados en castillos, conventos, iglesias y palacios.

### **Hoteles-balneario**

Hospedaje situado dentro de unas instalaciones balnearias dedicadas a los baños públicos o medicinales. Tienen un

Índice de estancia medio oscilando entre varios días y pocas semanas.

### **Moteles**

Son establecimientos situados en las proximidades de carreteras que facilitan alojamiento en departamentos con garaje y entrada independiente para estancia de corta duración. Se encuentra fuera del núcleo urbano o como mínimo en las afueras de los mismos próximos en grandes vías de comunicación. Suelen tener señalización vial indicando el acceso por carretera que suele tener facilidad para el cambio de sentido. Este acceso suele ser independiente del peatonal. Normalmente son inmuebles por lo general de una ó dos plantas en cuya planta la superior sería de alojamiento y la inferior el garaje. Tienen un bajo índice de estancia o de alojamiento oscilando entre las 24 horas y 48 horas.

### **Hotel de paso u Hotel Alojamiento**

Se llama *hotel de paso* al establecimiento que renta sus cuartos, generalmente, sin necesariamente esperar que sus clientes se alojen más que unas cuantas horas, especialmente por ser favorecido para encuentros sexuales. El término, es empleado sin importar la arquitectura del lugar, pues éste puede ser un edificio hotel histórico o un motel acondicionado para el tránsito con automóviles y estacionamiento.



### **Hoteles-casino**

Se caracterizan por su oferta de juego en sus propias instalaciones. El ejemplo paradigmático de estos hoteles estaría en los establecimientos de Las Vegas aunque existen en muchas otras partes del mundo. Suelen ser establecimientos de categoría elevada.

### **Hoteles-clubes**

Hospedaje que cuenta entre sus instalaciones uno o varios club nocturnos de cierta importancia donde se bebe y se baila y en el que suelen ofrecerse espectáculos musicales. También se denominan así los hoteles situados junto a clubes dedicados a espectáculos eróticos donde habitualmente se ejerce la prostitución. La relación entre estos hoteles y las prostitutas puede no existir formalmente o pueden tener una relación normalmente de carácter informal llegando algunos de ellos a ocultar verdaderos burdeles.

### **Hoteles deportivos**

Se caracterizan por su orientación a la práctica de determinados deportes ya sea en sus instalaciones o en sus alrededores. Ejemplos de estos hoteles son los dedicados al submarinismo o el surf junto al mar, los dedicados a la pesca junto a vías fluviales y los complejos de golf entre otros.

### **Hoteles Gastronómicos**

Se caracterizan por ofrecer una oferta gastronómica exclusiva que se presenta como la principal del establecimiento. Poseen una cuidada cocina creativa con influencia internacional en sus restaurantes, degustación de diferentes estilos culinarios y una variada selección de vinos.

### **Hoteles de montaña**

Hotel situado en la montaña. Mantienen calidad hotelera, gastronómica y de entretenimiento, especialmente en centros de Sky para temporadas de nieve.

### **Hoteles boutique**

El término *hoteles boutique* es originario de Europa, utilizado para describir hoteles de entornos íntimos, generalmente lujosos o no convencionales y emplazados en antiguas casas. Estos hoteles se diferencian de las grandes cadenas por ofrecer una clase de alojamiento, servicios e instalaciones excepcionales y personalizadas. Generalmente están ambientados con una temática o estilo particular. Suelen ser más pequeños que los hoteles convencionales, con desde 3 hasta 30 habitaciones. Muchos poseen instalaciones para cenas, bares y salas abiertos al público en general. El segmento que genera



la fuente principal de ingresos de estos hoteles son los viajeros corporativos, quienes dan gran importancia a la privacidad, los servicios, la atención y el lujo. Este segmento de mercado es de gran poder adquisitivo, no estacional, muy elástico y repetitivo. Dentro de esta misma categoría pueden encajar perfectamente los hoteles denominados pequeños hoteles con encanto, normalmente hoteles de reducidas dimensiones, situados en entornos singulares, en edificaciones cuya arquitectura tiene un interés especial por tratarse de construcciones antiguas rehabilitadas y adaptadas para tal menester.

Los hoteles boutique, generalmente se encuentran ubicados en mansiones históricas o edificaciones con gran valor arquitectónico, que fueron reacondicionadas para brindarle al pasajero todas las comodidades y servicios propios de los hoteles más exclusivos. Ofrecen una infraestructura moderna y detalles decorativos propios del siglo XXI. Actualmente está tan de moda este término que muchas personas lo utilizan para sacar provecho aún sin reunir los elementos necesarios para ser un hotel boutique. Estos alojamientos se distinguen con varias nominaciones similares, que muchas veces confunden al público, pero que en realidad forman parte del mismo concepto. Los llamados pequeños hoteles con encanto representan muy bien al espíritu boutique, aunque se diferencian principalmente por encontrarse en las zonas más apartadas de la ciudad y ofrecen un encuentro más cercano con la naturaleza. No predomina el lujo, sino más bien la calidez e intimidad del ambiente.

Existen también hoteles boutique temáticos en cuanto a su decoración como los Art Decó o los Zen. Reconstruyen la moda, la música y la decoración de una época en la sofisticación de los diseños en los cuartos. Otra rama de los boutique son los denominados design hoteles, que se caracterizan por ofrecer los últimos adelantos tecnológicos disponibles, además de un diseño vanguardista.

### **Hoteles Business Class o Negocios**

Este tipo de hoteles se caracterizan por atender a personas que visitan un lugar con fines de trabajo o negocio, existen muchas cadenas hoteleras que se especializan en atender a este tipo de huéspedes, los cuales requieren servicios muy particulares de los hoteles tales como: Internet en habitaciones y áreas generales, centro de negocios, servicio a la habitación, express check In y check out (Término utilizado en la hostelería para definir el momento de registro y de salida de un huésped, respectivamente), Bell Boy y Valet Parking. También han sido diseñados con el objetivo de poder realizar convenciones y reuniones.

### **Hoteles de temporada**

También llamados hoteles estacionales. Son hoteles con estructuras estacionales que desarrollan su actividad solamente durante parte del año. Un ejemplo típico son algunos hoteles situados en la montaña, en estaciones de esquí, e incluso en la costa.

### **Hoteles rústicos**

Situados en terrenos rústicos o rurales. Suelen ser edificaciones tradicionales rehabilitadas y en ocasiones incluyen o están próximas a explotaciones agropecuarias.



### Hoteles Vacacionales

Son hoteles que se han diseñado para disfrutarlos en cualquier época del año situados en primera línea de mar. Existen aquellos con habitaciones amplias y cómodas, piscinas, instalaciones deportivas, programas de animación para personas de todas las edades y una gastronomía donde se pueden encontrar diferentes platos de cocina internacional.

### Hoteles famosos

La mayoría de los hoteles mundialmente famosos han ganado su renombre por tradición, por ser un lugar en donde se llevó a cabo algún evento importante o por personas que lo han frecuentado. Este es el caso del hotel y museo Schloss Cecilienhof, en Potsdam, Alemania se llevó a cabo la Conferencia de Potsdam, durante la Segunda Guerra Mundial entre los aliados Winston Churchill, Harry Truman y Joseph Stalin, en 1945.

Otros establecimientos han dado origen a una comida o bebida particular, como es el caso del hotel Waldorf Astoria de la ciudad de Nueva York, conocido por la ensalada Waldorf, o el Hotel Raffles en Singapur en donde se inventó la bebida *Singapur Sling* o el Hotel Sacher, en Viena lugar de origen del Sachertorte.

Algunos hoteles se han hecho conocidos para la gente a través de la cultura popular, como el Ritz Hotel de Londres, el Hotel Chelsea en Nueva York, objeto de varias canciones. Este tipo de hoteles también son frecuentados por celebridades. Otros establecimientos con esta característica son el Beverly Hills Hotel y el Chateau Marmont Hotel en California, Estados Unidos, el Hotel Jorge V de París, el Palazzo Versace en Costa Dorada, Australia. Pero quizá el hotel más famoso es el Watergate, en el cual se fraguó una conspiración contra el partido demócrata en Estados Unidos.

### Hoteles no convencionales

Algunos hoteles como el Costa Rica Tree House, ubicado en el Refugio Nacional de Vida Silvestre Gandoca-Manzanillo de Costa Rica, o el Treetops Hotel en el Parque Nacional Aberdares, en Kenia están construidos en los árboles, aprovechándolos como principales elementos estructurales. Tal es el caso también de un complejo construido en Alemania. El hotel Aria Towers, en Manaus, Brasil, posee algunas suites construidas en las copas de los árboles. También se pueden encontrar en China o Estados Unidos.

- El hotel Desert Cave Hotel en Coober Pedy, en el estado de Australia Meridional y las Cuevas Pedro Antonio de Alarcón en España (llamadas así por el autor español) así como también varios hoteles en Capadocia, Turquía, son destacables por estar construidos en formaciones cavernosas naturales, algunos de ellos con cuartos subterráneos.
- Los hoteles de hielo, como el histórico hotel existente en Jukkasjärvi, Suecia, se derriten cada primavera y son reconstruidos cada invierno.
- Los hoteles flotantes, como el *Hotel barco Amstel Botel* en Ámsterdam son naves ancladas junto a la costa cuyos camarotes se han transformado en habitaciones de hotel.
- Los hoteles cápsula, propios de Japón, ofrecen habitaciones diminutas organizadas en forma de panal de abeja en los que apenas hay espacio para dormir y ver la televisión. Los baños y otros espacios de esparcimiento son compartidos por los huéspedes. La ciudad en que son más representativos es Tokio.



### Hoteles con records mundiales

- El hotel más alto del mundo es el Burj al-Arab, en la ciudad de Dubai, Emiratos Árabes Unidos. Posee 321 m. Este hotel también proclama ser el único hotel siete estrellas existentes.
- El hotel más grande es el resort Ambassador City Jomtien en Jomtien, Tailandia, con 5.100 habitaciones. Es un complejo compuesto de diferentes edificaciones, pero el número exacto de habitaciones no ha sido verificado independientemente. En el año 2000, el *First World Hotel* de Genting Highlands, Malasia, anunció que estaba por desarrollar un complejo hotelero de 6.300 habitaciones, sin embargo, solamente cerca de 3.000 habitaciones han sido construidas y abiertas al público.
- El hotel más grande, sin ser un complejo de edificios dispersos, es el hotel MGM Grand Las Vegas, en Las Vegas, Estados Unidos, con 5.005 habitaciones.
- De acuerdo al Libro Guinness de Récor, el hotel más antiguo que aún se encuentra en funcionamiento es el Hoshi Ryokan, en Awazu, Japón, inaugurado en el año 717 a. C.

### Cadenas hoteleras

Las cadenas Hoteleras son aquel conjunto de empresas agrupadas, en forma de concentración horizontal, con distintas fórmulas de propiedad y de gestión cuya finalidad es la de obtener una mayor rentabilidad, una situación de poder, control y prestigio en el mercado nacional e internacional.

Las principales características de las diferentes clases de cadenas son:

- Cadena formada por hoteles nacionales propios.
- Cadena internacional formada por hoteles propios situados en varios países.
- Cadena formada por hoteles propios y hoteles adheridos.
- Cadena formada por hoteles propiedad de particulares, pero gestionados y administrados bajo la firma de una cadena.
- Cadenas de hoteles gestionados a base de franquicias.

En las empresas de Alojamiento y en hoteles, coexisten grandes empresarios con pequeñas empresas. Estas pequeñas empresas si quieren conseguir una cuota de mercado deben integrarse o agruparse con el gran empresario, es el eje de la Cadena Hotelera, dando lugar a contratos ínter empresarial.

A) Gestión independiente; Propiedad. El propietario gestiona el negocio, toma las decisiones y asume los riesgos. La empresa de alojamiento es ajena a una cadena hotelera. Para mitigar el inconveniente de la competencia con los grandes empresarios, estas pequeñas empresas buscan colaboraciones entre empresarios independientes sin integrarse en cadenas. Crean Asociación de Empresarios Independientes y/o se integran en los sistemas de reserva de las AAVV. B) Gestión Independiente Agrupada o Integrada. Cadena Hotelera, que engloba una gestión unificada en mayor o menor grado, a un número determinado de empresas de alojamiento con una distribución territorial más o menos amplia.



Las formulas de gestión independiente son, en grado de dependencia y pudiéndose dar varias formas de integración, las siguientes:

1) PROPIEDAD: dependencia absoluta o integración total .La cadena Hotelera es dueña de las empresas de alojamiento sometidas a una misma gestión y dirección.

2) ARRENDAMIENTO; contrato de arrendamiento de empresa. La Cadena Hotelera alquila el total de la empresa de alojamiento en pleno funcionamiento. El propietario es el arrendador y la Cadena Hotelera el arrendatario, en consecuencia adquiere la posesión (no la propiedad) de la empresa. Contrato inter empresarial con una duración de 5 a 10 años.

## 1.5 ORGANIZACIÓN DE LOS HOTELES

La organización suele estar constituida por:

### Equipo directivo

Formado por el director, subdirector y ayudante de dirección. Su misión es definir políticas de empresa y objetivos. También se suelen encargar de la gestión de Recursos Humanos, comercialización, control de sistemas de seguridad y calidad y en general de organizar y coordinar la actividad.

### Equipo de pisos

Está formado por la gobernanta/e y las camareras/os de piso. La gobernanta se encarga de organizar y repartir tareas, controlar los pedidos y existencias, planificar los horarios del personal a su cargo, recogida de datos estadísticos y comunicación. Las camareras de piso se encargan de las tareas de limpieza, control de las habitaciones y mini bares comunicando las incidencias encontradas.

### Equipo de recepción

El Jefe de recepción en ocasiones en funciones de subdirector, se encarga de organizar y controlar las tareas propias del departamento, elaborando el horario del personal a su cargo. También es el encargado de gestionar las quejas, de la comunicación con otros departamentos organizando las reuniones que sean precisas.

Los Recepcionistas son los encargados de la atención al cliente gestionando la recepción y salida de los clientes y resolviendo las dudas que pudieran presentarse durante la estancia.

En el caso de no existir un servicio de reservas propio también se encargan de la gestión de reservas y cancelaciones. Es el principal contacto con el cliente.



### **Equipo de mantenimiento**

Especialistas en mantenimiento. Incluye tanto las reparaciones de las instalaciones comunes como de las habitaciones por lo que en ocasiones requiere un servicio permanente. También suele incluir el mantenimiento de jardines, piscinas y otras instalaciones deportivas.

### **Restaurante**

Se organiza como un restaurante normal aunque puede tener un servicio de cocina más o menos permanente.

### **Convenciones**

En ciertos hoteles estos actos requieren personal especializado que se encarga de reservar y organizar, todo lo relacionado con la utilización de salones para convenciones y material a subcontratar.

### **Animación**

Los animadores se encargan de organizar las actividades necesarias para el entretenimiento de los huéspedes. Esto incluye la organización de actividades y fiestas encargándose del acondicionamiento de las instalaciones y la gestión de las subcontratación otras empresas si es necesario.

