



**UNIVERSIDAD MICHOACANA  
DE SAN NICOLAS DE HIDALGO**



**FACULTAD DE CONTADURIA Y CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS**

**PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDEDORA  
NICOLAITA DEL PROGRAMA DE IMPULSA**

**TESIS**

Que para obtener el título de:

**Licenciado en Administración**

Presenta:

**María Guadalupe Camacho Solorio**

Director de Tesis:

**D.C. Teresita Salgado Mejía**

Morelia Michoacán, Mayo 2013

# **AGRADECIMIENTOS**

## **A DIOS**

Por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mí camino aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

## **A MIS PADRES**

**FLORIBERTO CAMACHO MURILLO Y MARÍA ELENA SOLORIO LOPEZ.** He llegado a esta etapa gracias a ustedes; gracias por su paciencia y comprensión, porque a pesar de las dificultades y carencias han realizado el máximo esfuerzo para darme lo mejor; reconozco su infinito esfuerzo por educarme y formarme, por los valores que siempre me han inculcado. Esta tesis se las dedico con mucho cariño a ustedes, como un símbolo de gratitud, los quiero muchísimo, son un regalo de dios para mi vida, sé que no me pudo dar mejores padres que ustedes, los amo.

## **A MIS HERMANOS**

**MARISOL Y FLORIBERTO;** por estar siempre conmigo y apoyarme , en especial a mi Hermano **EDGARDO**, por ser de gran apoyo, hoy puedo culminar un escalón más de mi vida, los quiero mucho.

## **A MI NOVIO**

**JOSE AVILA RICO.** Por ser parte muy importante de mi vida, por haberme apoyado en las buenas y en las malas, sobre todo por su paciencia y amor incondicional.

## **A MI DIRECTORA DE TESIS**

**DRA. TERESITA SALGADO MEJIA.** Debo agradecer de manera especial y sincera a mi asesora por aceptarme para realizar esta tesis bajo su dirección. Su apoyo y confianza en mi trabajo y su capacidad para guiar mis ideas han sido un aporte invaluable, por haber invertido tiempo y esfuerzo en esto y para mí eso es muy valioso, muchas gracias por permitirme conocerla más como persona, la aprecio mucho.



**PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA**

**INDICE**

RESUMEN.....	1
INTRODUCCION.....	2
ANTECEDENTES.....	4
DESCRIPCION DEL PROBLEMA.....	5
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	5
JUSTIFICACION.....	5
OBJETIVOS GENERALES.....	6
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	6
HIPOTESIS.....	6
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	6

**CAPITULO I PROGRAMA DE IMPULSA**

1.1 ¿Qué es impulsa?.....	8
1.1.1 Historia.....	9
1.1.2 Misión y Visión.....	10
1.1.3 Valores y Objetivos.....	10

**CAPITULO II DIRECCIÓN GENERAL**

2.1 Descripción de la empresa.....	12
2.1.1 Visión y Misión.....	13
2.1.2 Políticas.....	13
2.1.3 Valores.....	14



## **PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPREDEDORA NICOLAITA DEL PROGRAMA DE IMPULSA**



2.1.4 Objetivos y metas.....	14
2.1.5 Acta constitutiva y estatutos.....	15
2.1.6 Organigrama.....	20
2.1.7 Registro ante SHCP.....	21
2.1.8 Contrato de arrendamiento.....	25
2.1.9 Riesgos previstos.....	29
2.1.10 Directorio de accionistas.....	30
2.1.11 Directorio de miembros de la empresa.....	37
2.1.12 Presupuesto de egresos de la dirección general.....	38
2.1.13 Plan de trabajo.....	39

### **CAPITULO III DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

3. 1 Perfil, objetivo y funciones de cada puesto.....	45
3.2 Guía de entrenamiento.....	51
3.3 Evaluación de desempeño.....	54
3.4 Plan de negocios.....	57
3.5 Reglamento de la empresa.....	58
3.6 Manual motivacional.....	59
3.7 Presupuesto mensual de egresos de recurso humanos.....	60
3.8 Lista de asistencia.....	61
3.9 Minutas.....	62
3.10 Recepción de solicitudes de trabajo.....	79
3.11 Formato de afiliación 02 de alta al IMSS.....	91
3.12 Registro de asistencia a sesiones de producción.....	97



**PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPREDEDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA**



3.13 Registro Administrativo.....	98
3.14 Registro de accionistas.....	99

#### **CAPITULO IV DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN**

4.1 Localización de la empresa.....	105
4.2 Descripción de la empresa.....	106
4.3 Estudio de factibilidad.....	106
4.3.1 Características del producto.....	106
4.3.2 Ventajas y desventajas de elaboración.....	106
4.3.3 Estudio costos/ proveedores.....	107
4.3.4 Requerimientos para su elaboración.....	109
4.3.5 Diagrama de flujo del proceso de producción.....	110
4.4 Plan de negocios.....	111
4.5 Fotografías del producto.....	113
4.6 Reglamento de seguridad e higiene.....	114
4.7 Reglamento y normas de control de calidad.....	115
4.8 Procedimientos de control de calidad.....	116
4.9 Presupuesto mensual de egresos de producción.....	117
4.10 Registro de producción.....	118

#### **CAPITULO V DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA**

5.1 Nombre.....	120
5.2 Logotipo.....	121
5.3 Lema de la empresa.....	122



## **PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPREDEDORA NICOLAITA DEL PROGRAMA DE IMPULSA**



5..4 Investigación de mercado.....	122
5.4.1 Mercado objetivo.....	122
5.4.2 Segmento de mercado.....	122
5.4.3 Estudio de la competencia.....	123
5.4.4 Canales de distribución.....	124
5.4.5 Modelo de encuesta.....	125
5.4.6 Universo de aplicación de la encuesta.....	126
5.5 Resultado de la investigación de mercados.....	128
5.6 Resultados gráficos.....	130
5.7 Programa anual de ventas.....	134
5.8 Programa de promoción y publicidad.....	135
5.9 Asignación del precio.....	135
5.10 Presupuesto mensual de egresos de mercadotecnia.....	136
5.11 Cartera de clientes.....	137
5.12 Plan de negocios.....	138
5.13 Empaque y volantes del producto.....	141
5.14 Directorio de proveedores del producto o servicio.....	143

## **CAPITULO VI DIRECCIÓN DE FINANZAS**

6.1 Presupuesto mensual de egresos de finanzas.....	145
6.2 Presupuesto de egresos de la empresa.....	146
6.3 Presupuesto de ingresos de la empresa.....	147
6.4 Presupuesto anual de utilidades.....	148



**PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPREDEDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA**

---



6.5 Estudio de capitalización.....	148
6.6 Punto de equilibrio.....	150
6.7 Catalogo de cuentas.....	151
6.8 Evaluación del producto.....	152
6.9 Formato de egresos.....	154
6.10 Registro de impuesto sobre ventas.....	156
6.11 Registro financiero.....	157
6.12 Registro en SHCP.....	159

**CAPITULO VII RELACIONES PUBLICAS**

7.1 Directorio de medios de comunicación.....	161
7.2 Directorio de contactos de gobierno.....	161
7.3 Aplicación del producto con aprobación de IMPULSA.....	162
7.4 Guía y actas de reuniones de la junta directiva.....	163
7.5 Plan de negocios.....	179
7.6 Presupuesto mensual de egresos de relaciones públicas.....	180

<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>181</b>
--------------------------	------------

<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>182</b>
--------------------------	------------



## **RESUMEN**

En el presente trabajo de tesis, se diseña la metodología apropiada para llevar a cabo la creación de una empresa.

Se investiga la situación actual del medio que nos rodea y que resultan necesarios para comprender el estado actual de situaciones específicas del entorno por ser factores importantes a tomarse en cuenta para la realización del proyecto.

La metodología se conforma en base a criterios de un enfoque sistemático y a parámetros comúnmente usados en la evaluación de proyectos.

Debido a la gran situación económica en la que se encuentra nuestro país, es necesario realizar acciones encaminadas a la creación de empresas, lograr la captación de consumidores de diferentes formas; una de ellas es la diferenciación de nuestro producto con los de la competencia, mediante la creación de un valor agregado.