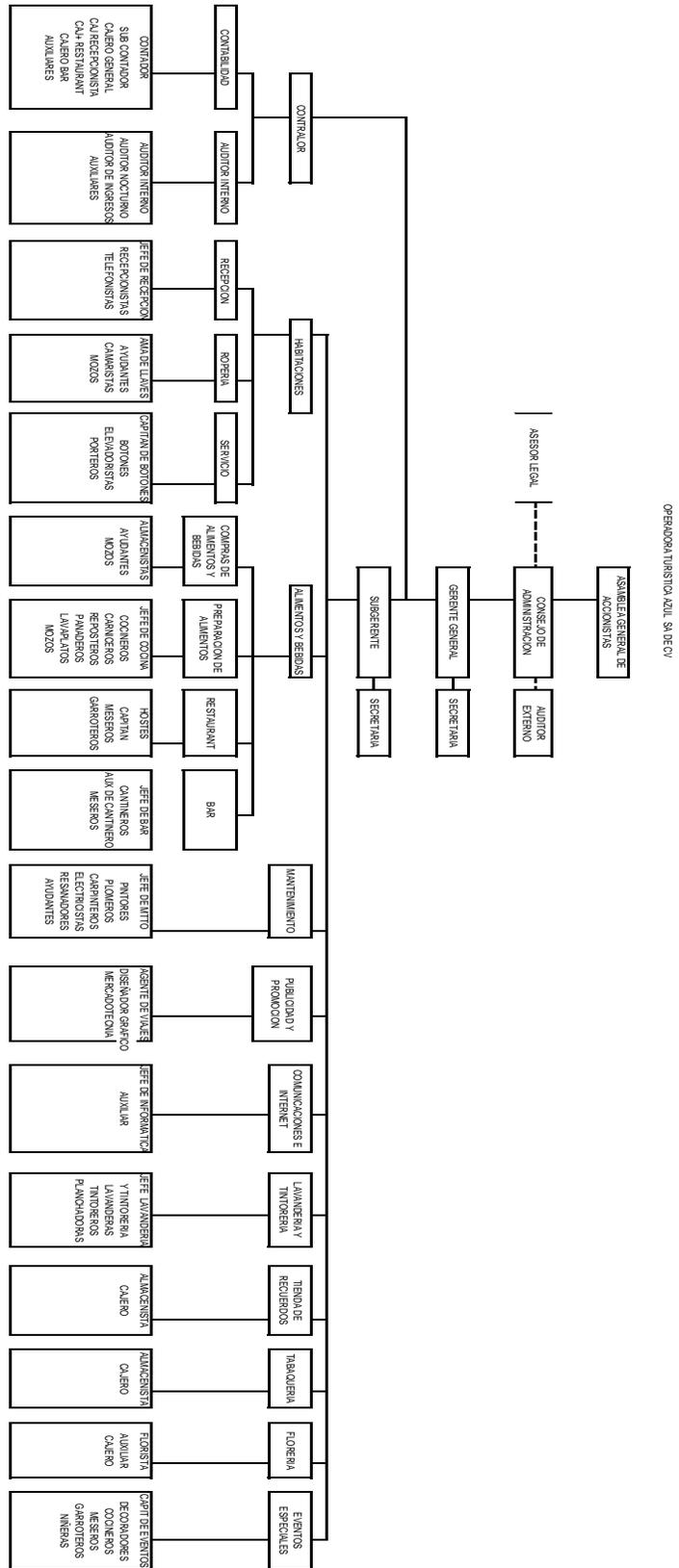
### **Departamento comercial**

Desarrolla mecanismos y políticas de comercialización en todas las áreas del hotel para tener mayor ingreso.

## **ORGANIGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN**



# LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA





## CAPITULO II

### MARCO LEGAL

#### 2.1 CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD

Para la Constitución de una Sociedad Mercantil nos someteremos a los términos de la Ley de Sociedades Mercantiles que al tenor expresa lo siguiente:

**ART. 5** Las sociedades se constituirán ante notario y en la misma forma se harán constar con sus modificaciones. El notario no autorizara la escritura cuando los estatutos o sus modificaciones contravengan lo dispuesto por la ley.

**ART. 6** La escritura constitutiva de una sociedad deberá contener:

- I. Los nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyan la sociedad;
- II. El objeto de la sociedad;
- III. Su razón social o denominación
- IV. Su duración
- V. El importe de capital social
- VI. La expresión de lo que cada socio aporte en dinero o en otros bienes; el valor atribuido a estos y el criterio seguido para su valoración.

Cuando se trate de capital variable así se expresara indicándose el mínimo que se fije.

- VII. El domicilio de la sociedad,
- VIII. La manera conforme a la cual haya de administrarse la sociedad y las facultades de los administradores.
- IX. El nombramiento de los administradores y la designación de los que han de llevar la firma social.
- X. La manera de hacer la distribución de las utilidades y pérdida entre los miembros de la sociedad.
- XI. El importe del fondo de reserva
- XII. Los casos en que la sociedad haya de disolverse anticipadamente
- XIII. Las bases para practicar la liquidación de la sociedad y el modo de proceder a la elección de los liquidadores, cuando no haya sido designados anticipadamente.



Las sociedades tiene personalidad jurídica distinta a la de los socios, por ello deben estar inscritas en el Registro Público de Comercio y la Ley reconoce como sociedades mercantiles las siguientes:

- I. Sociedad en Nombre Colectivo
- II. Sociedad en Comandita Simple
- III. Sociedad de Responsabilidad Limitada
- IV. Sociedad Anónima
- V. Sociedad en Comandita por Acciones
- VI. Sociedad Cooperativa.

Una empresa es aquella persona física o moral que realiza actividades tales como las comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, silvícola, y pesqueras, por lo tanto es una unidad económica de carácter mercantil cuando realiza las actividades mencionadas con antelación.

El proceso constitutivo de una Sociedad Mercantil son los siguientes:

- Formular un proyecto de contrato social constitutivo
- Solicitar permiso para la constitución de la sociedad, ante la SRE
- Obtener el permiso de la SRE
- Acudir al Notario Público y confeccionar el contrato social
- Protocolizar el contrato ante el notario y público
- Registrar el contrato ante el Registro Público de Comercio

## 2.2 REGULACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

La ley suprema de los Estados Unidos Mexicanos en el apartado correspondiente a las garantías individuales en su manera más natural en su quinto numeral expresa:

**ART. 5o.”** A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero, o por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad. Nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial.”



Los hoteles son negocios de carácter mercantil, estos se encuentran regulados por el Código de Comercio; El art. 75° del Código de Comercio los actos de comercio son los actos jurídicos cuya finalidad es producir para el mercado mediante la organización de los factores económicos: elementos naturales, capital, y de trabajo. Con base en lo anterior cuando la persona que recibe el servicio presta el sector hotelero, en la mayoría de los casos al pagar el importe o dejar un anticipo firma un contrato que se encuentra al reverso del comprobante, en el cual se señalan la cláusula correspondiente a la prestación de un servicio. Adicionalmente se debe considerar que generalmente el servicio de hospedaje va muy relacionado con otros servicios como son: restaurante, bar, cantinas, tiendas, farmacias, boutiques, y en algunas ocasiones centros de espectáculos.

Otra ley que da vida a este tipo de negociaciones mercantiles es la Ley de Turismo, la cual tiene aplicación vigente en todo el territorio nacional, su aplicación e interpretación corre a cargo del ejecutivo federal a través de la

### **2.3 REGULACIÓN EN LA LEY FEDERAL DE TURISMO.**

La secretaria de Turismo a través de la LEY FEDERAL DE TURISMO regula la actividad turística en nuestro país para ello en algunos de sus artículos nos menciona lo siguiente:

**ART. 2.-** Esta Ley tiene por objeto:

- Programar la actividad turística;
- Elevar el nivel de vida económico, social y cultural de los habitantes en las entidades federativas y municipios con afluencia turística;
- Establecer la coordinación con las entidades federativas y los municipios, para la aplicación y cumplimiento de los objetivos de esta Ley;
- Determinar los mecanismos necesarios para la creación, conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos nacionales, preservando el equilibrio ecológico y social de los lugares de que se trate;
- Orientar y auxiliar a los turistas nacionales y extranjeros;
- Optimizar la calidad de los servicios turísticos;
- Fomentar la inversión en esta materia, de capitales nacionales y extranjeros;
- Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social en el cumplimiento de los objetivos de esta Ley; y
- Promover el turismo social, así como fortalecer el patrimonio histórico y cultural de cada región del país.
- Garantizar a las personas con discapacidad la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo del sector turismo.



**ART. 3.-** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

- SECRETARIA: La Secretaría de Turismo.
- PRESTADOR DEL SERVICIO TURÍSTICO: La persona física o moral que habitualmente proporcione, intermedie o contrate con el turista, la prestación de los servicios a que se refiere esta Ley.
- TURISTA: La persona que viaja desplazándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y que utilice alguno de los servicios turísticos a que se refiere esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto para efectos migratorios por la Ley General de Población.

**ART. 4.-** Se consideran servicios turísticos, los prestados a través de:

- I. Hoteles, moteles, albergues y demás establecimientos de hospedaje, así como campamentos y paradores de casas rodantes que presten servicios a turistas;
- II. Agencias, sub agencias y operadoras de viajes;
- III. Guías de turistas, de acuerdo con la clasificación prevista en las disposiciones reglamentarias;
- IV. Restaurantes, cafeterías, bares, centros nocturnos y similares que se encuentren ubicados en hoteles, moteles, albergues, campamentos, paradores de casas rodantes a que se refiere la fracción I de este artículo, así como en aeropuertos, terminales de autobuses, estaciones de ferrocarril, museos y zonas arqueológicas; y
- V. Empresas de sistemas de intercambio de servicios turísticos.

Los prestadores de servicios a que se refiere la fracción IV que no se encuentren ubicados en los lugares señalados, podrán solicitar su inscripción en el Registro Nacional de Turismo, siempre que cumplan con los requisitos que la Secretaría fije por medio de disposiciones generales.

**ART. 11.-** La Secretaría, con el concurso de las dependencias y entidades de la administración pública federal promoverán la suscripción de acuerdos con prestadores de servicios turísticos por medio de los cuales se determinen precios y condiciones adecuados, así como paquetes que hagan posible el cumplimiento de los objetivos de esta presente ley, en beneficio de grupos obreros, campesinos, infantiles, juveniles, burocráticos, magisteriales, de personas con discapacidad, de estudiantes, de trabajadores no asalariados y otros similares.

Así como especifica los requisitos para ser prestador de servicios turísticos dentro de los cuales están:

**ART. 32.-** Las relaciones entre los prestadores de servicios turísticos y el turista se regirán por lo que las partes convengan, observándose la presente Ley y la Ley Federal de Protección al Consumidor.

En la prestación de los servicios turísticos no habrá discriminación por razones de raza, sexo, discapacidad, credo político o religioso, nacionalidad o condición social.



**ART. 33.-** Los requisitos para ser prestador de servicios a que se refieren las fracciones II y III del artículo 4o. de la presente Ley, se fijarán en el reglamento respectivo atendiendo a los siguientes principios:

I. No deberán constituir barreras a la entrada de nuevos participantes en la prestación de estos servicios en razón de profesión o de capital; y

II. Sólo establecerán garantías a cargo de los prestadores de servicios cuando sea necesario asegurar su debida operación, con objeto de proteger al turista. Las garantías que se fijen no deberán constituir una carga económica excesiva para el prestador.

**ART. 34.-** Corresponde a la Secretaría expedir las normas oficiales mexicanas relacionadas con la prestación de los servicios turísticos, siempre que el contenido de las mismas no sea competencia de otra dependencia de la administración pública federal. Dichas normas tendrán por finalidad establecer:

I. Las características y requisitos con que deben cumplir los prestadores de servicios turísticos para proteger la seguridad física de los turistas;

II. Los requisitos que deban cumplir los convenios y contratos que celebren los prestadores de servicios turísticos y los turistas;

III. Las características de la información que los prestadores de servicios turísticos deban proporcionar a los turistas, especialmente en lo que se refiere a promociones y ofertas; y

IV. Las garantías que, en su caso, deberán otorgar los prestadores de servicios a que se refieren las fracciones I, II y V del artículo 4o. de la presente ley.

Las normas oficiales mexicanas a que se refiere este artículo que tengan por finalidad la protección al turista, se expedirán en los términos de la ley de la materia, tomando en consideración las particularidades de la prestación del servicio.

La Secretaría participará en los comités consultivos nacionales de normalización en los que se elaboren normas que puedan afectar la materia turística.

La calidad y la clasificación de los servicios turísticos serán materia exclusiva de normas mexicanas en los términos de la legislación aplicable.

**ART. 35.-** Los prestadores de servicios turísticos deberán:

I. Anunciar ostensiblemente en los lugares de acceso al establecimiento sus precios y tarifas y los servicios que éstos incluyen;

II. Cuando se trate de la prestación del servicio de guías de turistas, informar su precio en el momento de la contratación con los usuarios;

III. Cumplir con los servicios, precios, tarifas y promociones, en los términos anunciados, ofrecidos o pactados; y



IV. Contar con los formatos foliados y de porte pagado para el sistema de quejas de turistas en los términos de la norma oficial mexicana respectiva.

Así como está estipulado que debe haber un registro nacional de los prestadores de servicios turísticos para lo cual reglamenta lo siguiente:

**ART. 36.-** Corresponde a la Secretaría la operación del Registro Nacional de Turismo, el que tiene por objeto la inscripción voluntaria de los prestadores de servicios turísticos.

Para obtener la inscripción en el registro, será necesario dar aviso por escrito a la Secretaría por cualquier medio que ésta determine y exclusivamente se requerirá señalar:

XIV. Nombre y domicilio de la persona física o moral que prestará el servicio;

II. Lugar y domicilio en que se prestarán los servicios;

III. La fecha de la apertura del establecimiento turístico;

IV. La clase de los servicios que se prestarán y la categoría conforme a la norma mexicana o internacional; y

V. La demás información que el prestador estime necesaria para fines de difusión.

Este Registro Nacional podrá ser consultado por las demás dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal.

**ART. 36 BIS.-** La Secretaría, con la participación del Consejo de Promoción Turística de México, de las demás dependencias del gobierno federal, de los gobiernos estatal y municipal y del Distrito Federal, así como de los sectores social y privado, elaborará el Catálogo Nacional Turístico que contendrá una relación de los servicios y de los prestadores de servicios turísticos registrados ante la Secretaría, así como de los bienes y recursos naturales, organismos y facilidades que constituyan, o puedan constituir factores para el desarrollo turístico.

Dentro de la publicidad que ofrezcan los prestadores de servicios deben describir sus servicios, la forma que lo cumplirán, sus costos y demás información necesaria; esto se encuentra regulada de la siguiente manera:

**ART. 37.-** Los prestadores de servicios turísticos deberán describir claramente en qué consiste el servicio que ofrecen, así como la manera en que se prestará.

Los prestadores de servicios están obligados a respetar los términos y condiciones ofrecidos o pactados con el turista.



**ART. 38.-** En caso del que el prestador del servicio turístico incumpla con uno de los servicios ofrecidos o pactados o con la totalidad de los mismos, tendrá la obligación de rembolsar, bonificar o compensar la suma correspondiente al servicio incumplido, o bien podrá prestar otro servicio de la misma calidad o equivalencia al que hubiere incumplido, a elección del turista.

**ART. 39.-** Para determinar si el servicio prestado cumple con la calidad ofrecida, se tomarán como referencia las normas mexicanas y a falta de éstas, las establecidas por organismos internacionales, salvo que el prestador de servicios haya descrito ostensiblemente las características y la forma en que se preste el servicio.

**ART. 40.-** Cuando el turista resida en la República Mexicana, podrá presentar su denuncia ante la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor, en la oficina más cercana a su domicilio.

Si el turista reside en el extranjero, también podrá denunciar ante la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor, las violaciones a la presente Ley por correo certificado y seguir el procedimiento de conciliación o de arbitraje por ese mismo medio o por cualquier otro medio de comunicación que acuerden las partes y que permita hacer el procedimiento más expedito.

La denuncia podrá presentarse también por conducto de las Representaciones de la Secretaría en el extranjero, a elección del afectado.

Todos los servicios que un hotel proporcione deberán ser supervisados por las autoridades correspondientes por lo que la norma lo establece de la siguiente forma:

**ART. 41.-** Es facultad de la Secretaría realizar visitas de verificación a los prestadores de servicios turísticos, a efecto de constatar el debido cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en esta Ley, en su reglamento y en las normas oficiales mexicanas que se expidan de acuerdo con la misma.

**ART. 42.-** La Secretaría y la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor evitarán duplicaciones en sus programas de verificación, para lo cual establecerán las bases de coordinación correspondientes.

**ART. 43.-** Las visitas de verificación que efectúe la Secretaría se rigen por esta Ley y se practicarán en días y horas hábiles, por personal autorizado que exhiba identificación vigente y la orden de verificación respectiva, la que deberá ser expedida por la autoridad competente y en la que claramente se especifiquen las disposiciones cuyo cumplimiento habrá de verificarse y la manera de hacerse. Sin



embargo, podrán practicarse visitas en días y horas inhábiles, en aquellos casos en que el tipo y la naturaleza de los servicios turísticos así lo requieran, pero dentro del horario de funcionamiento autorizado para el establecimiento.

**ART. 44.-** Durante las visitas de verificación que se practiquen, los prestadores de servicios turísticos proporcionarán a la autoridad la información que les sea solicitada, siempre que se refiera a las disposiciones que expresamente se señalen en la orden de verificación.

**ART. 45.-** A toda visita de verificación que se realice, corresponderá el levantamiento del acta respectiva, debidamente circunstanciada y elaborada en presencia de dos testigos propuestos por la persona que haya atendido la visita o por el verificador, si aquélla se hubiere negado a designarlos.

**ART. 46.-** En las actas que se levanten con motivo de una visita de verificación, se hará constar, por lo menos, lo siguiente:

I. Hora, día, mes y año en que se practicó la visita;

II. Objeto de la visita;

III. Número y fecha de la orden de la verificación, así como de la identificación oficial del verificador;

IV. Ubicación física del establecimiento o de las instalaciones donde se presten los servicios turísticos que sean objeto de la verificación, la que incluirá calle, número, colonia, código postal, población y entidad federativa;

V. Nombre y carácter o personalidad jurídica de la persona con quien se entendió la visita de verificación;

VI. Nombre y domicilio de las personas designadas como testigos;

VII. Síntesis descriptiva sobre la visita, asentando los hechos, datos y omisiones derivados del objeto de la misma;

VIII. Declaración de la persona con quien se entendió la visita o su negativa a hacerla; y

IX. Nombre y firma del verificador, de quien atendió la visita y de las personas que hayan fungido como testigos.

Una vez elaborada el acta, el verificador proporcionará una copia de la misma a la persona con quien entendió la visita, aun en el caso de que ésta se hubiera negado a firmarla, hecho que no desvirtuará su validez.

Quienes realicen la verificación, por ningún motivo podrán imponer las sanciones a que se refiere esta Ley.



### CAPITULO III

#### MARCO FISCAL

#### 3.1 IMPUESTOS FEDERALES

##### 3.1.1 REGISTRO ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Al tener registrada y Protocolizada la sociedad, se obtienen obligaciones fiscales las cuales hay que EL Registro Federal de Contribuyentes es un registro que constituye el mecanismo principal por medio del cual la administración hacendaría ejerce las funciones de vigilancia y cumplimiento de los sujetos obligados, los cuales son inscritos en el padrón de estos contribuyentes. Es un instrumento creado legalmente para efectos de control de los contribuyentes por parte de la autoridad fiscal.

Para la inscripción de una persona moral ante el S .A. T. se requiere lo siguiente

- ❖ Acta Constitutiva
- ❖ Comprobante de Domicilio
- ❖ Poder Notarial del Representante Legal
- ❖ Identificación Oficial Con Fotografía (Credencial de IFE o Pasaporte) del representante legal.

Al estar registrado se obtiene unas claves especiales las cuales son: **C I E C F** (Clave Identificación Electrónica Confidencial Fortalecida) y **FIEL** (Firma Electrónica Avanzada) que otorga el S. A. T. para poder presentar declaraciones mensuales, anuales, informativas, cambios de denominación o razón social, de domicilio fiscal, aumento o disminución de obligaciones, liquidación o apertura de sucesión o suspensión de actividades, entre otras cosas.

##### 3.1.2 OBLIGACIONES FISCALES

###### 3.1.2.1 CÓDIGO DE COMERCIO

En el CÓDIGO DE COMERCIO hace mención de lo siguiente:

**ART. 33** Toda persona está obligada a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema será mediante instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

- ∅ Que permita identificar operaciones individuales con los documentos originales
- ∅ Relacionar las operaciones individuales con las cifras finales
- ∅ Preparación de Estados Financieros
- ∅ Incluir Sistemas de Verificación.



**ART. 38** de Código De Comercio señala que el comerciante deberá conservar debidamente archivados los comprobantes originales de sus operaciones, de tal manera que puedan relacionarse con dichas operaciones y con el registro que de ella se haga y conservarlos por un plazo de 10 años.

**ART. 47** indica que los comerciantes están obligados a conservar debidamente archivadas las cartas, telegramas y otros documentos que reciban en relación con sus negocios o giros, así como copias de las que expidan. Estas pueden ser copias obtenidas por cualquier medio (mecánico, telegráfico o electrónico que permita su reproducción posterior integra y su consulta o compulsas en caso de ser necesario.

### 3.1.2.2 CÓDIGO FISCAL FEDERAL

En el CÓDIGO FISCAL hace mención de lo siguiente:

**ART. 10.-** Las personas físicas y las morales, están obligadas a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes fiscales respectivas. Las disposiciones de este Código se aplicarán en su defecto y sin perjuicio de lo dispuesto por los tratados internacionales de los que México sea parte. Sólo mediante ley podrá destinarse una contribución a un gasto público específico.

**ART. 28** Las personas que estén obligadas a llevar contabilidad deberán observar las siguientes reglas:

- ∞ Llevar sistemas y registros contables, reuniendo los requisitos del R.C.F.F.
- ∞ Se llevaran asientos analíticos efectuados dentro de los dos meses siguientes a la realización de las actividades respectivas.
- ∞ Llevaran la contabilidad en su domicilio fiscal. Los contribuyentes podrán procesar por medios electrónicos, datos e información de su contabilidad en lugar distinto de su domicilio fiscal.
- ∞ Llevar el control de inventarios de mercancías, materias primas, productos en proceso y terminados. Existencias de inicio a fin del ciclo identificando si se trata de devoluciones, enajenaciones, donaciones, destrucciones; etc.
- ∞ En enajenación de gasolina, diesel y gas natural, un control volumétrico.

**ART. 27.** Las personas morales, así como las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que estén obligadas a expedir comprobantes por las actividades que realicen, deberán solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria y su certificado de firma electrónica avanzada, así como proporcionar la información relacionada con su identidad, su domicilio y en general sobre su situación fiscal, mediante los avisos que se establecen en el Reglamento de este Código. Asimismo, las personas a que se refiere este párrafo estarán obligadas a manifestar al registro federal de contribuyentes su domicilio fiscal; en el caso de cambio de domicilio fiscal, deberán presentar el aviso correspondiente, dentro del mes siguiente al día en el que tenga lugar dicho cambio salvo que al contribuyente se le hayan iniciado facultades de comprobación y no se le haya



notificado la resolución a que se refiere el artículo 50 de este Código, en cuyo caso deberá presentar el aviso previo a dicho cambio con cinco días de anticipación. La autoridad fiscal podrá considerar como domicilio fiscal del contribuyente aquél en el que se verifique alguno de los supuestos establecidos en el artículo 10 de este Código, cuando el manifestado en las solicitudes y avisos a que se refiere este artículo no corresponda a alguno de los supuestos de dicho precepto.

Asimismo, deberán solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes y su certificado de firma electrónica avanzada, así como presentar los avisos que señale el Reglamento de este Código, los socios y accionistas de las personas morales a que se refiere el párrafo anterior, salvo los miembros de las personas morales con fines no lucrativos a que se refiere el Título III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como las personas que hubiesen adquirido sus acciones a través de mercados reconocidos o de amplia versatilidad y dichas acciones se consideren colocadas entre el gran público inversionista, siempre que, en este último supuesto, el socio o accionista no hubiere solicitado su registro en el libro de socios y accionistas. Las personas morales cuyos socios o accionistas deban inscribirse conforme al párrafo anterior, anotarán en el libro de socios y accionistas la clave del registro federal de contribuyentes de cada socio y accionista y, en cada acta de asamblea, la clave de los socios o accionistas que concurran a la misma. Para ello, la persona moral se cerciorará de que el registro proporcionado por el socio o accionista concuerde con el que aparece en la cédula respectiva.

No estarán obligados a solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes los socios o Accionistas residentes en el extranjero de personas morales residentes en México, así como los Asociados residentes en el extranjero de asociaciones en participación, siempre que la persona moral o el asociante, residentes en México, presente ante las autoridades fiscales dentro de los tres primeros meses siguientes al cierre de cada ejercicio, una relación de los socios, accionistas o asociados, residentes en el extranjero, en la que se indique su domicilio, residencia fiscal y número de identificación fiscal.

Las personas que hagan los pagos a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la Ley de Impuesto sobre la Renta, deberán solicitar la inscripción de los contribuyentes a los que hagan dichos pagos, para tal efecto éstos deberán proporcionarles los datos necesarios.

### 3.1.2.3 LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

La ley de IMPUESTO SOBRE LA RENTA hace mención de lo siguiente:

#### LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS MORALES

**ART. 86** Los contribuyentes que obtengan ingresos señalados en este título tendrán las siguientes obligaciones:

- Llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su reglamento y el reglamento de esta ley, y efectuar los registros en la misma. Cuando se realicen operaciones en moneda extranjera, estas se registraran al tipo de cambio aplicable en la fecha en que se concierten.
- Expedir comprobantes por las actividades que realicen y conservar una copia de los mismos a disposición de las autoridades fiscales.



- Expedir constancias en las que asienten el monto de los pagos efectuados que constituyan ingresos de fuente de riqueza ubicada en México de acuerdo con lo previsto en esta Ley.
- Presentar a más tardar el día 15 de febrero de cada año ante las autoridades fiscales la información correspondiente de las personas que se les hubiera efectuado retenciones en el año de calendario anterior.
- Formular un estado de posición financiera y levantar inventario de existencias a la fecha en que termine el ejercicio, de acuerdo a las disposiciones respectivas.
- Presentar declaración en la que se determine el resultado fiscal del ejercicio la utilidad gravable del mismo y el monto del impuesto correspondiente; también se determinara la utilidad fiscal así como la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa.
- Presentar a mas tardar el día 15 de febrero de cada año y mediante forma oficial la siguiente información:
  - Saldos insolutos al 31 de diciembre del año de calendario anterior de los préstamos que le hayan sido otorgados o garantizados por residentes en el extranjero.
  - El tipo de financiamiento, nombre del beneficiario efectivo de los intereses, tipo de moneda, tasa de interés aplicable y las fechas de exigibilidad del principal y de los accesorios, de cada una de las operaciones de financiamiento a que se refiere el inciso anterior.
  
- Presentar a mas tardar el día 15 de febrero de cada año la información de las operaciones efectuadas en el año de calendario inmediato anterior con clientes y proveedores mediante la forma oficial que para tal efecto expidan las autoridades fiscales.
- Presentar a mas tardar el día 15 de febrero de cada año la información siguiente
  - De las personas a las que en el año de calendario inmediato anterior les hubiera efectuadas retenciones de impuestos sobre la renta, así como de los residentes en el extranjero a los que se les hayan efectuado pagos de acuerdo con lo previsto en esta Ley.
  - De las personas a las que les hubieran efectuado donativos en el año de calendario inmediato anterior.
  
- Las declaraciones a que se refiere este artículo deberán de ser presentadas a través de medios electrónicos en la dirección de correo electrónico que al efecto señale el Servicio de Administración Tributaria mediante disposiciones de carácter general.
- Llevar un registro de las operaciones que efectúen con títulos de valor emitidos en serie.
- Obtener y conservar la documentación comprobatoria, tratándose de contribuciones que celebren operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero.
- Presentar conjuntamente con la declaración anual la información de las operaciones que realicen con partes relacionadas residentes en el extranjero, efectuadas durante el año de calendario inmediato anterior, que se solicite mediante la forma oficial.
- Tratándose de empresas que hagan pagos por concepto de dividendo o utilidades a personas físicas o morales:
  - Efectuar los pagos con cheque nominativo no negociable por el contribuyente o por medio de transferencia de fondos reguladas por el Banco de México,
  - Proporcionar a las personas a quienes se les efectuó pagos por los conceptos a que se refiere esta fracción, constancia en la que se señale el monto y de donde provienen el saldo que se les está entregando.
  - Presentar a más tardar el día 15 de febrero de cada año, ante la Secretaria de Administración Tributaria la información sobre el nombre, domicilio, y registro federal de contribuyentes, de cada una de las personas a quienes se les efectuó el pago.



- Tratándose de personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas, estas deberán determinar sus ingresos acumulables y sus deducciones autorizadas, considerando para esas operaciones los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado.
- Presentar a más tardar el día 15 de febrero de cada año ante las oficinas autorizadas, declaración en la que proporcionen la información de las operaciones efectuadas en el año de calendario anterior, a través de fideicomisos por los que se realicen actividades empresariales en los que intervengan.
- Llevar un registro específico de las inversiones por las que se tomo la deducción inmediata anotando los datos de la documentación comprobatoria que las respalde y describiendo en el mismo el tipo de bien de que se trate y el por ciento que para efectos de la deducción le correspondió conforme al artículo 220 de esta ley, el ejercicio en el que se aplico la deducción y la fecha en la que el bien se dé de baja en los activos del contribuyente.
- Llevar el control de inventario de mercancías, materias primas, productos en proceso y productos terminados según se trate, conforme al sistema de inventarios perpetuos
- Informar a las autoridades fiscales, a través de los medios y formatos electrónicos que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general a mas tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel en el que se realice la operación, de las contraprestación recibida en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro y plata, cuyo monto sea superior a cien mil pesos.
- Tratándose de contribuyentes sujetos a dictaminarse deberán dar a conocer en la Asamblea de General Ordinaria de Accionistas un reporte en el que se informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo en ejercicio fiscal al que corresponda el dictamen.

#### 3.1.2.4 LEY DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

La ley de IMPUESTO AL VALOR AGREGADO hace mención de lo siguiente:

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ART. 1** Están obligados al pago del impuesto al valor agregado las personas físicas o morales que, en territorio nacional, realicen actos o actividades siguientes:

- Enajenen bienes
- Presten servicios independientes
- Otorguen uso o goce temporal de bienes
- Importen bienes o servicios

El impuesto se calculara aplicando a los valores que señala esta ley, la tasa del 15%. El impuesto en ningún caso se considerara que forma parte de dichos valores.

**ART. 1 A** Están obligados a efectuar la retención del impuesto que se les traslade, los contribuyentes que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:



- Sean instituciones de crédito que adquieran bienes mediante dación en pago o adjudicación judicial o fiduciaria.
- Sean personas morales que:
  - Reciban servicios personales independientes, o usen temporalmente bienes prestados, u otorgados por personas físicas, respectivamente.
  - Adquieran desperdicios para ser utilizados como insumo de su actividad industrial o para su comercialización.
  - Reciban servicios de autotransporte terrestre de bienes prestados por personas morales o físicas.
  - Reciban servicios prestados por comisionistas cuando estos sean personas físicas.
  
- Sean personas morales que cuenten con un programa autorizado conforme al Decreto que Establece Programas de Importación Temporal para producir artículos de exportación o al Decreto para el Fomento y operación de la industria maquiladora.