El objetivo que busca este plan de negocios con la creación de este valor agregado, a parte de la captación de nuevos consumidores, es lograr generar en éstos la lealtad para que continúen adquiriendo nuestro producto, esto beneficia de muchas maneras toda vez que resulta mucho más económico retener a los clientes que buscar clientes nuevos.





## **INTRODUCCIÓN**

Durante los últimos años se ha incrementado el interés por la creación de empresas, hoy en día la pequeña y medianas empresas (PYMES) han ido asumiendo un importante rol en la creación de empleos, oportunidades de inversión e innovación convirtiéndose en la columna vertebral de muchas economías.

Para considerar la creación de empresas como uno de los factores que incrementan el desarrollo económico de un país es necesario tener en cuenta los factores que podrían influir en la creación de una nueva empresa o en el éxito o fracaso de la misma.

Los emprendedores son los elementos cruciales en el proceso de cualquier empresa quienes descubren, evalúan y deciden explotar oportunidades, la presente tesis tiene como fin determinar la estructura de la organización la distribución de funciones y los principios estratégicos que tiene, con un producto tradicional pero con valor agregado en su empaque ecológico. Aunque esta empresa es de tamaño pequeño, en el presente trabajo se pretende establecer las diversas aéreas, y funciones y su relación con los demás departamentos.

En términos generales la tesis está estructurada en 7 capítulos, el primer capítulo está encaminado a conocer un poco del programa Impulsa Miembro de JA Worldwide, del cual obtuvimos el asesoramiento para llevar a cabo la creación de este plan negocios.

El segundo capítulo está dirigido al departamento de dirección general donde están especificados la descripción de la empresa, misión, visión, valores, objetivos y metas establecidos de este plan de negocios, también este departamento tiene como función dirigir técnicamente y administrativamente la entidad, representarla jurídicamente legalmente a la empresa ante terceros, celebrar contratos y convenios y la coordinación de la programación de actividades.

La construcción del capítulo tercero está dedicada al departamento de recursos humanos, es uno de los departamentos con el trabajo más duro, se basa sobre todo en la negociación y relación permanentemente con la parte laboral. La plantilla de estos departamentos es muy variable dependiendo del tamaño de la empresa.



***“PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA”***



El capítulo cuarto está estructurado con el departamento de dirección de producción, el cual es el encargado de mantener un buen nivel de inventarios y una adecuada rotación del mismo, la verificación de la producción para la confirmación de pedidos y ventas, supervisar todo el proceso de producción y reportar a dirección general cualquier problema o necesidad que surge.

Vigilar la higiene de toda el área, así como contar con el equipo y las herramientas necesarias para el trabajo, formulación y desarrollo de los métodos adecuados para la elaboración del producto.

En el capítulo quinto se señala el departamento de mercadotecnia y sus principales funciones, se analizan las preferencias de los consumidores para satisfacer la demanda, se fija el precio deseado y también es el encargado de crear el slogan, logotipo y todo tipo de promociones para inducir al consumidor a comprar nuestro producto.

Para mantener el correcto funcionamiento de los sistemas y procedimientos es necesario la dirección de finanzas, por esto, el capítulo sexto está dedicado a esta área, el cual tiene como fin preparar y ordenar la información financiera y estadística para la toma de decisiones de las autoridades superiores, identificar y analizar los ingresos, egresos y gastos de operación de la empresa e informar periódicamente al director general.

El último capítulo está dedicado a la dirección de relaciones públicas, lo importante de este departamento no es solamente intermediar en el publico exterior sino también interactuar con los empleados y todos los recursos comunicativos que hay de la empresa, con el fin de identificar cuáles son los puntos débiles de la organización, hacer un diagnóstico y aplicarlo de manera rápida y con la planeación para así asegurar que haya un cierto éxito en nuestra empresa.



## **ANTECEDENTES**

Desde un inicio un grupo de 12 de personas se reunió con la firme idea de formar una empresa que bajo el cobijo de Impulsa Miembro de JA Worldwide pudiera consolidarse como agrupación que en base a su esfuerzo pudiera conseguir grandes cosas dentro de dicho proyecto, por lo que se necesitaba contar con un nombre que se representara a la perfección el trabajo que estarían desarrollando durante 25 semanas. Durante una lluvia de ideas se llegó al acuerdo de que un nombre que englobara todo eso sería SEN (Sociedad Emprendedora Nicolaita) por lo que ahí comenzaría su historia como empresa.

Durante las primeras reuniones que tuvieron las diferentes personas que integrarían dicho proyecto, siempre existió el anhelo de poder desarrollar algo que basado en su calidad hablara por sí solo ante el consumidor. Se pensaron en distintos productos que pudieran captar la esencia de lo que el grupo estaba buscando como la calidad, la aceptación del producto, la innovación pero ante todo la satisfacción del consumidor y la propia.

Al pensar en cuáles son las complicaciones con que cuenta un estudiante en un día normal, se llegó a la conclusión que es su alimentación pues debido al ritmo acelerado que lleva hay ocasiones en las que no podía consumir algo nutritivo por lo que termina comprando comida chatarra. Pensando en esta problemática y bajo consenso se pensó en desarrollar un nuevo concepto dentro de las galletas tradicionales quedando después como producto razón de ser de la empresa como lo es galletas tradicionales de nata GALETT tratando de aportar al producto un toque clásico y exquisito en su sabor y en su nombre distinción, presencia y elegancia.

Es de esta forma que nace lo que hoy día conocemos como Sociedad Emprendedora Nicolaita (SEN) una empresa que se dedica a elaborar galletas de nata con los más altos niveles de calidad teniendo siempre como estandarte el buen sabor sin perder su propiedad como galleta tradicional siendo estas bautizadas bajo la denominación de GALETT.



## **DESCRIPCION DEL PROBLEMA**

La situación económica de nuestro país por la cual están atravesando las empresas ya sean pequeñas y medianas, que no cuenten en sus procesos administrativos con programas, planes y estructura bien diseñada se verán más propensas a llegar al fracaso.

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La preocupación constante de las empresas es la de mantener a sus clientes actuales y captar el mayor número de clientes, para que esto se lleve a cabo, siempre debe tener calidad e innovación al agregar valor agregado en nuestro producto.

## **JUSTIFICACION**

Este proyecto de plan negocios, tiene como principal propósito, el estudio para la creación de empresas, se presenta con la finalidad de establecer una propuesta instructiva con el objetivo de satisfacer las necesidades y de tener un acceso a la información de manera rápida para la creación de negocios.

Las pequeñas y medianas empresas se convierten en yacimientos de empleo y motores de crecimiento económico. Así, dada la creciente importancia de la creación de empresas para el desarrollo económico de una región, resulta necesario, no solo la existencia de empresarios de calidad, que sostengan un tejido empresarial competitivo con capacidad de generar empleo, sino también, se requiere el surgimiento de una fuerza emprendedora de calidad.

Tiene especial interés, no solo por ser fuentes de empleos, sino por que contribuyen a mantener el equilibrio del sistema económico y generan riqueza, también porque es un valioso instrumento para convertir el conocimiento en innovación, facilitando a la misión universitaria, a contribuir al desarrollo económico y social.



## **OBJETIVO GENERALES**

El presente trabajo tiene como principal objeto la profundización, orientación y capacitación de una estructura y el diseño de una empresa con ayuda de Impulsa Miembro de JA Worldwide. Desarrollar un estudio de factibilidad para crear nuestra propia empresa que cumpla con todos los requerimientos que el mercado le exige.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Dar a conocer paso a paso, iniciación y finalización de la proyecto.
- Conocer la estructuración y funciones de cada departamento dentro de la entidad.
- Analizar el mercado meta para la implementación del proyecto.
- Determinar y establecer estrategia para la comercialización de nuestro producto y el nivel de aceptación por parte del consumidor.
- Identificar las funciones y objetivos que se persiguen.
- Analizar la factibilidad y viabilidad financiera de llevar a cabo el proyecto.

## **HIPOTESIS**

¿Con la implementación de este plan de negocios, permitirá a la visión universitaria acceder a la información de manera más fácil y rápida e incrementará los niveles para la creación de nuevas empresas?