**ART. 32** Los obligados al pago de este impuesto tienen las siguientes obligaciones:

- Llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su reglamento y el reglamento de esta propia ley. Efectuar conforme a este último la separación de los actos o actividades de las operaciones por las que deba pagarse el impuesto por las distintas tasas de aquellos por los cuales esta ley libera el pago.
- Realizar tratándose de comisionistas, la separación de su contabilidad y registro de las operaciones que lleven a cabo por cuenta propia de las que efectúan por cuenta del comitente.
- Expedir comprobantes señalando en los mismos, el impuesto al valor agregado que se traslada expresamente y por separado a quien adquiera los bienes, los use o goce temporalmente o reciba servicios.
- Presentar las declaraciones mensuales.
- Expedir constancias de retención de los impuestos que se efectúa.
- Las personas que efectúen de manera regular las retenciones presentaran avisos de ello ante las autoridades fiscales dentro de los 30 días siguientes a la primera retención.
- Proporcionar la información que del impuesto al valor agregado se les solicite en las declaraciones del impuesto sobre la renta.
- Proporcionar mensualmente a las autoridades fiscales a través de los medios y formatos electrónicos que señale el servicio de administración tributaria, la información correspondiente sobre el pago, retención, acreditamiento y traslado del impuesto al valor agregado en las operaciones con sus proveedores.

### 3.1.2.5 LEY DE IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA

El impuesto Empresarial a Tasa Única habla de lo siguiente:

**ART. 1** Están obligados al pago del impuesto empresarial a tasa única, las personas físicas y morales residentes en territorio nacional, por los ingresos que obtengan, independientemente del lugar en donde se generen, por la realización de las siguientes actividades:



- Enajenación de bienes
- Prestación de servicios independientes
- Otorgamiento de uso o goce temporal de bienes

El impuesto empresarial a tasa única se calcula aplicando la tasa del 17.5% a la cantidad que resulte de disminuir de la totalidad de los ingresos percibidos por las actividades antes mencionadas, las deducciones autorizadas en esta Ley. Este artículo está complementado en el artículo 5 Transitorio para 2008 en el cual declara que la tasa para el ejercicio fiscal de 2008 será de 16.5%

**ART. 2** Para calcular el impuesto empresarial a tasa única, se considera ingreso gravado el precio a la contraprestación a favor de quien enajena el bien, presta el servicio independiente u otorga el uso o goce temporal de bienes, así como las cantidades que además se carguen o cobren al adquirente por impuesto o derechos a cargo del contribuyente, intereses normales o moratorios, penas convencionales o cualquier otro concepto, incluyendo anticipos o depósitos, con excepción de los impuestos que se trasladen en los términos de ley.

**ART. 3** Para los efectos de esta ley se entiende que:

- Por enajenación de bienes, prestación de servicios independientes y otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, las actividades consideradas como tales en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Por margen de intermediación financiera, la cantidad que se obtenga de disminuir a los intereses devengados a favor del contribuyente, los intereses devengados a su cargo.
- Por establecimiento permanente e ingresos atribuibles a este, los que se consideren como tales en la Ley del impuesto sobre la Renta o en los tratados internacionales para evitar la doble tributación que México tenga en vigor.
- Que los ingresos se obtienen cuando se cobren efectivamente las contraprestaciones correspondientes a las actividades previstas en el Artículo 1 de esta Ley, de conformidad con las reglas que para tal efecto se establecen en la Ley de Impuesto al Valor Agregado.
- Por factor de actualización el que se obtenga de dividir el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes más reciente del periodo, entre el citado índice correspondiente al mes más antiguo de dicho periodo.
- Por partes relacionadas las que se consideren como tales en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**ART. 4** No se pagará el impuesto por los siguientes conceptos:

- Los percibidos por la Federación, las entidades federativas, los municipios, los órganos constitucionales autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal.
- Los que no estén afectos al pago de impuesto sobre la Renta en los términos de la materia que reciban las personas que se señalan a continuación:
  - Partidos políticos
  - Sindicatos obreros
  - Asociaciones o sociedades civiles
  - Cámaras de comercio y colegios profesionales
  - Instituciones o sociedades administradoras de fondos y cajas de ahorro
  - Asociaciones de padres de familia
- Los obtenidos por personas morales con fines no lucrativos o fideicomisos, autorizados para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Los que se perciban las personas físicas y morales, provenientes de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras que se encuentren exentas del pago de impuesto sobre la renta.



- Los extranjeros que se encuentren exentos según el artículo 179 de la ley de Impuesto sobre la Renta.
- Los derivados de:
  - partes sociales, documentos pendientes de cobro y títulos de crédito,
  - Certificados de participación inmobiliaria no amortizables
  - Certificados de participación inmobiliaria no amortizables emitidos por fideicomisos
  - Compra venta de dividas de moneda nacional y extranjera.
- Los percibos las personas físicas cuando de manera accidental realice alguna de las actividades a que se refiere esta ley.

**ART. 5** Solo se podrán deducir los siguientes conceptos:

- Las erogaciones que correspondan a la adquisición de bienes, servicios independientes o al uso o goce temporal de bienes, que utilicen para realizar sus actividades o en la producción, comercialización y distribución de bienes y servicios que den lugar a los ingresos por los que deba pagar el impuesto.
- Las erogaciones efectuadas por concepto de salarios y asimilables no serán deducibles,
- Las contribuciones a cargo del contribuyente pagadas en México con excepción del impuesto empresarial a tasa única, sobre la renta y a los depósitos en efectivo, de las aportaciones de seguridad social y aquellas de conforme a las disposiciones legales deban trasladarse.
- Es deducible el impuesto al valor agregado o el impuesto especial sobre producción y servicios, cuando el contribuyente no tenga derecho a acreditarlo los mencionados impuestos que le hubieran sido trasladados o que hubiese pagado con motivo de la importación de bienes o servicios.
- Son deducibles las erogaciones por concepto de aprovechamientos a cargo del contribuyente por la explotación de bienes de dominio público.
- El importe de las devoluciones de bienes que se reciban, de los descuentos o bonificaciones que se hagan, así como de los depósitos o anticipos que se devuelvan, siempre que los ingresos de las operaciones que les dieron origen hayan estado afectos a este impuesto.
- Las indemnizaciones por daños y perjuicios, las penas convencionales, siempre que la ley imponga la obligación de pagarlas por provenir de riesgos creados, responsabilidad objetiva, causa fortuita, fuerza mayor o por actos de terceros, salvo que los daños y perjuicios o la causa que dio origen a la pena convencional, se haya originado por culpa imputable al contribuyente.
- La creación o aumento de la reservas matemáticas vinculadas con los seguros de vida o de pensiones derivados de las leyes de seguridad social, realizadas por las instituciones de seguros autorizadas para la venta de los seguros antes mencionados
- Las cantidades que paguen las instituciones de seguros a las aseguradoras o a sus beneficiarios cuando ocurra el riesgo amparado por las pólizas contratadas, así como las cantidades que paguen las instituciones de fianzas para cubrir el pago de reclamaciones.
- Premios pagados en efectivo por instituciones autorizadas
- Los donativos no onerosos ni remunerativos en los mismos términos y límites establecidos para los efectos de la ley de impuesto sobre la Renta.
- Las perdidas por créditos incobrables

**ART. 6** Las erogaciones por la adquisición de bienes, servicios independientes o uso o goce temporal de bienes por las enajenantes, el prestador de servicios o el otorgante del uso o goce temporal de bienes deberá pagar el impuesto por las actividades antes mencionadas.

Deberán ser estrictamente indispensables para la realización de actividades.



Que hayan sido efectivamente pagadas en el momento de su deducibilidad, incluso en el caso de pagos provisionales.

Las erogaciones efectuadas que no cumplen con los requisitos establecidos por la Ley de impuesto sobre la Renta no se consideraran.

Tratándose de bienes de procedencia extranjera que se hayan introducido al territorio nacional, siempre que se compruebe que cumplieron los requisitos para su legal estancia en el país.

Los contribuyentes podrán acreditar contra el pago provisional calculado los siguientes conceptos:

- Los pagos provisionales del ejercicio
- El pago de impuesto sobre la Renta propio efectivamente pagado,
- Las erogaciones efectuadas por sueldos, asimilables así como el monto de las aportaciones de seguridad social a su cargo pagadas en el periodo al que corresponda el pago, éstas se multiplicaran por el factor de 16.5% y se acreditara el resultado de esta operación.
- El entero de retenciones impuesto sobre la renta por salarios.

### 3.1.2.6 LEY DE IMPUESTO A LOS DEPÓSITOS EN EFECTIVO

**ART. 1** Las personas físicas y morales, están obligadas al pago de este impuesto respecto de todos los depósitos en efectivo, moneda nacional o extranjera que se realicen en cualquier cuenta que tengan a su nombre en las instituciones del sistema financiero.

**ART. 2** No están obligadas al pago de este impuesto los siguientes:

- La federación, las entidades federativas, municipios, y entidades de administración pública paraestatal
- Las personas morales con fines no lucrativos
- Las personas físicas y morales, por los depósitos en efectivos que se realicen en sus cuentas bancarias, hasta por un monto de \$15,000.00, en cada mes del ejercicio fiscal, salvo por las adquisiciones en efectivo de cheques de caja, por el excedente se pagara el impuesto a los depósitos en efectivo.
- Las instituciones del sistema financiero por los depósitos en efectivo que se realicen en cuentas propias con motivo de su intermediación financiera o de la compraventa de moneda extranjera.
- Las personas físicas o morales, por los depósitos en efectivo que se realicen en cuentas propias abiertas con motivo de los créditos que les hayan sido otorgados por instituciones del sistema financiero, hasta por el monto adeudado a dichas instituciones.

**ART. 3** El impuesto a los depósitos en efectivo se calculara aplicando la tasa del 3% al importe total de los depósitos gravados por esta Ley.

**ART. 4** Las instituciones del sistema financiero tendrán las siguientes obligaciones:

- Recaudar el impuesto a los depósitos en efectivo el ultimo día del mes que se trate



- Enterar el impuesto a los depósitos en efectivo en plazo y término, en los términos que mediante reglas de carácter general establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Informar mensualmente al Servicio de Administración Tributaria el importe del impuesto a los depósitos en efectivo recaudado y el pendiente de recaudar por falta de fondos.
- Recaudar el impuesto que no hubiera sido recaudado en el plazo señalado por falta de fondos en las cuentas del contribuyente.
- Entregar al contribuyente de forma mensual y anual, las constancias que acrediten el entero o en su caso el importe no recaudado.
- Llevar un reporte de los depósitos en efectivo que reciban,
- Proporcionar a más tardar el día 15 de Febrero, la información del impuesto recaudado y pendiente de recaudar
- Informar a los titulares de las cuentas concentradoras, sobre los depósitos en efectivo realizados en ellas.
- Los titulares de la cuentas concentradoras deberán identificar al beneficiario final del depósito ,

Actualmente la CARGA TRIBUTARIA MENSUAL FEDERAL que representa para una persona moral es la siguiente:

IMPUESTO	TASA	FECHA PRESENTACIÓN	SE COBRA EN BASE A
ISR	30%	A MAS TARDAR EL DÍA 17 DE CADA MES	UTILIDAD ESTIMADA DEL PERIODO.
IETU	17.5%	A MAS TARDAR EL DÍA 17 DE CADA MES	FLUJO DE EFECTIVO
IVA	16%	A MAS TARDAR EL DÍA 17 DE CADA MES	LA DIFERENCIA ENTRE EL IMPUESTO QUE SE COBRA Y IMPUESTO QUE FUE TRASLADADO EN EL PERIODO DE QUE TRATE
IDE	3%	ÚLTIMO DÍA DE CADA MES	DEPÓSITOS EN EFECTIVO AFECTOS
IMSS		A MAS TARDAR EL DÍA 17 DE CADA MES	SOBRE EL SALARIO BASE DE COTIZACIÓN
INFONAVIT	5%	A MAS TARDAR EL DÍA 17 DE CADA MES PAR	SOBRE EL SALARIO BASE DE COTIZACIÓN
AFORE		A MAS TARDAR EL DÍA 17 DE CADA MES PAR	SOBRE EL SALARIO BASE DE COTIZACIÓN
ISR RETENCIÓN DE HONORARIOS	10%	A MAS TARDAR EL DÍA 17 DE CADA MES	IMPORTE SOBRE EL MONTO DE LO QUE SE COBRA
ISR RETENCIÓN POR SALARIOS		A MAS TARDAR EL DÍA 17 DE CADA MES	IMPORTE DE LA RETENCIÓN DE SUELDOS QUE SE PAGAN.
ISR RETENCIÓN ARRENDAMIENTO	10%	A MAS TARDAR EL DÍA 17 DE CADA MES	IMPORTE SOBRE EL MONTO DE LO QUE SE COBRA
IVA RETENCIONES	10.667%	A MAS TARDAR EL DÍA 17 DE CADA MES	IMPORTE SOBRE EL MONTO DE LO QUE SE COBRA
IVA RETENCIONES	4%	A MAS TARDAR EL DÍA 17	IMPORTE SOBRE EL MONTO DE LO QUE SE COBRA



		DE CADA MES	
INFORMATIVA DE IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA		A MAS TARDAR EL DÍA 17	SE PRESENTA EN EL DESGLOCE DEL PAGO REFERENCIADO.
DECLARACIÓN INFORMATIVA DE OPERACIÓN CON TERCERO		DE CADA MES A MAS TARDAR EL DÍA 17 DE CADA MES	SE REPORTA LAS OPERACIONES QUE SE OBTUVIERON DENTRO DEL PERIODO.

EL CUADRO DE OBLIGACIÓN FISCALES ANUALES quedaría de la siguiente forma

IMPUESTO	FORMATO QUE PRESENTA	FECHA LIMITE PRESENTACIÓN	FORMA PRESENTACIÓN
IVA	DIOT	17 DE CADA MES	ELECTRÓNICA
ISR	DEM 18	31 DE MARZO DEL AÑO POSTERIOR DE QUE TRATE.	ELECTRÓNICA
IETU	DEM 18	31 DE MARZO DEL AÑO POSTERIOR DE QUE TRATE	ELECTRÓNICA
ISR RETENCIONES	DIM FORMATO 30 ANEXO 2	15 DE FEBRERO DE CADA AÑO	ELECTRÓNICA
IVA RETENCIONES	DIM FORMATO 30 ANEXO 2	15 DE FEBRERO DE CADA AÑO	ELECTRÓNICA
ISR RETENCIÓN SALARIOS	DIM FORMATO 30 ANEXO 2	15 DE FEBRERO DE CADA AÑO	ELECTRÓNICA
ANUAL DE SUBSIDIO PARA EL EMPLEADO	DIM FORMATO 30 ANEXO 1	15 DE FEBRERO DE CADA AÑO	ELECTRÓNICA
PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES		EL 31 DE MAYO DE CADA AÑO QUE SE GENERE	
DETERMINACIÓN DE PRIMA DE RIESGO DE TRABAJO DERIVADA DE LA REVISIÓN ANUAL DE LA SINIESTRALIDAD.	DAPSUA	28 DE FEBRERO DE AÑO POSTERIOR A QUE SE TRATE	ELECTRÓNICA



### 3.1.3 DICTAMEN FISCAL

Según el CFF en el artículo 32-A nos marca que las personas físicas con actividades empresariales las personas morales que se encuentran en alguno de los supuestos de las siguientes fracciones, están obligadas a dictaminar, en los términos del Artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, sus estados financieros por contador público autorizado.

I. Las que en el ejercicio inmediato anterior hayan obtenido ingresos acumulables superiores a \$39,140,520.00, que el valor de su activo determinado en los términos del artículo 9o-A de la Ley del Impuesto sobre la Renta sea superior a \$78,281,070.00 o que por lo menos trescientos de sus trabajadores les hayan prestado servicios en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior.