## **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

La metodología de esta investigación de este plan de negocios se basó en 2 técnicas:

ENTREVISTAS.- Para darnos cuenta que necesidad cubriríamos en el consumidor con nuestro producto en el mercado.

ENCUESTA.- Se utilizó para saber que aceptación tiene el producto en el mercado y el consumidor final.



# **CAPITULO I**

# **PROGRAMA**

# **DE**

# **IMPULSA**



## **1.1 ¿QUE ES IMPULSA?**

En impulsa tiene como pasión a inspirar a los niños y jóvenes para que aprendan cómo funciona la economía que tiene influencia en su vida diaria y como utilizarla adecuadamente para mejorar su calidad de vida.

Impulsa es un programa que promueve el espíritu emprendedor en el ámbito universitario y mejora la empleabilidad de nuestros egresados desarrollando proyectos empresariales.

Es un programa que vincula al estudiante con el medio de la empresa y el trabajo, le permite simular la creación de una empresa y formar su carácter emprendedor, durante 17 semanas un grupo de 10 a 15 estudiantes crean, y dirigen y liquidan una empresa; venden acciones, definen puestos, elaboran un producto, pagan nómina, llevan registros contables, venden, producen y al final del ejercicio, liquidan su empresa.

El objetivo de los programas de impulsa es:

- Crear un lugar de encuentro y trabajo multidisciplinar par los emprendedores, donde puedan intercambiar ideas y conocimientos y enriquecerse mutuamente.
- Lograr que los jóvenes apliquen de manera práctica los conocimientos que han obtenido en su etapa escolar.
- Brindarle a los jóvenes las herramientas para sus primeros pasos en el ámbito universitario y profesional.



### **1.1.1 HISTORIA**

En 1974 inicio esta historia con el nombre de DESEM (Desarrollo Empresarial Mexicano). El Sr. William G. Slocum, Presidente de General Motors México, en compañía de los señores John M. Bruton, Al R. Wichtrich y John C. Langley, decidieron traer al país, vía la AmCham( American Chamber), una franquicia que adquirieron de “Junior Achievement” en Estados Unidos. Los socios decidieron insertar su idea dentro del comité de educación de la Cámara Americana. Empresas de carácter multinacional formaron el cuadro de patrocinadores: GM, Procter& Gamble, Monsanto, Purina, Sears, Du Pont, entre otras, otorgaron los primeros donativos.

Desde los primeros años, Desem contacto a un grupo de jóvenes del Instituto Juventud del Estado de México, enrolándolos en su programa: “Empresarios Juveniles”. Uno de aquellos estudiantes era Jaime Santibáñez, quien formo parte, dos años seguidos, del naciente programa. Él nunca se imaginó que una visita a su preparatoria para formar una “empresa juvenil” tuviera tanto impacto en su vida, pues no solo se inscribió con sus compañeros en un grupo fabricante de pastas, sino que con el tiempo llego a dirigir los destinos de la institución.

El Sr. Slocum encabezo Desem y le cedió la estafeta al Sr. Mario Rosas Ochoa, quien formó un Consejo dinámico, muy emprendedor. Don Mario Rosas sumó a la causa a multitud de ejecutivos, empresarios y profesionales. Pronto Desem empezó a crecer. De hecho, desde su primer año Desem nació también en la ciudad de Guadalajara, por iniciativa de Don Luis Castañedas, con el Sr. Adolfo Horn como promotor en la perla tapatía.

Para los ochentas Desem ya estaba en la Ciudad de México, en Guadalajara y en Monterrey, las tres plazas donde la AmCham mantiene actividad. Las “empresas juveniles” se abrieron camino en las escuelas públicas y privadas, y pronto se multiplicaron por miles de estudiantes, maestros y padres de familias interesados consiguiendo el apoyo de docenas de empresas patrocinadoras.





## **1.1.2 MISION Y VISIÓN**

### **MISIÓN**

Llevar al mayor número de personas la oportunidad de conocer y entender de manera práctica el sistema de economía de mercado con contenido social, desarrollando en ellos su espíritu emprendedor.

### **VISIÓN**

La visión de Impulsa es una sociedad integrada por individuos libres y responsables que comprendan la importancia de ser emprendedores para el logro de las metas que, en su particular búsqueda de la felicidad se hayan propuesto; entendiendo que el respeto por los derechos del otro debe regir las relaciones entre las personas en una sociedad libre.

## **1.1.3 VALORES Y OBJETIVOS**

### **VALORES**

Impulsa es consciente de la importancia de su labor y el impacto que tiene en el futuro de nuestros jóvenes, por lo que siempre tiene como máximos valores la integridad, el respeto y la excelencia a la hora de desarrollar su actividad.

### **OBJETIVOS**

Impulsa logra su misión por medio de programas educativos dirigidos a alumnos de 5 a 21 años, que son dictados por profesionales voluntarios en instituciones públicas y privadas. Todos los programas tienen como objetivo transmitir a los alumnos la importancia de:

- Responsabilizarse por el propio destino.
- Proponerse objetivos claros y realistas.
- Actuar para la consecución de los mismos.
- Desarrollar la perseverancia, la creatividad y la confianza en uno mismo.
- Educarse en forma constante durante toda la vida.



## CAPITULO II

# DIRECCION GENERAL



## **2.1 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA**

Desde un inicio un grupo de 12 personas se reunió con la firme idea de formar una empresa que bajo el cobijo de Impulsa Miembro de JA Worldwide pudiera consolidarse como agrupación que en base a su esfuerzo pudiera conseguir grandes cosas dentro de dicho proyecto, por lo que se necesitaba contar con un nombre que representara a la perfección el trabajo que estarían desarrollando durante 25 semanas. Durante una lluvia de ideas se llegó al acuerdo de que un nombre que englobara todo eso sería **SEN**(Sociedad Emprendedora Nicolaíta) por lo que allí comenzaría su historia como empresa.

Durante las primeras reuniones que tuvieron las diferentes personas que integrarían dicho proyecto, siempre existió el anhelo de poder desarrollar algo que basado en su calidad hablara por si solo ante el consumidor. Se pensaron en distintos productos que pudieran captar la esencia de lo que el grupo estaba buscando como la calidad, la aceptación del producto, la innovación pero ante todo la satisfacción del consumidor y la propia.

Al pensar en cuáles son las complicaciones con que cuenta un estudiante en un día normal, se llegó a la conclusión que es su alimentación pues debido al ritmo acelerado que lleva hay ocasiones en las que no podía consumir algo nutritivo por lo que terminaba comprando comida chatarra. Pensando en esta problemática y bajo consenso se pensó en desarrollar un nuevo concepto dentro de las galletas tradicionales quedando después como producto razón de ser de la empresa como lo es galletas tradicionales de nata **GALETT** tratando de aportar al producto un toque clásico y exquisito en su sabor y en su nombre distinción, presencia y elegancia.

Es de esta forma que nace lo que hoy en día conocemos como **Sociedad Emprendedora Nicolita (SEN)** una empresa que se dedica a elaborar galletas de nata con los más altos niveles de calidad teniendo siempre como estandarte el buen sabor sin perder su propiedad como galleta tradicional siendo estas bautizadas bajo la denominación de **GALETT**.



## **2.1.1 VISIÓN Y MISIÓN**

### **MISIÓN**

Ser un grupo de emprendedores capaces de consolidar una empresa, comprometidos a elaborar un producto competitivo con los más altos estándares de calidad, teniendo como base a un gran equipo humano siempre en busca de la satisfacción del cliente.

### **VISIÓN**

Ser la mejor empresa en la producción de galletas de nata con una trascendencia en el mercado, siempre en búsqueda de sistemas de calidad más óptimas en la producción e innovación de nuestro producto.

## **2.1.2 POLÍTICAS**

- Desarrollar todo trabajo con excelencia
- Anteponer el derecho al respeto entre los integrantes
- Elaborar el producto con los más altos estándares de calidad
- Durante las ventas mantener siempre un trato amable con el cliente
- Promover la sana relación interpersonal durante los trabajos grupales



### **2.1.3 VALORES**

- Responsabilidad.- Llegando a puntuales a cada junta directiva y producciones, así como entregando trabajos en el momento requerido cumpliendo siempre de acuerdo a lo estipulado.
- Respeto.- Manteniendo durante las reuniones siempre un trato amable hacia los demás compañeros respetando siempre el derecho ajeno.
- Amabilidad.- Tratarnos entre compañeros con gentileza para evitar problemas o fricciones entre los integrantes.
- Honestidad.- Basar nuestras opciones siempre bajo el cobijo de la verdad en la información, indispensable para poder tomar las mejores decisiones.

### **2.1.4 OBJETIVOS Y METAS**

#### **OBJETIVOS**

- Cumplir con las metas de venta que se proyectaron.
- Corresponder con las expectativas que se tienen hacia el producto.
- Responder a la confianza que tuvieron para con la empresa los accionistas.
- Posicionar nuestro producto como uno de los favoritos dentro del mercado de galletas tradicionales.
- Ser reconocidos por los buenos niveles de calidad en la elaboración del producto.

#### **METAS**

- Lograr vender la cantidad planeada de nuestro producto hasta culminar el ciclo, teniendo como base la calidad al 100% en cada uno de sus procesos desde el ingreso de la materia prima hasta la culminación del proceso, es decir la venta final.
- Lograr la satisfacción total de los clientes comprometiéndonos a brindar siempre el mejor producto y servicio que ellos merecen.
- Brindarles a nuestros accionistas ganancias por su confianza al culminar el ciclo.



# Jóvenes Emprendedores



## 2.1.5 Acta Constitutiva y Estatutos

### *Información del Director General de la empresa*

Director General de la empresa: DANIEL OMAR CARREÓN BALLESTEROS

Correo electrónico: galetta\_sen@hotmail.com Teléfono: 4431 862 836

Dirección: Calle Rey Tizoc #176 Col. Pascual Ortiz Rubio

Ciudad: \_\_\_\_\_MORELIA

Estado: \_\_\_\_\_MICHOACÁN\_\_\_\_\_ C.P.:\_\_58250

Lugar de reunión de la empresa: PRIV. LUIS DE LEÓN ROMANO NO. 17 COL. NVA.  
VALLADOLID.

Hora / Fecha: \_\_\_\_14:00 A 16:00\_\_\_\_/ 27-nov-2010



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



**Información del  
Voluntario**

Nombre: M.C. JAIME AGUILAR  
GONZÁLEZ

Empresa: INCUBADORA DE  
EMPRESAS  
U.M.S.N.H.

Correo electrónico:  
incubadora\_umsnh@hotmail.com

Teléfono: 3 26 11 64

**Tipo de empresa**

**(Seleccione una)**

☒ Manufactura / producto

☐ Servicio

**(Seleccione una)**

☐ En la escuela

☒ Después de la escuela



## **Acta Constitutiva del Programa Jóvenes Emprendedores JA**

Nosotros, los firmantes de la presente Acta Constitutiva de integrantes y voluntarios, hacemos por este medio la petición de una carta a nuestra Oficina de Impulsa, para operar un Programa de Jóvenes Emprendedores bajo las políticas oficiales de Impulsa/Junior Achievement y los siguientes :

### **Estatutos:**

**Artículo I. Membresía:** Los miembros deben ser dueños de al menos una acción compartida. Cualquier miembro ausente de tres reuniones consecutivas deberá ser despedido. También pueden ser despedidos los miembros por causa de una votación de dos terceras partes de los directivos. Un miembro puede ser re-instalado bajo recomendación del Director General y una mayoría de votos de los directivos.

**Artículo II. Accionistas:** Esta empresa es propiedad de los accionistas. Un accionista puede tener no más de dos porciones de estas, a su vez, una familia puede tener no más de tres porciones de acciones en esta empresa. Las juntas de accionistas serán informadas por los directivos.

**Artículo III. Junta Directiva:** El control de ésta empresa está establecido en una Junta Directiva, radicando en la membresía de la empresa (dueños de acción). Un quórum se formará por al menos la mitad de la Junta Directiva. Una mayoría decidirá cualquier cuestión en debate.

**Artículo IV. Dirección:** Un equipo de Dirección incluyendo al Director General y a un Directivo de cada departamento llevará a cabo la dirección de este grupo denominado Junta Directiva.





***“PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA”***



**Artículo V. Compensación:** El salario mínimo deberá ser de \$0.50 por hora. El salario mínimo para los directores elegidos será de Director General \$1.00 Directores de área

\$1.00 y colaboradores de departamento \$0.50 por semana, siempre y cuando asista a la junta de trabajo, o un salario global de por concepto de 17 semanas de duración de la empresa. La primera junta de trabajo no será retribuida.

**Artículo VI. Finanzas:** Los pagos deberán ser autorizados por el Director de Finanzas y refrendados por el voluntario.

**Artículo VII. Operación:** La empresa terminará operaciones dentro del tiempo límite prescrito.

**Artículo VIII. Productos y Servicios:** Los productos y servicios deben ser aprobados por Impulsa. Deberán tener valor agregado por los miembros de la empresa y para el cliente. La fabricación, ensamble y el uso de productos o servicios de la empresa, no deberá representar un riesgo para los consumidores o empleados.

**Artículo IX. Correcciones:** Estos estatutos pueden ser modificados por el voto de dos terceras partes de la Junta Directiva y la aprobación de Impulsa.