Para efectos de determinar si se está en lo dispuesto por esta fracción se considera como una sola persona moral el conjunto de aquéllas que reúna alguna de las características que se señalan a continuación, caso en el cual cada una de estas personas morales deberá cumplir con la obligación establecida por este Artículo:

- Que sean poseídas por una misma persona física o moral en más del 50% de las acciones o partes sociales con derecho a voto de las mismas.
- Cuando una misma persona física o moral ejerza control efectivo de ellas, aun cuando no

determinen resultado fiscal consolidado. Se entiende que existe control efectivo, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando las actividades mercantiles de la sociedad de que se trate se realizan preponderantemente con la sociedad controladora o las controladas.
- Cuando la controladora o las controladas tengan junto con otras personas físicas o morales vinculadas con ellas, una participación superior al 50% en las acciones con derecho a voto de la sociedad de que se trate. En el caso de residentes en el extranjero, sólo se considerarán cuando residan en algún país con el que se tenga acuerdo amplio de intercambio de información.
- Cuando la controladora o las controladas tengan una inversión en la sociedad de que se trate, de tal magnitud que de hecho les permita ejercer una influencia preponderante en las operaciones de la empresa.

Para los efectos de este inciso, se consideran sociedades controladoras o controladas las que en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta se consideren como tales.

II. Las que estén autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta. En este caso, el dictamen se realizará en forma simplificada de acuerdo con las reglas generales que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Así como las que lleven al cabo programas de redondeo en ventas al público en general con la finalidad de utilizar u otorgar fondos, para sí o con terceros.



**III.-** Las que se fusionen, por el ejercicio en que ocurra dicho acto. La persona moral que subsista o que surja con motivo de la fusión, se deberá dictaminar además por el ejercicio siguiente. La escidente y las escindidas, por el ejercicio fiscal en que ocurra la escisión y por el siguiente. Lo anterior no será aplicable a la escidente cuando ésta desaparezca con motivo de la escisión, salvo por el ejercicio en que ocurrió la escisión.

En los casos de liquidación, tendrán la obligación de hacer dictaminar sus estados financieros del periodo de liquidación los contribuyentes que en el ejercicio regular inmediato anterior al periodo de liquidación hubieran estado obligados a hacer dictaminar sus estados financieros.

**IV.-** Las entidades de la administración pública federal a que se refiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como las que formen parte de la administración pública estatal o municipal.

Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, deberán presentar un dictamen sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos de la fracción I de este artículo. En este caso, el dictamen se realizará de acuerdo con las reglas generales que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

A partir del segundo ejercicio en que se encuentren en suspensión de actividades, los contribuyentes a que se refiere la fracción I de este artículo, no estarán obligados a hacer dictaminar sus estados financieros, a excepción de los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Impuesto al Activo y su Reglamento, dichos contribuyentes continúen estando obligados al pago del impuesto a que se refiere esa Ley.

Las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales, que no estén obligadas a hacer dictaminar sus estados financieros por contador público autorizado, podrán optar por hacerlo, en los términos del artículo 52 de este Código. Asimismo, los residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, que no estén obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, podrán optar por hacerlo de conformidad con las reglas generales que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los contribuyentes que opten por hacer dictaminar sus estados financieros a que se refiere el párrafo anterior, lo manifestarán al presentar la declaración del ejercicio del impuesto sobre la renta que corresponda al ejercicio por el que se ejerza la opción. Esta opción deberá ejercerse dentro del plazo que las disposiciones legales establezcan para la presentación de la declaración del ejercicio del impuesto sobre la renta. No se dará efecto legal alguno al ejercicio de la opción fuera del plazo mencionado.

Las personas físicas o morales que opten por hacer dictaminar sus estados financieros, lo manifestaran al presentar la declaración del ejercicio del impuesto sobre la renta que corresponda al ejercicio por el que se ejerza la opción. Esa opción deberá ejercerse dentro del plazo que las disposiciones legales establezcan para la presentación del ejercicio del impuesto sobre la renta. No se dará efecto legal alguno al ejercicio de la opción fuera del plazo mencionado.

Los contribuyentes deberán presentar dentro de los plazos autorizados el dictamen formulado por contador público registrado, incluyendo la información y documentación a más tardar el 30 de junio del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate.



## **3.2 IMPUESTOS ESTATALES**

### **3.2.1 IMPUESTOS ESTATALES**

Dentro de las contribuciones que tenemos los ciudadanos; LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE MICHOACÁN; nos marca lo siguiente impuestos

#### **3.2.1.1 IMPUESTO SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE**

Están obligados al pago del Impuesto sobre Servicios de Hospedaje; las personas físicas o morales que a cambio de una contraprestación en dinero, presten dentro del territorio del Estado de Michoacán, los servicios turísticos de alojamiento o albergue en hoteles, moteles, posadas, mesones, hosterías, campamentos, villas, cabañas, bungalows, casas de huéspedes, haciendas o en cualquier otro establecimiento similar, independientemente de su denominación. Se asimilan los servicios de hospedaje, campamento, paraderos, casas rodantes y de tiempo compartido.

Este impuesto se calculara aplicando la tasa del 2% al importe de la contraprestación que se obtenga por los servicios de hospedaje mencionados con anterioridad.

Este impuesto se plasmara en forma expresa y por separado en los comprobantes y será por separado del impuesto al valor agregado; y deberán cumplir los requisitos del Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Los contribuyentes sujetos a este impuesto deberán efectuar pagos provisionales mensuales en la oficina recaudadora que corresponda a su domicilio o en las instituciones bancarias autorizadas por la Tesorería General; esta deberá presentarse a más tardar el día 17 del mes siguiente, a aquel al que corresponda el impuesto.

Los obligados al pago de este impuesto estarán sujetos a las siguientes cláusulas:

- Inscribirse en la oficina recaudadora que corresponda a su domicilio, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de iniciación de actividades objeto de este impuesto, proporcionando Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, presentado ante la Secretaria de Administración Tributaria; Identificación Oficial, Comprobante de Domicilio, nombre comercial, y entre calles.



- Presentar ante las oficinas recaudadoras; avisos de cambio de domicilio fiscal, de denominación o razón social, suspensiones o reanudación de actividades, apertura o cierre de establecimientos, liquidación o apertura de sucesión y cancelación en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Presentar avisos, datos, documentos, e informes que le sean requeridos por la autoridad fiscal, en relación con este impuesto.
- Registrar en contabilidad que están sujetos a llevar conforme al Código Fiscal Federal y su reglamento; por cada establecimiento, relacionando con la documentación comprobatoria. De tal forma que se pueda identificar claramente la base y el impuesto que corresponda en cada caso.

Las personas exentas a este impuesto son:

- Hospedaje para estudiantes en domicilios familiares,
- Alojamiento en hospitales, clínicas, asilos, conventos e internados,
- Albergue a personas damnificadas por desastres naturales.

Las personas que no cumpla las obligaciones de este impuesto se sancionaran en los términos que establezca el Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo.

### **3.2.1.2 DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIÓN AL TRABAJO PERSONAL, PRESTADO BAJO DIRECCIÓN Y DEPENDENCIA DE UN PATRÓN.**

Están obligadas a este impuesto las personas físicas o morales que realicen el pago de las remuneraciones afectas a este impuesto en la entidad, aun cuando para efectos distintos tengan su domicilio en otra entidad federativa.

Los salarios y demás prestaciones que deriven de una relación laboral, quedan comprendidos en el concepto de remuneración al trabajo personal prestado bajo la dirección y dependencia de un patrón.

Para los efectos de este impuesto están exentos los siguientes conceptos:

- Los instrumentos de trabajo, tales como herramientas, ropa y otros similares
- El ahorro,
- Las cantidades otorgados por el patrón para fines sociales de carácter sindical



- Las aportaciones que el patrón pague a sus trabajadores por concepto de cuotas de seguro, retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, adicionales a las establecidas a las disposiciones de seguridad social que sean aplicables.
- Las participaciones en las utilidades de la empresa
- La alimentación la habitación cuando se entreguen en forma onerosa a los trabajadores, cuando el trabajador pague por cada una de ellas; como mínimo; el veinte por ciento del salario mínimo general diario que rija en el Distrito Federal.
- Las despensas en especie o dinero; cuando no rebase el cuarenta por ciento del salario mínimo general del Distrito Federal.
- Los premios por asistencia y puntualidad; cuando no rebase el diez por ciento,
- Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales las entregadas para constituir un fondo de algún plan de pensiones establecido por el patrón.
- Las remuneraciones por tiempo extraordinario dentro del margen señalado por la Ley Federal del Trabajo.
- El pago de becas para trabajadores o para sus hijos, seguro de vida, y seguro de gastos médicos, cuando este último se contrate de manera general y sea distinto de las instituciones de seguridad social.
- Los viáticos y gastos de representación efectivamente erogados pro cuenta del patrón y que hayan sido debidamente comprobados en los términos de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Las aportaciones a cargo del patrón al IMSS, al INFONAVIT, al ISSSTE, Dirección de Pensiones Civiles y al Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM).
- Las pensiones y jubilaciones en caso de invalidez y vejez, cesantía en edad avanzada y muerte.
- Las prestaciones para los trabajadores, como consecuencia de terminación de la relación laboral, así como las indemnizaciones por incapacidad física.

El presente impuesto se calculara aplicando la tasa del 2% al monto de las remuneraciones devengados y efectivamente pagadas en el mes de que se trate.

El impuesto que regula se calculara por ejercicios fiscales, que coincidirán con el año de calendario.

Se causara en el momento en que se realicen las erogaciones pro el trabajo personal prestado bajo la dirección y dependencia de un patrón y su pago será de la siguiente manera:

Se harán pagos provisionales mensuales a mas tardar el día 17 del mes siguiente a aquel en que se cause, mediante declaración provisional que deberá presentarse en la oficina recaudadora que corresponda a su domicilio.

El pago correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate deberá efectuarse mediante declaración anual, a más tardar el día 17 del mes de mayo del año siguiente a aquel en que se cause el impuesto.

La falta de pago establecido, causara recargos en los términos del Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Los obligados al pago de este impuesto estarán sujetos a las siguientes cláusulas:



- Inscribirse en la oficina recaudadora que corresponda a su domicilio, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de iniciación de actividades objeto de este impuesto, proporcionando Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, presentado ante la Secretaría de Administración Tributaria; Identificación Oficial, Comprobante de Domicilio, nombre comercial, y entre calles.
- Presentar ante las oficinas recaudadoras; avisos de cambio de domicilio fiscal, de denominación o razón social, suspensiones o reanudación de actividades, apertura o cierre de establecimientos, liquidación o apertura de sucesión y cancelación en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Presentar avisos, datos, documentos, e informes que le sean requeridos por la autoridad fiscal, en relación con este impuesto.
- Registrar en contabilidad que están sujetos a llevar conforme al Código Fiscal Federal y su reglamento; por cada establecimiento, relacionando con la documentación comprobatoria. De tal forma que se pueda identificar claramente la base y el impuesto que corresponda en cada caso.

**LA CARGA TRIBUTARIA MENSUAL EN EL ESTADO QUEDARÍA DE LA SIGUIENTE MANERA**

IMPUESTO	TASA	FECHA PRESENTACIÓN	SE COBRA EN BASE A
IMPUESTO SOBRE NOMINA	2%	A MAS TARDAR EL 17 DE CADA MES.	LOS SALARIOS PAGADOS EN EL MES ANTERIOR A QUE SE TRATE.
IMPUESTO SOBRE HOSPEDAJE	2%	A MAS TARDAR EL 17 DE CADA MES	LOS INGRESOS QUE SE OBTUVIERON POR CONCEPTO DE HOSPEDAJE EN EL MES DE QUE SE TRATA.

**LA CARGA TRIBUTARIA ANUAL EN EL ESTADO QUEDARÍA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

IMPUESTO	FORMATO QUE PRESENTA	FECHA LIMITE PRESENTACIÓN	FORMA PRESENTACIÓN
IMPUESTO SOBRE NOMINA	FORMATO ANUAL	15 DE FEBRERO DE CADA AÑO	ELECTRÓNICA
IMPUESTO SOBRE HOSPEDAJE	FORMATO ANUAL	15 DE FEBRERO DE CADA AÑO	ELECTRÓNICA



### 3.3 IMPUESTOS MUNICIPALES

En la Ley de Hacienda Municipal de Morelia, Michoacán, establece:

En La Hacienda Pública de los Municipios del Estado de Michoacán, percibirán en cada ejercicio fiscal para percibir para el gasto público y demás obligaciones a su cargo, los ingresos por concepto de impuestos, derechos contribuciones especiales, aportaciones de mejoras, productos, aprovechamientos, accesorios y participaciones de ingresos federales que anualmente se establezcan en la Ley de Ingreso para los municipios del Estado de Michoacán.

Los ingresos fiscales que se establecen se regularan por lo que el mismo señale, y supletoriamente por el Código fiscal municipal del estado de Michoacán.

#### 3.3.1 IMPUESTO PREDIAL

El objeto del Impuesto Predial es:

- La propiedad o copropiedad de predios rústicos, urbanos, y las construcciones adheridas a ellas así como la propiedad de condominios.
- Los derechos sobre la propiedad o posesión de terrenos ejidales o comunales y de parcelamiento en términos de legislación agraria federal,
- La posesión de predios rústicos o urbanos y las construcciones adheridas a ellos,
- Cuando por cualquier tipo se tenga la concesión, uso o goce de predios rústicos o urbanos del dominio del Estado, Municipio o Federación.
- Usufructo
- La propiedad o concesión de plantas de beneficio y establecimientos mineros o metalúrgicos, en los términos de la Legislación Federal de la materia comprendiendo
- Terrenos
- Las mejoras y construcciones.

Los sujetos al impuesto son:

- Los propietarios, copropietarios, condóminos y poseedores de predios,
- Los poseedores de predios
- Los titulares de los derechos de propiedad o de posesión de los predios fideicomitados,
- Los titulares de derechos agrarios sobre la propiedad ejidal o comunal de conformidad con la legislación agraria federal, así como poseedores de construcciones permanente en zonas urbanas ejidales o comunales,
- Los poseedores que por cualquier titulo tenga la concesión, uso o goce de predios del dominio del Estado, Municipio o Federación.
- Los usufructuarios



- Los propietarios de empresas mineras o metalúrgicas, en los términos de la legislación Federal en la materia.

#### Base del impuesto

La base del Impuesto predial tanto de predios urbanos como rústicos será el valor catastral registrado:

- El valor determinado mediante avalúo practicado por la Tesorería General del Estado, o en su caso, con convenio por la autoridad municipal correspondiente, en los términos de la Ley de Catastro del Edo de Michoacán.
- El valor determinado para efectos del impuesto sobre adquisiciones de Inmuebles, en los términos del artículo 42 de esta Ley.
- Cuando surjan nuevos predios con motivo de la constitución de condominios, conjuntos habitacionales, fraccionamientos o subdivisiones, la Tesorería General del Estado determinara la base de este impuesto mediante avalúos que practique conforme a la Ley de Catastro del Estado de Michoacán.
- La base de este impuesto que se determine conforme al artículo 7° de esta ley, tendrá vigencia de un año.

Independientemente del valor que se considere como base de este impuesto, se incrementara cada año, sin que ello constituya revaluación de los predios en los términos de la Ley de Catastro del Estado de Michoacán y sin necesidad de que esto sea notificado.

A lo que resulte de multiplicar la base vigente el año anterior por el factor que se obtenga de dividir el INCP correspondiente al mes de noviembre de dicho año, entre el INPC del mes de noviembre del año precedente publicado por el Banco de México. El resultado de la operación anterior se ajustara a la unidad monetaria más próxima.