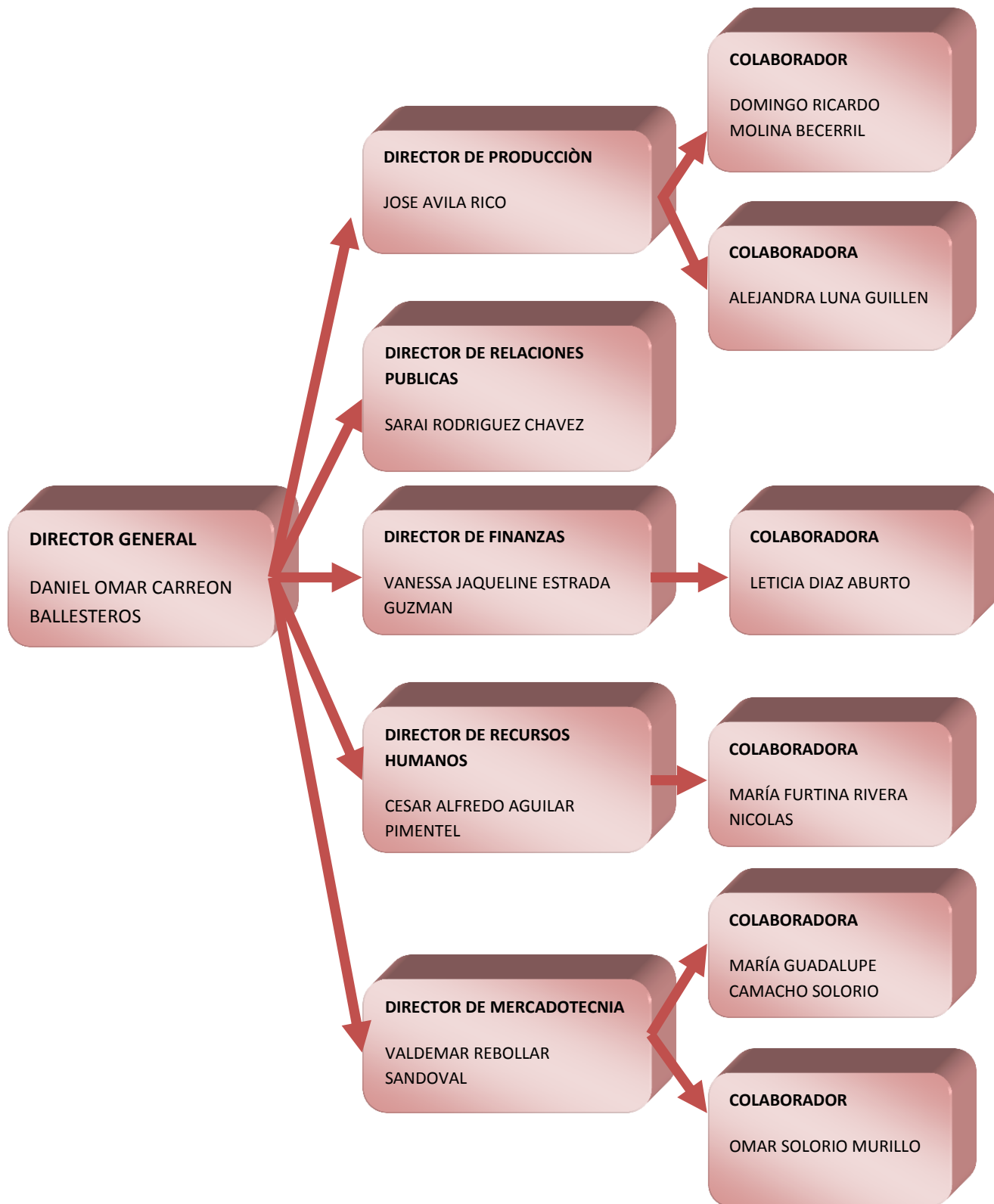


## **FIRMA DE CONFORMIDAD DE LOS INTEGRANTES DE SEN**

<b>NO.</b>	<b>NOMBRE (S)</b>	<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>	<b>FIRMA</b>
1	DANIEL OMAR	CARREON	BALLESTEROS	
2	VALDEMAR	REBOLLAR	SANDOVAL	
3	JOSE	AVILA	RICO	
4	CESAR ALFREDO	AGUILAR	PIMENTEL	
5	SARAI	RODRIGUEZ	CHÁVEZ	
6	VANESSA JAQUELINE	ESTRADA	GUZMÁN	
7	MARÍA GUADALUPE	CAMACHO	SOLORIO	
8	ALEJANDRA	LUNA	GUILLEN	
9	DOMINGO RICARDO	MOLINA	BECERRIL	
10	MARÍA FURTINA	RIVERA	NICOLAS	
11	LETICIA	DIAZ	ABURTO	
12	OMAR	SOLORIO	MURILLO	



## 2.1.6 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA






**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



## 2.1.7 REGISTRO ANTE SHCP

1. ACUSE DE RECIBO POR CERTIFICACIÓN O RELOJ FRANQUEADOR (PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD)		 <b>SAT</b> Servicio de Administración Tributaria SECRETARÍA DE ECONOMÍA		R-1 R-1
<b>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</b> ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTA SOLICITUD, LEA LAS INSTRUCCIONES				
2. CURP (CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (SOLO PERSONAS FÍSICAS)) <input type="text"/>				
3. ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE AL TIPO DE SOLICITUD QUE PRESENTA: N= NORMAL C= COMPLEMENTARIA <input checked="" type="checkbox"/> N				
3.1 CUANDO SE TRATE DE SOLICITUD COMPLEMENTARIA, INDICAR EL NÚMERO DE FOLIO ASIGNADO POR LA AUTORIDAD A LA SOLICITUD ANTERIOR: <input type="text"/>				
<b>4. DATOS DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE</b>				
<b>4.1 SOLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS (Ver instrucciones)</b>				
APELLIDO PATERNO <input type="text"/>				
APELLIDO MATERNO <input type="text"/>				
NOMBRE (S) <input type="text"/>				
<b>4.2 SOLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES (Ver instrucciones)</b>				
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: <input type="text"/> <b>SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA UNA EMPRESA DEL PROGRAMA JOVENES</b>				
<input type="text"/> <b>EMPRENDEDORES DE IMPULSA</b>				
<b>4.3 TRATÁNDOSE DE CONTRIBUYENTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO</b>				
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL ASIGNADO EN EL PAÍS EN QUE RESIDAN <input type="text"/>				
PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL <input type="text"/>				
<b>4.4 DATOS POR FIDEICOMISO</b>				
SI SE TRATA DE LA INSCRIPCIÓN DE UN FIDEICOMISO, INDICAR: DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA FIDEIUCIARIA <input type="text"/>				
RFC DE LA FIDEIUCIARIA <input type="text"/> NÚMERO DE FIDEICOMISO <input type="text"/>				
<b>4.5 DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE O DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO</b>				
CALLE <input type="text"/> <b>REY TIZOC</b>				
NÚMERO VOLLETRA EXTERIOR <input type="text"/> <b>176</b> NÚMERO VOLLETRA INTERIOR <input type="text"/> ENTRE LAS CALLES DE Y DE <input type="text"/> <b>REY NETZAHUALCOYOTL / REY XŌCHITL</b>				
<input type="text"/> COLONIA <input type="text"/>				
LOCALIDAD <input type="text"/> <b>MORELIA</b>				
MUNICIPIO O DELEGACIÓN <input type="text"/> <b>MORELIA</b>				
CÓDIGO POSTAL <input type="text"/> <b>58250</b> TELÉFONO <input type="text"/> <b>3-15-46-11</b>				
ENTIDAD FEDERATIVA <input type="text"/> <b>MICHOACÁN</b>				
CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/> <b>galleta_sen@hotmail.com</b>				
<b>5. DE CLARIDAD PROTESTA DE LA VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CERRADOS</b>  <b>6. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE, DEL AGENTE, O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTE CHAS EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTANDO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO</b>				

SE PRESENTA POR DUPLICADO





## "PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA DEL PROGRAMA DE IMPULSA"



R1 Pág. 2

### INSTRUCCIONES

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

##### PERSONAS FÍSICAS:

- Solicitud de Cédula de Identificación Fiscal con Clave Única de Registro de Población (duplicado) y documento que en la misma se señale (solo en caso de personas físicas de nacionalidad mexicana por nacimiento, o bien, si es residente en el país o de nacionalidad mexicana por naturalización).
- Acta de nacimiento en copia certificada o en copia fotostática certificada por funcionario público competente o fedatario público.
- Tratándose de extranjeros con residencia en el país, el documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente. Asimismo deberán proporcionar en su caso, copia fotostática debidamente certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente, del documento con que acrediten su número de identificación fiscal del país en el que residan cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.
- Tratándose de mexicanos por naturalización, carta de naturalización expedida por autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda.

##### PERSONAS FÍSICAS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO:

- Original y fotocopia del documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente. El original le será devuelto previo cotejo con la copia.
- En su caso, fotocopia del documento con el que acrediten su número de identificación fiscal asignado en el país en el que residan, debidamente certificado, legalizado o apostillado según corresponda, por autoridad competente, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.

##### PERSONAS MORALES:

- Sociedades Mercantiles:**
  - Copia certificada del documento constitutivo.
- Personas Distintas a Sociedades Mercantiles:**
  - Documento constitutivo en copia certificada o, en su caso, fotocopia de la publicación en el Órgano Oficial.
- Asociaciones en Participación:**
  - Original y fotocopia del contrato de Asociación en Participación que confirme autógrafo del asociante y asociados o sus representantes legales. El original le será devuelto previo cotejo con la copia.

##### FIDEICOMISOS:

- Original y fotocopia del contrato de Fideicomiso que confirme autógrafo del fideicomitente, fideicomisario o sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria. El original le será devuelto previo cotejo con la copia.

##### PERSONAS MORALES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO:

- Acta o documento constitutivo (estatutos sociales, certificado de inscripción u otro que acredite de acuerdo con la legislación en el país de residencia) debidamente apostillado o certificado, según proceda. Cuando el acta o documento constitutivo conste en idioma distinto al español deberá presentarse una traducción autorizada. En su caso, fotocopia del documento con el que acrediten su número de identificación fiscal asignado en el país en el que residan, debidamente certificado, legalizado o apostillado según corresponda, por autoridad competente, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.

##### DOMICILIO:

- Los sujetos antes señalados, también deberán presentar original y fotocopia del comprobante del domicilio fiscal manifestado en el apartado 4.4, que cuente con los datos solicitados en dicho apartado. Estado de cuenta bancaria. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a dos meses.
- Recibos de pago. Último pago del impuesto predial; en el caso de pagos parciales el recibo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses y tratándose de pago actual éste deberá corresponder al ejercicio en curso (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero); último pago de los servicios de luz, teléfono o de agua, siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a 4 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
- Última liquidación del Instituto Mexicano del Seguro Social a nombre del contribuyente.
- Contratos de Arrendamiento, acompañado del último recibo de pago de renta vigente que cumpla con los requisitos fiscales o bien, el contrato de subarrendo acompañado del contrato de arrendamiento correspondiente y último recibo de pago de renta vigente que cumpla con los requisitos fiscales (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero); fideicomiso debidamente protocolizado, apertura de cuenta bancaria que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero); servicio de luz, teléfono o agua que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
- Carta de radicación o residencia expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o Distrito Federal, según corresponda.