Se exime de la actualización a que se refiere el presente artículo, a los predios a los que se les haya notificado avalúo técnico o haya sido objeto de transmisión de dominio durante el ejercicio inmediato anterior.

De la tasa:

El impuesto predial se determinara y pagara aplicando a la base del impuesto las tasas que señale la Ley de Ingresos para los Municipio del Estado de Michoacán.

Si como resultado de la determinación del impuesto se obtienen cantidades inferiores a las cuotas mínimas anuales que establezca la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado para los predios urbanos y rústicos, el impuesto a pagar será equivalente a dichas cuotas.

Independientemente se pagaran cuotas mínimas anuales en los casos de:

- Los predios destinados a planteles escolares donde se imparta enseñanza pre escolar, primaria, secundaria, media superior o superior que están comprendidas dentro del Sistema Educativo Nacional siempre y cuando el predio sea propio.



- Los predios que perteneciendo particulares, estén destinados a un servicio público gratuito autorizado por el Estado o por el Gobierno Municipal, siempre que por los mismos sus propietarios no perciban renta.
- Los predios propiedad de asociaciones, fundaciones e instituciones de beneficencia pública o privada y asociaciones deportivas o sociales que no tengan fines lucrativos, siempre que dichos inmuebles estén en:
- Los predios que pertenezcan a: Veteranos de la Revolución o a su cónyuge, Personas incapacitadas físicamente para trabajar, Jubilados y Pensionados o a su cónyuge, siempre y cuando no perciban ingresos por otros conceptos.
- Predios con restricciones de uso de suelo, por disposición oficial.
- Los predios que se destinen totalmente en la instalación de nuevas industrias, ya sean micro, pequeñas, medianas y grandes, por el termino de 10 años a partir de la fecha de inicio de construcción.

La tasa del impuesto predial se modificara cuando:

- Se realice alguna de las causas que establece la Ley de Catastro para practicar nuevo avalúo.

Del pago del impuesto

- La tesorería Municipal determinara el monto del impuesto con las respectivas tasas o cuotas que al efecto establezca la ley de Ingreso para los Municipios del Estado de Michoacán.
- Este impuesto es anual y se dividirá en seis partes iguales que se pagaran bimestral que corresponda.
- El pago del impuesto podrá efectuarse totalmente dentro del primer bimestre de cada año, sin que ello libere del pago de las diferencias que resulten con motivo del cambio de base de cada año.
- Se aplicara un descuento por pronto pago de 25% del monto de incremento si se paga en el primer bimestre de cada año.
- Tratándose de cementerios, el impuesto a pagar durante el año, se liquidara sobre el valor catastral y la parte que no hubiese sido enajenada, durante el mes de enero del ejercicio de que se trate.
- El pago de este impuesto se deberá efectuar en la oficina de Tesorería Municipal en la jurisdicción correspondiente.
- La Tesorería Municipal tendrá acción real para el cobro de este impuesto y de las prestaciones accesorias.
- Los notarios públicos no podrán autorizar en forma definitiva escrituras en que se haga constar contratos o resoluciones judiciales o administrativas, cuyo objeto sea la transmisión de la propiedad, o derechos reales sobre predios ubicados en el Estado mientras no se les exhiba constancias de no adeudo de este impuesto.
- Tratándose de predios no registrados en el Catastro del Edo, se pagara el impuesto que corresponda con base al avalúo practicado por la Tesorería General, a partir del bimestre siguiente a la fecha de su notificación.

De las exenciones

- Quedan exentos de este impuesto los bienes inmuebles del dominio público propiedad de la Federación, del Estado o del Municipio.



### 3.3.2 POR PROPAGANDA, PROMOCIONES COMERCIALES, Y ANUNCIO DE CUALQUIER CLASE

#### Del objeto

El objeto de este derecho es el otorgamiento, por parte del Ayuntamiento, de licencia de Autorización para fijar o distribuir propaganda, promover ventas de mercancías y colocar anuncios de todo tipo en cualquier lugar dentro de la jurisdicción del municipio del Estado de Michoacán.

#### De los sujetos

Son sujetos de este derecho las personas físicas o morales que obtengan licencias o autorización para fijar o distribuir propaganda, promover ventas de mercancías y colocar anuncios de todo tipo en cualquier lugar del Municipio, siendo solidarios responsables de dicho pago los propietarios o poseedores de predios que ostenten dichos anuncios.

#### Del pago de derechos

El pago de este derecho se cubrirá en la Tesorería Municipal que corresponda, conforme a la tarifa que fije la Ley de Ingresos vigente, en el momento de la expedición de la licencia o autorización por parte del Ayuntamiento.

#### Exenciones

Quedan exceptuados del pago de este derecho, las personas físicas o morales que distribuyan o fijen propaganda política o hagan anuncios oficiales.

Las infracciones al presente Capítulo se sancionaran conforme a las disposiciones del Código Fiscal Municipal.

#### Requisitos para la obtención de Licencia de Publicidad

- Presentar solicitud original ante SDUMA en la que se manifieste lo siguiente:
  - Contenido de Anuncio y dimensiones
  - Domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de Morelia
  - Nombre del propietario y responsable del anuncio;
  - En caso de ser persona moral acreditar la personalidad con Acta Constitutiva, y Poder Notarial
  - Un Croquis a escala de 1:100 del anuncio, especificando dimensiones generales y particulares del anuncio, y especificaciones del predio donde se pretende colocar.
  - Croquis con ubicación, dirección, entre calles y señas del predio a colocar.
  - Fotografía del Inmueble
- Inspección correspondiente del predio, a más tardar 8 días de entregada la documentación completa.



- Dictamen de SDUMA de factibilidad,
- Con el dictamen positivo se deberá entregar ante las oficinas de SDUMA
  - Contrato de Arrendamiento o convenio donde se permita el uso
  - Seguro de responsabilidad civil en caso de ser necesario.
- Cubrir los derechos respectivos para la Licencia de Anuncios

### 3.3.3 LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

Los requisitos para obtener una licencia municipal de funcionamiento son los siguientes:

- Solicitud original y cuatro copias;
- Identificación oficial del propietario;
- Identificación oficial de quien tramite (en su caso);
- Copia del trámite correspondiente ante Hacienda;
- Copia del recibo del agua para su registro;
- Acta constitutiva en el caso de ser persona moral;
- Dictamen de Uso de Suelo (para mayores de 120 m<sup>2</sup>);
- Copia de aviso de funcionamiento ante Salubridad;
- Copia de la carta de anuencia de vecinos y encargado del orden;
- Visto Bueno de Protección Civil Municipal;
- Dictamen de Protección al Medio Ambiente y Ecología;
- Estudio de laboratorio de Descarga de Aguas Residuales;
- Verificación aprobada de la Dirección de Inspección y Vigilancia.

Los requisitos podrán variar en casos específicos cuando el establecimiento por su condición genere algún impacto, ya sea, social, ambiental o de cualquier tipo.



## CAPITULO IV

### ASOCIACIÓN DE HOTELES Y MOTELES

En nuestro país; existe un registro nacional ante el cual deben registrarse todas las empresas dedicadas al ramo de hospedaje, en cualquiera de sus modalidades teniendo como requisito previo encontrarse adheridas a la asociación local correspondiente.

En el caso de Morelia, la Asociación de Hoteles y Moteles del Estado de Michoacán se encuentra ubicada en Av. Camelinas 676-A Col. La Loma C. P. 58290 con Tel/Fax (443)315-4675, 324-9635

Para lo cual la forma de afiliación regional es llenar la siguiente solicitud y mandarla vía fax o correo electrónico a la dirección antes mencionada.

Para el registro ante la asociación Nacional se necesita:

La constancia de registro de ante la asociación local correspondiente, el pago de la cuota anual correspondiente a la localidad, Llenar la solicitud de inscripción y enviarla vía fax o correo electrónico.

#### 4.1 VENTAJAS DE PERTENECER A LA ASOCIACIÓN DE HOTELES Y MOTELES DEL ESTADO DE MICHOACÁN A. C

- Enlace directo con los principales funcionarios federales, estatales y municipales para gestionar y obtener beneficios en los diferentes renglones que nos atañen.
- Programas de capacitación a través de convenio firmado con Secretaria de Turismo Estatal y la Secretaria de Desarrollo económico, Programa de Apoyo a la Capacitación.
- Tarifa preferencial de BBVA Bancomer en la comisión para terminales punto de venta
- (3.2% en tarjetas de crédito).
- Inclusión gratuita en la página web de la Asociación de Hoteles y Moteles del Estado de Michoacán,
- Se participa en el fideicomiso de Promoción Turística (Fiprotur), aportación de hoteleros del 2% del impuesto sobre hospedaje, quien se encarga, en coordinación con el gobierno estatal a través de Secretaria de Turismo, de las campañas de publicidad nacional e internacional, participación en eventos de promoción nacionales e internacionales, elaboración de guías y trípticos por región, espectaculares y medios de comunicación escritos, realización de convenios con socios comerciales, para la venta de paquetes y circuitos regionales, así como elaboración de trípticos hoteleros con un financiamiento del 50% por parte del hotelero, 25% Secretaria de Turismo Estatal y 25% Fideicomiso de Promoción Turística , tiraje máximo de 10000 ejemplares por año, para cada uno de los hoteles socios.



- Elaboración gratuita de página web en mexonline, la que permite promoción nacional e internacional.
- Inclusión en los programas de promoción de la secretaria de turismo estatal y federal.
- Participación directa en todos los foros y programas relativos al turismo.
- Promociones en conjunto con las diferentes cámaras y asociaciones, así como asistencia a ferias nacionales e internacionales y eventos lo que nos da una presencia unificada del Estado y reduce enormemente los costos.
- Comercialización de los productos (paquetes) y servicios que ofrecen nuestros socios dentro y fuera del estado, con el fin de promover nuestros hoteles y así atraer mas Visitantes y por consiguiente, la mejoría del sector.

#### **4.2 VENTAJAS DE PERTENECER A LA ASOCIACIÓN NACIONAL.**

- Descuentos con Telmex en servicio medido.
- Descuentos en los diferentes hoteles socios del país
- Inclusión en la página web de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles, A.C.
- Programas de capacitación.
- Acceso a la central de compras (lista de proveedores de todo el país, quienes ofrecen grandes descuentos a los socios).

#### Manera de trabajar

- La información de interés general que se genera con respecto a reuniones, eventos a participar entre otros, se envía a los socios vía e-mail o fax.
- Nuestras reuniones ordinarias se llevan a cabo de acuerdo al calendario vigente y tienen lugar en los diferentes hoteles asociados en las regiones.
- Las cuotas se cobran en forma anual e incluyen:
- Inscripción a la Asociación de la región
- Inscripción a AHMEMAC
- Inscripción a la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles, A.C.

Al pago de las cuotas correspondientes, AHMEMAC hace entrega de 2 credenciales, las cuales le permiten obtener descuentos en los diferentes hoteles socios del país que lo acreditan como socio activo de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles, A.C. y una placa que lo acreditan como socio de la Asociación de Hoteles y Moteles del Estado de Michoacán, A.C.

#### **4.3 ORGANISMOS ENCARGADOS DE LA CALIDAD MEXICANA CERTIFICADA CALMECAC**

Esta es una Organismo Nacional de Verificación y Certificación con Reconocimiento Internacional sin Fronteras, la cual es el organismo encargado de dar la clasificación de estrellas y diamantes a la que pertenece cada hotel que se registra ante la Asociación de Hoteles de Morelia, De Michoacán y del México.

A la cual tiene la lista de requisitos para poder otorgar estrellas de cada hotel; a la cual se le van sumando cada uno de los requisitos para poder elevar su calidad. La cual a continuación se detalla:



#### 4.4 REQUISITOS DE LA CLASIFICACIÓN HOTELERA DE ESTRELLAS DE CALMECAC

La lista de requisitos para poder otorgar estrellas de cada hotel se detalla a continuación; en la que se le van sumando cada uno de los requisitos para poder elevar su calidad:

- **UNA ESTRELLA:**

1. Puerta con seguro interior (Paloma, Cadenas, Pasador de Seguridad o Sistema Magnético).
2. Closet o Ropero
3. Cama con Cabecera, (Buen Estado)
4. Blancos:
  - Sabana de Cajón,
  - Sabana Plana,
  - Cobertor,
  - Funda de Almohada,
  - Almohada,
  - Cubre Cama o Colcha Decorativa,
  - Protector de Colchón
  - Toalla de Medio Cuerpo
5. Buro
6. Iluminación Artificial
7. Apagador de Luz (Interruptor Tipo escalera en acceso y cabecera)
8. Contactos Eléctricos
9. Área de Lavabo
10. Lavabo con Tocador
11. WC con asiento y Tapa
12. Regadera
13. Cesto de basura en el Baño
14. Espejo en el baño
15. Llave de agua fría y caliente en lavabo y regadera
16. Ventilación Natural
17. Higiénicos (Papel, Jabón, Shampoo)
18. Taburete o Silla

- **DOS ESTRELLAS**



19. Tocador o Cómoda con espejo en el área de dormir
20. Ventilador en Habitación
21. Despertador
22. Área de Regadera dentro de la Habitación
23. Cortina o Puerta de Cancel en Regadera
24. Toallero en el baño
25. Llave de agua fría y caliente en lavado y regadera
26. Barra de seguridad en área de regadera y baño

• **TRES ESTRELLAS**

27. Tope puerta de acceso
28. Closets con puertas
29. Ganchos con Closet
30. Ventana Abatible
31. Teléfono en Habitación
32. Portamaletas o Maletero
33. Cortina decorativa con cortijero en ventana
34. Equipo de aire acondicionado y calefacción
35. Tarjetón de no molestar y servicio de limpieza en la habitación
36. Llave mezcladora en lavabo
37. Jabonera en Regadera
38. Piso o tapete anti derraparte en área de regadera.

• **CUATRO ESTRELLAS**

39. Lámpara de lectura
40. Televisión a color dentro de la habitación
41. Mesa de servicio con sillas
42. Decoración en muros
43. Detectores de Incendios
44. Luz de Cortesía
45. Cortina de Frescura o Gasa
46. Jabonera en Lavabo
47. Lavabo con Gabinete o Pedestal
48. Porta pañuelos
49. Toalla de manos
50. Porta batas
51. Toalla de cuerpo entero
52. Tapete de piso o Felpa en área de baño
53. Espejo a lo largo de la plancha del gabinete
54. Contactos eléctricos en el área de lavabo
55. Iluminación en el área de lavabo



- **CINCO ESTRELLAS**

56. Sistema por aspersor para incendios
57. Caja de Seguridad en habitación
58. Secadora de Cabello
59. Apagador de Escalera en buro
60. Iluminación Decorativa
61. Espejo de cuerpo entero en área de habitación
62. Control remoto para tv
63. Control independiente de aire acondicionado
64. Teléfono en área de baño
65. Cortina ahulado para obscurecer
66. Doble papelera
67. Toalla facial por persona
68. Espejo de aumento o vanidad en el área de lavado
69. Toalla medio baño o baño completo por persona
70. Plancha de ropa
71. Directorio telefónico
72. Papelería (Hojas membretadas, lápiz o block de notas)
73. Vasos para tomar líquidos
74. Agua potable
75. Internet inalámbrico
76. Cobertura telefónica celular
77. Cunas para bebe
78. Carta de menú en habitación
79. Bolsas de Lavandería y Tintorería
80. Acondicionamiento de Instalaciones para personas con discapacidad visual y motora
81. Insumos de jabón, Shampoo y crema corporal, peine, gorra para baño, acondicionar de cabello envasados con rotulados del hotel.