##### IDENTIFICACIÓN:

- Además de lo anterior, la persona física o el representante legal de la persona de que se trate, deberá acompañar original y fotocopia de cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar del Instituto Federal Electoral, Pasaporte vigente, Cédula Profesional o, en su caso, Cartilla del Servicio Militar Nacional. El original le será devuelto previo cotejo con la copia. Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente con expediente autorizado por autoridad competente.

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

- Original y fotocopia del poder notarial o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificada, las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. El original le será devuelto previo cotejo con la copia.
- Tratándose de residentes en el extranjero o con un establecimiento permanente en México, deberán acompañar fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
- Tratándose de los padres que ejerzan la patria potestad de menores de edad y adijen como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad, presentarán copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil, así como alguno de los documentos de identificación requeridos en el punto anterior, del padre que funcione como representante.

- Esta solicitud es únicamente de inscripción. En el caso de cambio de situación fiscal al RFC, deberá utilizarse la Forma Fiscal R-2. Tratándose de solicitud de servidos, deberá presentarse la Forma Fiscal 5.
  - Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos. En el caso de llenado a mano, se deberá utilizar letra de molde, empleando mayúsculas, a tinta negra o azul.
  - Esta solicitud se deberá presentar ante los módulos de la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
  - La solicitud de inscripción se tendrá por no presentada en el caso de que no esté debidamente llenada, o no se acompañe la documentación correspondiente.
  - Los residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, cuando no tengan representante legal en territorio nacional, presentarán esta solicitud junto con el anexo 9, excepto en los casos en que solo se inscriban como socios o accionistas, o bien como asociados de asociación en participación, ante el consulado mexicano más próximo al lugar de su residencia. En caso contrario, deberá presentarse de la misma forma ante la Administración Central de Recaudación de Grandes Contribuyentes.
- RUBRO 2 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN**
- Las personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en este campo.
- RUBRO 3**
- Si la solicitud se presenta por primera vez (normal), se señalará con "N" el campo correspondiente.
  - Cuando se presente la solicitud para completar o sustituir los datos de una solicitud anterior, se señalará con "C" el campo correspondiente, (COMPLEMENTARIA). En este caso, el contribuyente deberá proporcionar nuevamente la información solicitada en esta Forma Fiscal R-1, además de efectuar el cambio motivo de la presentación de la Solicitud de Inscripción Complementaria.
  - En el caso de que se modifique la situación fiscal del contribuyente ya inscrito, en lugar de usar la Forma Fiscal R-1, se deberá presentar la Forma Fiscal R-2 "AVISO AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL".
- Apartado 3.1**
- Tratándose de COMPLEMENTARIA, se indicará el número de FOLIO asignado por la Autoridad en la solicitud anterior; ubicado en el cuadro correspondiente a la certificación o sello del reliquianquedor.
- RUBRO 4 DATOS DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE**
- Apartado 4.1 SOLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS**
- Las personas físicas deberán anotar su nombre completo como aparece en el acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.
  - Tratándose de personas físicas de nacionalidad extranjera residentes en México, así como de nacionalidad mexicana por naturalización, deberán anotar su nombre completo como aparece en el documento migratorio o en la carta de naturalización, según corresponda.
  - Tratándose de personas físicas residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, deberán anotar su nombre completo como aparece en el pasaporte vigente, anotando en "apellido paterno" el primer y en "apellido materno" los siguientes, en su caso.
- Apartado 4.2 SOLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES**
- Las personas morales residentes en México, así como las personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán la denominación o razón social como aparece en el documento que deben acompañar a esta solicitud, de acuerdo con el listado del cuadro que aparece al principio de esta página.
  - Tratándose de contratos de asociación en participación, se anotará el nombre, denominación o razón social del asociante, en seguida la leyenda: "Asociación en Participación, contrato número .....", utilizando una forma R-1 para cada contrato. El asociante asignará el número en forma progresiva, de acuerdo a la fecha de celebración de los contratos en los que participe.
  - En el caso de fideicomisos, únicamente se deberá anotar el nombre del fideicomiso, utilizando una forma R-1 para cada fideicomiso.
- Apartado 4.3 TRATÁNDOSE DE RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO**
- Además de anotar en los apartados anteriores los datos de la persona física o moral que se inscribe, según se trate, anotarán en este apartado el número de identificación fiscal asignado en el país en el que residan, salvo que de conformidad con la legislación de este, no estén obligados a contar con dicho número, asimismo, indicarán su país de residencia fiscal.
- Apartado 4.4 DATOS POR FIDEICOMISO**
- Deberá anotarse denominación o razón social de la fiduciaria, el RFC de la misma y el número de fideicomiso.
- Apartado 4.5 DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE**
- a) Personas físicas:**
- Actividades empresariales, el local en el que se encuentre el principal asiento de sus negocios.
  - Servicios personales independientes, el local que utilicen como establecimiento permanente para el desempeño de sus actividades.
  - En los demás casos, el lugar en el que tengan el asiento principal de sus actividades.
- b) Personas morales:**
- Tratándose de residentes en el país, el local en el que se encuentre la administración principal del negocio.
  - Si se trata de establecimientos de personas morales residentes en el extranjero, se anotará el domicilio del establecimiento en México. En el caso de varios establecimientos, el local en el que se encuentre la administración principal del negocio en el país o, en su defecto, el que designen.



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



R1 Pág. 3  
01/2010

6 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Ver instrucciones)									
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		CABD890703			CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		CABD890703HMNRLN09		
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)									

7 DATOS GENERALES (Ver instrucciones)																	
7.1 FECHA DE NACIMIENTO DE LA PERSONA FÍSICA O FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO O DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO QUE DEBE ACOMPAÑAR				AÑO		MES		DÍA		7.2 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES		AÑO		MES		DÍA	
				2010		11		25				2010		12		02	

8 ACTIVIDAD PREPONDERANTE									
8.1 INDIQUE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A DESARROLLAR									
PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE Galletas									
8.2 INDIQUE EL NÚMERO DEL SECTOR AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A DESARROLLAR. (Ver instrucciones)									
MARQUE CON "X" SI: PRODUCE BIENES <input checked="" type="checkbox"/> VENDE BIENES <input type="checkbox"/> PRESTA SERVICIOS <input type="checkbox"/>									
8.3 REALIZARÁ ACTIVIDADES CON EL PÚBLICO EN GENERAL <input checked="" type="checkbox"/> CONTARÁ CON MÁQUINA REGISTRADORA DE COMPROBACIÓN FISCAL <input type="checkbox"/>									

9 OTROS									
9.1 MARQUE CON "X" SI SE REGISTRA EN EL RFC COMO:									
<input type="checkbox"/> SÓCIO O ACCIONISTA DE PERSONA MORAL (Ver instrucciones)									
EN CASO DE ESTAR INSCRITA, INDIQUE EL RFC DE LA PERSONA MORAL (De ser necesario acompañar listado)									
9.2 MARQUE CON "X" SI SE REGISTRA EN EL RFC COMO:									
<input type="checkbox"/> ASOCIANTE DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN									
INDIQUE EL RFC DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN (De ser necesario acompañar listado)									
<input type="checkbox"/> ASOCIADO DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN									
INDIQUE EL RFC DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN (De ser necesario acompañar listado)									

10 TRATÁNDOSE DE FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES									
MARCAR CON "X" SI DERIVA DE:									
FUSIÓN <input type="checkbox"/> INDICAR RFC DE LAS SOCIEDADES FUSIONADAS (De ser necesario acompañar listado)									
ESCISIÓN <input type="checkbox"/> EN ESCISIÓN DE SOCIEDADES, SI SE TRATA DE SOCIEDAD SCINDIDA DESIGNADA, INDICAR RFC DE LA SOCIEDAD ESCINDENTE									

11 APERTURA DE ESTABLECIMIENTO (Solo si el domicilio es distinto al señalado en el rubro 4.4)									
CALLE									
NÚMERO Y/O LETRA EXTERIOR									
NÚMERO Y/O LETRA INTERIOR									
ENTRE LAS CALLES DE Y DE									
COLONIA									
CÓDIGO POSTAL									
TELÉFONO									
LOCALIDAD									
MUNICIPIO O DELEGACIÓN									
ENTIDAD FEDERATIVA									
CORREO ELECTRÓNICO									

12 ANEXOS									
MARQUE CON "X" LOS ANEXOS QUE ACOMPAÑA:									
<input type="checkbox"/> ANEXO 1 Personas Morales del Régimen General y del Régimen de las Personas Morales con Fines No Lucrativos									
<input type="checkbox"/> ANEXO 2 Personas Morales del Régimen Simplificado y sus Integrantes Personas Morales									
<input type="checkbox"/> ANEXO 3 Personas Físicas con Ingresos por Salarios, Arrendamiento, Empleado y Adquisición de Bienes, Premios e Intereses									
<input type="checkbox"/> ANEXO 4 Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales									
<input type="checkbox"/> ANEXO 5 Personas Físicas con Actividades Empresariales del Régimen Intermedio									
<input type="checkbox"/> ANEXO 6 Personas Físicas con Actividades Empresariales del Régimen de Pequeños Contribuyentes									
<input type="checkbox"/> ANEXO 7 Personas Físicas con Otros Ingresos									
<input type="checkbox"/> ANEXO 8 Personas Morales y Físicas: EPRS, ISAN, ISLUV (Tenencia) y Derechos Sobre Concesión y/o Asignación Minera									
<input type="checkbox"/> ANEXO 9 Residentes en el extranjero sin Establecimiento Permanente en México									



## "PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA DEL PROGRAMA DE IMPULSA"



R1 Pág. 4  
5/10/2020

### INSTRUCCIONES (Continuación)

#### RUBRO 6 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

- Se anotarán los datos del Representante Legal cuando éste presente la solicitud en los siguientes casos:
  - Tratándose de personas físicas, se proporcionarán los datos solicitados en este rubro sólo cuando tengan representante legal y éste actúe por cuenta del contribuyente.
  - Tratándose de personas morales, se anotarán los datos de su representante legal. En el caso de contratos de Asociación en Participación, si el asociante es persona física se anotarán los datos de ésta.
  - Si el asociante es persona moral, se deberán anotar los datos del representante legal de dicha persona moral.
- Los residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán los datos de su representante legal residente en México, que para efectos fiscales designaron.
- Los sujetos antes mencionados se identificarán y, en su caso, acreditarán su personalidad con los documentos que acompañen a esta solicitud, de acuerdo con el listado del cuadro que aparece al principio de esta página.
- La solicitud deberá ser firmada por el contribuyente o, en su caso, por su representante legal. En el caso de que no sepan o no puedan firmar, imprimirán su huella digital.

#### RUBRO 7 DATOS GENERALES

##### Apartado 7.1 FECHA DE NACIMIENTO DE LA PERSONA FÍSICA O FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO O DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO QUE DEBE ACOMPAÑAR.

- Las personas físicas residentes en México y las residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán la fecha de nacimiento que consta en el documento que deben acompañar a esta solicitud, de acuerdo con el listado del cuadro que aparece al principio de esta página.
- Las personas morales residentes en México y las residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán la fecha en la que se firmó el documento que deben acompañar a esta solicitud de acuerdo con el listado del cuadro que aparece al principio de esta página.
- En ambos casos, utilizarán cuatro números arábigos para el año, dos para el mes y dos para el día.

Ejemplo:

Fecha de nacimiento: 1° de junio de 1972

AÑO MES DÍA  
1972 06 01

Fecha de firma del documento: 23 de mayo de 2002

AÑO MES DÍA  
2002 05 23

#### RUBRO 8 ACTIVIDAD PREPONDERANTE

##### Apartado 8.2

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

1 Agricultura, ganadería, silvicultura, pesca.	4 Electricidad y distribución de gas natural.	7 Transporte, comisionistas y agencias de viajes.
2 Minería y extracción del petróleo.	5 Construcción y servicios relacionados con la misma.	8 Servicios financieros, inmobiliarios y alquiler de bienes muebles.
3 Industria manufacturera.	6 Comercio, restaurantes y hoteles.	9 Servicios comunales, sociales y personales.

##### Apartado 8.3

- Los contribuyentes personas físicas del régimen intermedio de las actividades empresariales, cuyos ingresos en el ejercicio rebasen de 1,750,000 pesos, estarán obligados a tener máquinas registradoras, equipos o sistemas electrónicos de comprobación fiscal.

#### RUBRO 9 OTROS

- Si además de las obligaciones fiscales señaladas en el (los) anexo(s) que en su caso acompañe a esta Forma Fiscal, manifiesta al RFC que se inscribe como socio o accionista, asociante o asociado de una Asociación en Participación, deberá marcar el (los) campo(s) respectivo(s) según corresponda, debiendo anotar también la(s) clave(s) de registro(s) solicitada(s). En el caso de ser socio o accionista, asociante o asociado, además de una persona moral, deberá acompañar además del (los) anexo(s) y documento(s) respectivo(s), un escrito libre con el listado que contenga las claves del RFC de cada una de estas personas morales.

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

- En el caso de fusión de sociedades, la sociedad que se inscribe deberá indicar el RFC de las sociedades que desaparecen con motivo de la fusión. Si las sociedades que desaparecen son más de 3, deberá acompañar además del (los) anexo(s) y documento(s) respectivo(s), un escrito libre con el listado que contenga las claves del RFC de cada una de las sociedades que desaparecen.

- Si se trata de la inscripción de la sociedad escindida designada, para cumplir con las obligaciones de la escidente deberá indicar el RFC de la sociedad que desaparece con motivo de la escisión.

#### RUBRO 12 ANEXOS

- Deberá acompañar a esta solicitud el (los) anexo(s) que corresponda(n) de acuerdo con el régimen fiscal en el que tributará, debidamente llenado(s), y marcará con "X" en este rubro el (los) campo(s) correspondiente(s) al (los) anexo(s) que acompañe.

- Para cualquier aclaración en el llenado de esta solicitud, puede obtener información de Internet en las siguientes direcciones: [www.shop.gob.mx](http://www.shop.gob.mx), [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), [asinet@shop.gob.mx](mailto:asinet@shop.gob.mx), [asinet@sat.gob.mx](mailto:asinet@sat.gob.mx) o comunicarse en el Distrito Federal al 5227-0297, en la zona metropolitana de Monterrey al (81) 8329-6980, en la zona metropolitana de Guadalajara al (33) 3678-7140, en Puebla (audiorepuesta) al (222) 246-45-14, en el resto del país 01-800-90-450-00 sin costo, o bien, acudir a las Administraciones Locales de Asistencia al Contribuyente. Quejas al teléfono 01-800-728-2000.





## **2.1.8 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

Contrato de arrendamiento que celebra por una parte el C. José Ávila Rico Denominado **ARRENDADOR**, y por otra parte el C. Daniel Omar Carreón Ballesteros denominado **ARRENDATARIO**, respectivamente ambas personas reconocen su capacidad legal para contratar y el cual sujetan al tenor de las siguientes:

### **CLÁUSULAS:**

**PRIMERA.-** "EL ARRENDADOR", da en arrendamiento a "EL ARRENDATARIO", la planta baja del inmueble que manifiesta como patrimonio familiar la cual consta de una panificadora que incluye área de producción, hornos y empaquetado reuniendo así todas las condiciones de higiene y salubridad correspondiente. Ubicada en la calle Rey Tizoc No. 176 en la colonia Pascual Ortiz en Morelia Michoacán dándose "EL ARRENDATARIO" por recibido en perfectas condiciones y a su entera satisfacción.

**SEGUNDA.-** La vigencia del presente contrato será a partir del 31 de enero de 2011 para terminar el 30 de mayo de 2011, podrá concluirse anticipadamente a voluntad de cualquiera de las partes, previo aviso por escrito con noventa días de anticipación, a cuyo efecto ambas partes renunciarán al termino y formas a que se refiere el artículo 2372 del Código Civil del estado de Michoacán y a las prórrogas que autorizan los artículos 2379, 2380, 2381 del citado ordenamiento, debiendo el inquilino ("EL ARRENDATARIO") devolver los la planta baja del inmueble "AL ARRENDADOR" precisamente a la terminación de este contrato, de acuerdo con dicho aviso.