#### **4.5 STAR´S & DIAMOND´S**

A partir de 1992, la Secretaria de Turismo, ante las Reformas a la Ley de Turismo y los tratados de Libre Comercio, perdió facultades y atribuciones para clasificar la calidad de los hoteles, A la fecha muchos hoteles se auto clasifican o pretenden sin merecerlo, ostentar una clasificación que no les corresponde, dando origen a una competencia desleal y guerra de precios, así como a un descredito ante el turista nacional e internacional.

La apertura comercial y la globalización de la economía mundial, se caracteriza por constituir una época en la que los consumidores seleccionan productos y servicios que les garantice calidad, seguridad, cumplimiento y certidumbre. Un gran número de operadores turísticos y planeadores de congresos y convenciones se inclinan más por seleccionar establecimientos que ostenten una certificación de tercera parte, imparcial, objetiva y con reconocimiento nacional e internacional.



Los diamantes se otorgan de acuerdo a:

- Servicios
- Estado de conservación y limpieza de los recubrimientos en pisos, muros y plafones en áreas públicas.
- Ubicación, conservación coordinada, funcionamiento y tamaño de los elementos decorativos en áreas públicas.
- Documentación administrativa (12 manuales, 44 procedimientos y 3 programas.)
- Cumplimiento de normativa turística
- Cumplimiento de contenidos promocionales.

Así Star's & Diamond's es un programa de carácter voluntario y cuenta con bases y criterios técnicos consensados a nivel nacional e internacional para la Clasificación Certificada de la Calidad de las Instalaciones, (Estrellas); de los Servicios y Operación (Diamantes) de los establecimientos de Hospedaje, bajo criterios homologables, comparables y equivalentes a los utilizados en otros destinos turísticos del mundo, desarrollando para su beneficio elementos de reconocimiento, credibilidad, y confianza que le permiten distinguirse ante la oferta y sus clientes reales y potenciales nacionales o extranjeros; como garantía de calidad y cumplimiento en el servicio.

#### **CUALES SON LOS SERVICIOS QUE OFRECE STAR'S & DIAMOND'S**

- **AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN STAR'S & DIAMOND'S** Es una rigurosa evaluación de la calidad y seguridad de las instalaciones, servicios y operación de los hoteles participantes, para garantizar que estos corresponden a la categoría real y que esta se apega a los criterios y estándares internacionales aceptados y reconocidos mundialmente.

- **PRE AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN.** Es un análisis sistemático e interdependiente para determinar, previo al proceso de certificación, el cumplimiento con los requisitos establecidos en el modelo Star's & Diamond's y la identificación de oportunidades de mejora susceptibles a proponerse al cliente.

- **AUDITORIA DE NO CONFORMIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA.** Análisis sistemático para determinar y constatar el cumplimiento a los requisitos establecidos en el modelo Star's & Diamond's identificadas en la auditoria de Certificación o Mantenimiento, y descritas en las Cédulas de no Conformidades. Esta auditoría se realiza en caso de que el establecimiento de hospedaje auditado, no cumpla con todos los requisitos estipulados en el programa, se deberá realizar en un plazo no mayor a 6 meses, para continuar con el proceso de certificación.

- **AUDITORIA DE MANTENIMIENTO.** Análisis sistemático e independiente que se realiza de forma anual para determinar y constatar la vigencia en el cumplimiento a los requisitos establecidos en el modelo de Star's & Diamond's.

La duración de la auditoria dependerá del tamaño y la categoría solicitada del hotel, va de 2 a 5 días.

Los costos de la auditoria varían de acuerdo a la categoría solicitada del hotel, de la cual cada etapa de la auditoria tiene un costo en especial y a este se suma el costo de la auditoria de certificación, y se debe de cubrir los gastos de hospedaje, alimentos, viáticos, transportación del grupo de auditores.



El proceso de certificación corre de la siguiente manera:

- Solicitud de Servicios de Certificación del Establecimiento, integración del expediente de trabajo del grupo auditor, programación de la evolución y notificación al establecimiento de la fecha de propuesta.
- Evaluación de Certificación, con objeto de determinar el grado de cumplimiento y conformidad respecto a los requisitos del programa S & D y a la clasificación solicitada por el establecimiento.
- Evaluación de NO CONFORMIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORAS, en caso de ser necesario, con el propósito de revisar y evaluar los requisitos del Programa S & D que hayan quedado pendientes de cumplirse con relación a la clasificación solicitada.
- Emisión de la Clasificación Certificada, de acuerdo al dictamen emitido por el Consejo Directivo de Certificación.
- Auditoría de mantenimiento anual a partir de la fecha de emisión del certificado y de acuerdo a la clasificación obtenida o bien en función de una nueva.

#### 4.6 BENEFICIOS DE UNA CERTIFICACIÓN:

- Clasificación Certificada Star's & Diamond's - Estrellas y Diamantes con mantenimiento anual.
- Certificado World Wide Recognition
- Derecho de uso de marca internacional Star's & Diamond's - Estrellas y Diamantes para Promoción y

Publicidad.

- Inclusión en el buscador de la página oficial de Star's & Diamond's - Estrellas y Diamantes
- Promoción directa entre clientes potenciales, a través de la distribución de CD's, Volantes y Directorios en ferias,
- EXPO'S y Trade Shows, entre otros.
- Promoción en 6 mil agentes de viajes, mayoristas y tour operadores de México y el mundo
- Informe resumen confidencial de No Conformidades y Oportunidades de Mejora que permitirán al Establecimiento:
- Conocer su clasificación real para determinar estrategias y políticas eficientes.
- Orientar con información veraz sus programas de mercadotecnia (paquetes, promociones, etc.) a nichos de mercados reales y potenciales.
- Orientar puntualmente con la máxima eficiencia y eficacia, sus presupuestos de inversión, mantenimiento, remodelación, capacitación etc.
- Impulsar la diferenciación de su establecimiento y destacar sus ventajas competitivas, instalaciones y servicios, de acuerdo a una clasificación real y con pleno reconocimiento nacional e internacional.
- Reconocimiento, credibilidad y confianza internacional.
- Promoción, aseguramiento, mantenimiento y mejora de la calidad.
- Mayor eficiencia en la prestación de los servicios.
- Mayor rentabilidad y utilidades.
- Mayor satisfacción del cliente (interno y externo), al definir y asegurar uniformidad y consistencia en el servicio.
- Disminución de las quejas de los clientes.
- Sentar las bases para la implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9000.
- Uso nacional e internacional de los derechos de la marca STAR'S & DIAMOND'S y del certificado World Wide Recognition.
- Integración en el Directorio internacional de Establecimientos Clasificados y Certificados.



- Vinculación directa con agencias de viajes, mayoristas y tour operadores, a través de una base de datos mundial.
- Informe técnico de la Evaluación y Oportunidades de Mejora.
- Link de su página web a la página oficial de Star's & Diamond's.
- Placa metálica de Star's & Diamond's con la clasificación certificada obtenida.
- Procedimientos de operación de Star's & Diamond's.

La vigencia es indefinida, realizándose las auditorias de mantenimiento de la certificación cada año.



## CAPITULO V

### MARCO LABORAL Y DE PREVISIÓN SOCIAL.

#### 5.1 LEY FEDERAL DEL TRABAJO

La Ley Federal del Trabajo es una ley de observancia general en toda la República y rige las relaciones laborales; comprendidas en el Art. 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las normas de trabajo tienden a conseguir el equilibrio y la justicia social en las relaciones entre trabajadores y patrones.

Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables. Se harán dos ejemplares, por lo menos, de los cuales quedará uno en poder de cada parte.

El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador y del patrón;
- II. Si la relación de trabajo es por obra o tiempo determinado o tiempo indeterminado;
- III. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- IV. El lugar o los lugares donde debe prestarse el trabajo;
- V. La duración de la jornada;
- VI. La forma y el monto del salario;
- VII. El día y el lugar de pago del salario;
- VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta Ley; y
- IX. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan al trabajador y el patrón.

#### SON OBLIGACIONES DE LOS PATRONES:

- I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo aplicables a sus empresas o establecimientos;



II.- Pagar a los trabajadores los salarios e indemnizaciones, de conformidad con las normas vigentes en la empresa o establecimiento;

III.- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes, siempre que aquéllos no se hayan comprometido a usar herramienta propia. El patrón no podrá exigir indemnización alguna por el desgaste natural que sufran los útiles, instrumentos y materiales de trabajo;

IV.- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que deban permanecer en el lugar en que prestan los servicios, sin que sea lícito al patrón retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro. El registro de instrumentos o útiles de trabajo deberá hacerse siempre que el trabajador lo solicite;

V.- Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores en las casas comerciales, oficinas, hoteles, restaurantes y otros centros de trabajo análogos. La misma disposición se observará en los establecimientos industriales cuando lo permita la naturaleza del trabajo;

VI.- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de mal trato de palabra o de obra;

VII.- Expedir cada quince días, a solicitud de los trabajadores, una constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido;

VIII.- Expedir al trabajador que lo solicite o se separe de la empresa, dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios;

IX.- Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares y para el cumplimiento de los servicios de jurados, electorales y censales, a que se refiere el artículo 50., de la Constitución, cuando esas actividades deban cumplirse dentro de sus horas de trabajo;

X.- Permitir a los trabajadores faltar a su trabajo para desempeñar una comisión accidental o permanente de su sindicato o del Estado, siempre que avisen con la oportunidad debida y que el número de trabajadores comisionados no sea tal que perjudique la buena marcha del establecimiento. El tiempo perdido podrá descontarse al trabajador a no ser que lo compense con un tiempo igual de trabajo efectivo. Cuando la comisión sea de carácter permanente, el trabajador o trabajadores podrán volver al puesto que ocupaban, conservando todos sus derechos, siempre y cuando regresen a su trabajo dentro del término de seis años. Los substitutos tendrán el carácter de interinos, considerándolos como de planta después de seis años;

XI.- Poner en conocimiento del sindicato titular del contrato colectivo y de los trabajadores de la categoría inmediata inferior, los puestos de nueva creación, las vacantes definitivas y las temporales que deban cubrirse;

XII.- Establecer y sostener las escuelas Artículo 123 Constitucional, de conformidad con lo que dispongan las leyes y la Secretaría de Educación Pública;

XIII.- Colaborar con las Autoridades del Trabajo y de Educación, de conformidad con las leyes y reglamentos, a fin de lograr la alfabetización de los trabajadores;

XIV.- Hacer por su cuenta, cuando empleen más de cien y menos de mil trabajadores, los gastos indispensables para sostener en forma decorosa los estudios técnicos, industriales o prácticos, en



centros especiales, nacionales o extranjeros, de uno de sus trabajadores o de uno de los hijos de éstos, designado en atención a sus aptitudes, cualidades y dedicación, por los mismos trabajadores y el patrón. Cuando tengan a su servicio más de mil trabajadores deberán sostener tres becarios en las condiciones señaladas. El patrón sólo podrá cancelar la beca cuando sea reprobado el becario en el curso de un año o cuando observe mala conducta; pero en esos casos será substituido por otro. Los becarios que hayan terminado sus estudios deberán prestar sus servicios al patrón que los hubiese becado, durante un año, por lo menos;

XV.- Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores.

XVI.- Instalar, de acuerdo con los principios de seguridad e higiene, las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares en que deban ejecutarse las labores, para prevenir riesgos de trabajo y perjuicios al trabajador, así como adoptar las medidas necesarias para evitar que los contaminantes excedan los máximos permitidos en los reglamentos e instructivos que expidan las autoridades competentes. Para estos efectos, deberán modificar, en su caso, las instalaciones en los términos que señalen las propias autoridades;

XVII.- Cumplir las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las leyes y los reglamentos para prevenir los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo y, en general, en los lugares en que deban ejecutarse las labores; y, disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables que señalen los instructivos que se expidan, para que se presten oportuna y eficazmente los primeros auxilios; debiendo dar, desde luego, aviso a la autoridad competente de cada accidente que ocurra;

XVIII.- Fijar visiblemente y difundir en los lugares donde se preste el trabajo, las disposiciones conducentes de los reglamentos e instructivos de seguridad e higiene;

XIX.- Proporcionar a sus trabajadores los medicamentos profilácticos que determine la autoridad sanitaria en los lugares donde existan enfermedades tropicales o endémicas, o cuando exista peligro de epidemia;

XX.- Reservar, cuando la población fija de un centro rural de trabajo exceda de doscientos habitantes, un espacio de terreno no menor de cinco mil metros cuadrados para el establecimiento de mercados públicos, edificios para los servicios municipales y centros recreativos, siempre que dicho centro de trabajo esté a una distancia no menor de cinco kilómetros de la población más próxima;

XXI.- Proporcionar a los sindicatos, si lo solicitan, en los centros rurales de trabajo, un local que se encuentre desocupado para que instalen sus oficinas, cobrando la renta correspondiente. Si no existe local en las condiciones indicadas, se podrá emplear para ese fin cualquiera de los asignados para alojamiento de los trabajadores;

XXII.- Hacer las deducciones que soliciten los sindicatos de las cuotas sindicales ordinarias, siempre que se compruebe que son las previstas en el artículo 110, fracción VI;

XXIII.- Hacer las deducciones de las cuotas para la constitución y fomento de sociedades cooperativas y de cajas de ahorro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110, fracción IV;

XXIV.- Permitir la inspección y vigilancia que las autoridades del trabajo practiquen en su establecimiento para cerciorarse del cumplimiento de las normas de trabajo y darles los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten. Los patrones podrán exigir a los inspectores o comisionados que les muestren sus credenciales y les den a conocer las instrucciones que tengan; y



XXV.- Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores y proporcionarles los equipos y útiles indispensables.

XXVI.- Hacer las deducciones previstas en las fracciones IV del artículo 97 y VII del artículo 110, y enterar los descuentos a la institución bancaria acreedora, o en su caso al Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores. Esta obligación no convierte al patrón en deudor solidario del crédito que se haya concedido al trabajador.

XXVII.- Proporcionar a las mujeres embarazadas la protección que establezcan los reglamentos.

XXVIII.- Participar en la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban formarse en cada centro de trabajo, de acuerdo con lo establecido por esta Ley.

QUEDA PROHIBIDO A LOS PATRONES:

I.- Negarse a aceptar trabajadores por razón de edad o de su sexo;

II.- Exigir que los trabajadores compren sus artículos de consumo en tienda o lugar determinado;

III.- Exigir o aceptar dinero de los trabajadores como gratificación porque se les admita en el trabajo o por cualquier otro motivo que se refiera a las condiciones de éste;

IV.- Obligar a los trabajadores por coacción o por cualquier otro medio, a afiliarse o retirarse del sindicato o agrupación a que pertenezcan, o a que voten por determinada candidatura;

V.- Intervenir en cualquier forma en el régimen interno del sindicato;

VI.- Hacer o autorizar colectas o suscripciones en los establecimientos y lugares de trabajo;

VII.- Ejecutar cualquier acto que restrinja a los trabajadores los derechos que les otorgan las leyes;

VIII.- Hacer propaganda política o religiosa dentro del establecimiento;

IX.- Emplear el sistema de poner en el índice a los trabajadores que se separen o sean separados del trabajo para que no se les vuelva a dar ocupación;

X.- Portar armas en el interior de los establecimientos ubicados dentro de las poblaciones; y

XI.- Presentarse en los establecimientos en estado de embriaguez o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.

SON OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES:

I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables;



II.- Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen los patrones para la seguridad y protección personal de los trabajadores;

III.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;

IV.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

V.- Dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo;

VI.- Restituir al patrón los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les haya dado para el trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa construcción;

VII.- Observar buenas costumbres durante el servicio;

VIII.- Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del patrón o de sus compañeros de trabajo;

IX.- Integrar los organismos que establece esta Ley;

X.- Someterse a los reconocimientos médicos previstos en el reglamento interior y demás normas vigentes en la empresa o establecimiento, para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable;

XI. Poner en conocimiento del patrón las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;

XII. Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de los patrones; y

XIII. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.

QUEDA PROHIBIDO A LOS TRABAJADORES:

I. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe;

II. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del patrón;

III. Substraer de la empresa o establecimiento útiles de trabajo o materia prima o elaborada;

IV. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez;



V. Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentarle la prescripción suscrita por el médico;

VI. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija. Se exceptúan de esta disposición las punzantes y punzo-cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;

VII. Suspender las labores sin autorización del patrón;

VIII. Hacer colectas en el establecimiento o lugar de trabajo;

IX. Usar los útiles y herramientas suministrados por el patrón, para objeto distinto de aquél a que están destinados; y

X. Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo, dentro del establecimiento.

### **5.1.1 REGULACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE HOTELES, RESTAURANTES, BARES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS ANÁLOGOS**

Las disposiciones que la Ley Federal de Trabajo aplica a los trabajadores en hoteles, casas de asistencia, restaurantes, fondas, cafés, bares y otros establecimientos análogos son las siguientes:

La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos fijará los salarios mínimos profesionales que deberán pagarse a estos trabajadores.

Las propinas son parte del salario de los trabajadores. Los patrones no podrán reservarse ni tener participación alguna en ellas. Si no se determina, en calidad de propina, un porcentaje sobre las consumiciones, las partes fijarán el aumento que deba hacerse al salario de base para el pago de cualquier indemnización o prestación que corresponda a los trabajadores. El salario fijado para estos efectos será remunerador, debiendo tomarse en consideración la importancia del establecimiento donde se presten los servicios.

La alimentación que se proporcione a los trabajadores deberá ser sana, abundante y nutritiva.

Los trabajadores están obligados a atender con esmero y cortesía a la clientela del establecimiento.

Los Inspectores del Trabajo tienen las atribuciones y deberes especiales siguientes:

I. Vigilar que la alimentación que se proporcione a los trabajadores sea sana, abundante y nutritiva;

II. Verificar que las propinas correspondan en su totalidad a los trabajadores; y

III. Vigilar que se respeten las normas sobre jornada de trabajo.



## 5.2 LEY DEL SEGURO SOCIAL

La Ley de Seguridad Social es de observancia general en toda la República, en la forma y términos que la misma establece, sus disposiciones son de orden público y de interés social.

La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como el otorgamiento de una pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el Estado.

La realización de la seguridad social está a cargo de entidades o dependencias públicas, federales o locales y de organismos descentralizados, conforme a lo dispuesto por esta Ley y demás ordenamientos legales sobre la materia.

El Seguro Social es el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional en los términos de esta Ley, sin perjuicio de los sistemas instituidos por otros ordenamientos.

La organización y administración del Seguro Social, en los términos consignados en esta Ley, están a cargo del organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, de integración operativa tripartita, en razón de que a la misma concurren los sectores público, social y privado, denominado Instituto Mexicano del Seguro Social, el cual tiene también el carácter de organismo fiscal autónomo.

El régimen obligatorio comprende los seguros de:

- I. Riesgos de trabajo;
- II. Enfermedades y maternidad;
- III. Invalidez y vida;
- IV. Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y
- V. Guarderías y prestaciones sociales.

SON SUJETOS DE ASEGURAMIENTO DEL RÉGIMEN OBLIGATORIO:

- I. Las personas que de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley Federal del Trabajo, presten, en forma permanente o eventual, a otras de carácter físico o moral o unidades económicas sin personalidad jurídica, un servicio remunerado, personal y subordinado, cualquiera que sea el acto que le dé origen y cualquiera que sea la personalidad jurídica o la naturaleza económica del patrón aun cuando éste, en virtud de alguna ley especial, esté exento del pago de contribuciones;
- II. Los socios de sociedades cooperativas, y
- III. Las personas que determine el Ejecutivo Federal a través del Decreto respectivo, bajo los términos y condiciones que señala esta Ley y los reglamentos correspondientes.



### **LOS PATRONES ESTÁN OBLIGADOS A:**

- I. Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de plazos no mayores de cinco días hábiles;
- II. Llevar registros, tales como nóminas y listas de raya en las que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores, además de otros datos que exijan la presente Ley y sus reglamentos. Es obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes al de su fecha;
- III. Determinar las cuotas obrero patronal a su cargo y enterar su importe al Instituto;
- IV. Proporcionar al Instituto los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo establecidas por esta Ley y los reglamentos que correspondan;
- V. Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el Instituto, las que se sujetarán a lo establecido por esta Ley, el Código y los reglamentos respectivos;
- VI. Tratándose de patrones que se dediquen en forma permanente o esporádica a la actividad de la construcción, deberán expedir y entregar a cada trabajador constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido, semanal o quincenalmente, conforme a los períodos de pago establecidos, las cuales, en su caso, podrán ser exhibidas por los trabajadores para acreditar sus derechos.

Asimismo, deberán cubrir las cuotas obrero patronales, aun en el caso de que no sea posible determinar el o los trabajadores a quienes se deban aplicar, por incumplimiento del patrón a las obligaciones previstas en las fracciones anteriores, en este último caso, su monto se destinará a la Reserva General Financiera y Actuarial a que se refiere el artículo 280, fracción IV de esta Ley, sin perjuicio de que a aquellos trabajadores que acrediten sus derechos, se les otorguen las prestaciones diferidas que les correspondan;

- VII. Cumplir con las obligaciones que les impone el capítulo sexto del Título II de esta Ley, en relación con el seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
- VIII. Cumplir con las demás disposiciones de esta Ley y sus reglamentos, y
- IX. Expedir y entregar, tratándose de trabajadores eventuales de la ciudad o del campo, constancia de los días laborados de acuerdo a lo que establezcan los reglamentos respectivos.

### **5.3 LEY DE INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**

Inscribirse e inscribir a sus trabajadores manifestando el salario diario integrado que les pague en ese momento, con los datos de identificación que les correspondan.

Determinar y efectuar el pago de las aportaciones del 5% sobre los salarios diarios integrados que pague a cada trabajador.

Presentar los avisos que modifiquen la situación laboral del trabajador, como son: Alta, Baja, Modificación de salario y Reingreso, así como aquellos que modifiquen su situación patronal, como son:



Alta, Baja, Cambio de domicilio, Cambio de razón social, aumento o disminución de obligaciones, Clausura, Fusión, Enajenación, Concurso mercantil, declaración de quiebra y huelga.

Inscribirse e inscribir a sus trabajadores manifestando el salario diario integrado que les pague en ese momento, con los datos de identificación que les correspondan.

Para quedar en orden con el Infonavit es suficiente con que el patrón presente estos avisos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de que ocurra alguno de los supuestos señalados, con excepción del caso de huelga, cuyo plazo es de 8 días.

Si el patrón tiene a su servicio trabajadores con un crédito de vivienda del Infonavit deberá retener y enterar los descuentos que haga a su salario en cuanto reciba el Aviso de retención de descuentos o la Cédula de determinación de cuotas, aportaciones y/o amortizaciones, para lo cual se le indicará el número de crédito del trabajador, así como el porcentaje o cantidad que debe descontar. El no cumplir con esta obligación le convierte en Responsable solidario del trabajador, por lo que los adeudos le serán cobrados a través de un crédito fiscal.

El presentar de manera oportuna el aviso de baja de los trabajadores evita al patrón la posibilidad de responsabilidad de pago de aportaciones y amortizaciones, aún cuando ya no exista la relación laboral, pues éste es el único documento que le libera de esas obligaciones.

### **OBLIGACIONES DE LOS PATRONES EN MATERIA DE EJERCICIO DE FACULTADES FISCALES**

El Infonavit es un organismo fiscal autónomo facultado para llevar a cabo diversos actos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones patronales ante este instituto. En este sentido, los patrones están obligados a:

- Proporcionar los elementos necesarios para precisar su situación ante el instituto y determinar el monto de las obligaciones de pago de aportaciones y entero de descuentos.
- Permitir la práctica de inspecciones y visitas domiciliarias.
- Atender los requerimientos de pago e información.
- Proporcionar constancia de días trabajados y de salarios pagados a sus trabajadores cuando el patrón esté dedicado eventual o esporádicamente a la construcción. En el caso de estos trabajadores deberá efectuar el pago de aportaciones, inclusive cuando no le sea posible determinar a quién o a quiénes se deban aplicar los pagos.
- Presentar copia con firma autógrafa del Dictamen fiscal y los anexos correspondientes a aportaciones al Infonavit.

Puede optar por presentar dictamen para el Infonavit, con los beneficios siguientes:

- No ser sujeto de visitas domiciliarias, por el periodo dictaminado y anterior.
- No se emitirán cédulas de determinación de diferencias por el periodo dictaminado.

Si el patrón adquiere la calidad de patrón sustituto (aquel que adquiere una empresa) debe tener cuidado en que el patrón sustituido (quien vende una empresa) esté al corriente de sus obligaciones para con el Infonavit, ya que es responsable solidario respecto a las obligaciones que debieron cumplirse antes de la fecha de la sustitución, hasta por dos años después de ésta. Posterior a este tiempo el patrón sustituto es el único responsable.



## DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Los derechos de los trabajadores son:

- Inscribirse al Infonavit, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en el que comenzó a prestar sus servicios.
- Informar al Infonavit de manera correcta el nombre, Número de Seguridad Social (NSS) y salario.
- Al inscribirlo, declarar el salario diario integrado que perciba en ese momento e informar oportunamente los aumentos que se vayan presentando con el tiempo.
- Pagar el 5% sobre ese salario, para constituir el fondo de vivienda que es administrado por el Infonavit, el que es parte de su patrimonio y le servirá para obtener un crédito de vivienda o para su retiro.
- Pagar al instituto los descuentos que haya efectuado a su salario cuando cuente con un crédito de vivienda otorgado por el Infonavit.

Además, si trabaja para un patrón que se dedica, de manera esporádica o permanente, a la construcción, éste le tiene que entregar, según la periodicidad con la que le pague (semanal o quincenalmente), una constancia escrita donde señale el número de días que trabajó y el salario que percibió.

### 5.4 LEY DE SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

Las Administradoras de Fondos para el Retiro, (AFORES), son instituciones financieras privadas de México, que administran fondos de retiro y ahorro de los trabajadores afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social y recientemente de los afiliados al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado. Fueron creadas por la Ley del seguro social de 1997 e iniciaron su operación el 1° de Julio del mismo año. Su funcionamiento está regulado por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, (CONSAR) y autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Su finalidad es que todos los trabajadores puedan contar con una pensión al momento de su retiro, cuando los recursos de la AFORE no son suficientes para la pensión, el trabajador recibe una pensión garantizada del gobierno mexicano, equivalente a 1 salario mínimo del Distrito Federal por día y que se actualizará el mes de febrero todos los años conforme al INPC. Cada trabajador asegurado tiene derecho a una cuenta individual en una AFORE cuando el trabajador no elige una AFORE sus recursos van a una cuenta concentradora, tiempo después es asignado a una AFORE, pero puede solicitar el traspaso de los recursos a la AFORE de su preferencia una vez al año, los depósitos en esta cuenta son aportados por el trabajador, el patrón y el estado el aporte se realiza cada bimestre, los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.

La cuenta se subdivide en:

- Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez
- Aportaciones voluntarias
- Aportaciones complementarias
- Vivienda, la AFORE sólo informa al trabajador el saldo de la subcuenta, pero esos recursos los administra el INFONAVIT

El dinero depositado en las AFORES se invierte para generar rendimientos y a su vez incrementar el saldo total de la cuenta al momento del retiro del trabajador. Las inversiones de estos recursos están a cargo de las Sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, (SIEFORES). Existen 5 SIEFORES de acuerdo al grupo de edad del trabajador.



- SIEFORE 5: Menores de 26 años
- SIEFORE 4: Entre 27 y 36 años
- SIEFORE 3: Entre 37 y 45 años
- SIEFORE 2: Entre 46 y 55 años
- SIEFORE 1: Mayores de 56 años

Entre más jóvenes son los trabajadores, las SIEFORES invierten sus recursos en instrumentos más diversificados que a su vez pueden ofrecer mayores rendimientos, a medida que el trabajador envejece, los instrumentos utilizados son menos riesgosos.



---

**CONCLUSIÓN:**

Un sueño, una ilusión es fácil de decir y pensar tener en mente pero el buscar los métodos, y las formas de llegar a materializar todo este sueño, es más complicado pero con solo proponértelo, desearlo con todas tus fuerzas, pero sobretodo tener la fuerza de voluntad de querer cumplir todos tus sueños es el proceso mas difícil que he encontrado en este trabajo.

Pero como es tan difícil y complicado en algunas ocasiones encontrar ese sueño perfecto es lo que a veces uno satisface mas ya que al ver que todos tus esfuerzos y luchas se han materializado, es una satisfacción tan grata, grande, y sobre todo te da la motivación de que quieres y puedes seguir buscando todos y cada uno de tus sueños y anhelos y alcanzar todas las metas que en tu vida te impongas y quieras superar.

Este es el aprendizaje que me dejo toda esta investigación y trabajo que todo lo que uno se propone y quiere alcanzar con un poco de esfuerzo, sudor y corazón lo podrás lograr. Hay muchas etapas por las que sea de pasar y no siempre son de color de rosa como una las imagina, sino que hay que buscar la forma e parte de hacerse llegar aunque eso signifique sacrificios personales, familiares, materiales, monetarios; pero esa es la recompensa que sabes que aunque un día no pudiste hacer algo con esos materiales, podrás disfrutar con esos otros otras mejores.

El poder poner en funcionamiento un espacio; un lugar que desde que lo ves, es agradable, sientes la comodidad y el conformt de estar o sentirte en tu casa, en tu hogar, en tu espacio donde puedes entrar y salir cuantas veces quieras, conocer un lugar nuevo, una nueva cultura, una ciudad diferente o aunque vivas en ella o la visites tan frecuentemente sientas que hay algún rincón de la plaza o del portal donde nunca te habías dado cuenta que hay algo que siempre ha estado ahí y ahora lo ves con una nueva perspectiva o simplemente ahora si quiere que lo disfrutes y veas una nueva cara de esta hermosa ciudad; esta es la conclusión a la que llego; tener un lugar que sientas como tu hogar y quieras estar cada vez que tengas la necesidad de tener un poco de calma o simplemente tener tiempo de descansar y disfrutar.



## BIBLIOGRAFÍA

- RÉGIMEN FISCAL DE LOS HOTELES

L.C. ANTONIO LUNA GUERRA

EDIT. ISEF

122 Pág.

- CONTABILIDAD HOTELERA

Miguel Luckie García

EDIT. TRILLAS

148 Pág.

- CÓDIGO DE COMERCIO
- CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
- LEY DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO 2012
- LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA 2012
- LEY DE IMPUESTO ESPECIAL A TASA ÚNICA 2012
- LEY DE IMPUESTO A LOS DEPÓSITOS EN EFECTIVO 2012
- LEY DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 2012
- LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE MICHOACÁN 2012
- LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MORELIA MICHOACÁN
- ASOCIACIÓN DE HOTELES Y MOTELES DEL ESTADO DE MICHOACÁN AC
- ASOCIACIÓN DE HOTELES DE MORELIA AC
- <http://www.hotelchaletpugdefabregas.com/node/39>
- <http://www.amhmnacional.com>
- <http://www.hotelesmichoacan.org>
- <http://www.morelia-hotels.com>
- <http://www.consisho.com>