**TERCERA.-** La renta estipulada será de \$ 100.00 00/100 M.N.), mensuales, más el impuesto al valor agregado del periodo comprendido en el presente contrato, misma que deberá ser cubierta el día primero de cada mes en el domicilio arrendado, quien a su vez deberá entregar el recibo correspondiente de dicho pago, que será el único medio legal de comprobar el pago de las rentas estipuladas en este contrato.

**CUARTA.-** La planta baja de la casa motivo de este contrato se destinara exclusivamente a la producción, horneado y empaquetado de **SEN** (Sociedad Emprendedora Nicolaíta). Él darle otro uso se entiende que lo está haciendo en contra de la voluntad de "EL ARRENDADOR".





**QUINTA.-** No podrá “EL ARRENDATARIO”, sin consentimiento previo y por escrito otorgado por “EL ARRENDADOR”, ceder, traspasar o subarrendar el local comercial o para de él.

**SEXTA.-** “EL ARRENDADOR”, no se obliga a hacer en la finca arrendada reposición mejora alguna, renunciando “EL ARRENDATARIO”, en lo que le favorecen los artículos 2306, 2310 y 2311 del citado código civil. Sin embargo “EL ARRENDADOR”, podrá hacer las reparaciones que le convengan cuando juzgue necesario a su absoluta discreción.

**SÉPTIMA.-** “EL ARRENDATARIO” se obliga a lo siguiente:

- a) Pagar cumplidamente la renta mensual estipulada “EL ARRENDADOR”, aun y cuando solo ocupe la finca parte del mes de acuerdo a la cláusula tercera.
- b) A no hacer mejora o cambio alguno en la finca sin consentimiento previo y por escrito de “EL ARRENDADOR”.
- c) A dejar a beneficio del inmueble arrendado las mejoras o construcciones definitivas que hiciere, y a no cobrar a “EL ARRENDADOR” por ellas, ni por recomposiciones, ni reparaciones, cantidad alguna, renunciando el inquilino al efecto en cuanto a lo que le favorezca las disposiciones de los artículos 2317 y 2318 del citado código civil. “EL ARRENDATARIO” se compromete a tramitar todos los permisos de construcción ante las autoridades correspondientes que sean necesarios y pagar los impuestos correspondientes cuando efectúe alguna de las mejoras antes descritas y será responsable del cumplimiento de las normas de construcción y seguridad vigentes para la construcción de las mismas, entregando copia de los documentos a “EL ARRENDADOR”.
- d) A dar aviso a “EL ARRENDADOR” de toda novedad perjudicial para el inmueble así como de los deterioros que pudieran parecer, por si quisiera mandarlos a componer.
- e) A conservar y mantener el inmueble y sus servicios en el mismo buen estado en que se recibió y a devolverlos a “EL ARRENDADOR” en el propio buen estado a la terminación del presente contrato.
- f) A cumplir todas las obligaciones que impone el código civil a los arrendatarios.



**OCTAVA.-** El pago de las cuotas de los servicios de agua y drenaje, energía eléctrica y gas, estarán a cargo de “EL ARRENDATARIO”, así como los excesos de consumo de dichos servicios que haya al desocuparse el inmueble arrendado, siendo responsable de su importe ante “EL ARRENDADOR” en caso de no hacerlo. Así mismo “EL ARRENDATARIO” pagara todos los gastos derivados de las reparaciones que necesiten los indicados servicios, así como los daños y perjuicios que resulten a “EL ARRENDADOR” por el uso de ellos y también serán por cuenta del inquilino todas las exigencias de salubridad, seguridad y sus infracciones, renunciando a lo que le favorecen los artículos 2342 y 2343 del citado ordenamiento civil.

**NOVENA.-** Serán causa de rescisión del presente contrato, además de las establecidas en este mismo y en lo dispuesto por el artículo 2383 del código civil en vigor las siguientes:

- a) La muerte del “ARRENDADOR” o la del “ARRENDATARIO”.
- b) La transmisión del derecho de propiedad del inmueble por cualquier motivo.
- c) El hecho “EL ARRENDATARIO” no respete el uso del local comercial.
- d) La falta de cumplimiento a cualquiera de las obligaciones consignadas en este contrato por “EL ARRENDATARIO”
- e) En caso de que se utilicen o introduzcan explosivos, sustancias tóxicas y/o materiales peligrosos que puedan causar daños al inmueble y/o a terceros.

**DECIMA.-** “EL ARRENDATARIO” renuncia expresamente al derecho de tanto en caso de venta del inmueble de acuerdo al artículo 2341 del código civil del estado de Michoacán.

**DECIMA PRIMERA.-** “EL ARRENDATARIO” se compromete a dejar en garantía la cantidad de \$1 (UN PESO 00/100 MN), en la fecha en que se firme el presente contrato, mismos que se utilizara al término de este para hacer los pagos y reparaciones necesarias, y el cual no tendrá carácter devolutivo ni compensatorio de rentas.

**DECIMA SEGUNDA.-** “EL ARRENDATARIO” será el responsable de conservar y mantener el inmueble en las condiciones en que se encuentra y mantener la armonía con los vecinos, así como también por los daños ocasionados al inmueble, por causas fortuitas (explosión, incendio, etc.) y responsable de los daños que resultaran a los predios vecinos.



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



**DECIMA TERCERA.-** "EL ARRENDADOR", entrega el inmueble con lo siguiente: conexiones y contactos de luz, servicios instalados de luz y agua, y demás artículos inherentes y de uso común de la panificadora.

**DECIMA CUARTA.-** Para todo lo no previsto en el presente contrato, se estará a lo que sobre el particular establece el código civil del estado de Michoacán de Ocampo y para resolver cualquier controversia a que se suscite con motivo de la interpretación del presente contrato, ambas partes se someten expresamente a los tribunales competentes de esta ciudad de Morelia Michoacán, renunciando al fuero que por razones de su domicilio u otra pudieran corresponderles.

Bien enteradas las partes contratantes del contenido y alcance de todas y cada una de las clausulas anteriores, firmas de conformidad por triplicado del presente contrato.

Morelia Michoacán a 30 de enero de 2011.

ARRENDADOR

C. JOSÉ ÁVILA RICO

ARRENDATARIO

C. DANIEL OMAR CARREÓN BALLESTEROS

FIADOR

C. VANESSA JAQUELINE ESTRADA GUZMÁN

TESTIGO

C. SARAI RODRÍGUEZ CHÁVEZ

TESTIGO

C. VALDEMAR REBOLLAR SANDOVAL



## **2.1.9 RIESGOS PREVISTOS**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>ANÁLISIS DEL RIESGO</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>SOLUCIÓN DEL PROBLEMA</b>
Baja calidad	Mermas en la producción	Pérdidas económicas	Buscar la calidad desde el inicio
Poca aceptación del cliente	Exceso en almacén	Pérdidas económicas	Desarrollar planes de venta
Competencia	Disminución de ventas	No se cumplirían las metas de venta	Marcar la diferencia entre ellos y nosotros desde el principio
Empaque mal diseñado	Poco atractivo para el cliente	Bajas ventas	Buscar aquel empaque que basado en la psicología tenga buena aceptación por el consumidor
Lentitud en procedimientos	Retraso en primer instancia de la producción y por ende de todos los procesos	Pérdidas económicas	Desarrollar rutas críticas que permitan agilizar cualquier procedimiento y respetarlos tiempos



## **2.1.10 DIRECTORIO DE ACCIONISTAS**

<b>No.</b>	<b>Nombre del Accionista</b>	<b>Dirección</b>	<b>C.P.</b>
1	Sergio Alejandro León Herrejón	Ganadería la laguna #258, Morelia Michoacán	58200
2	Martha Yoselinda Ferreyra García	Av. Gral. Gregorio #1335, Morelia Michoacán	58337
3	Juan Pablo Suarez Chávez	Patamban #25, Morelia Michoacán.	58240
4	José Eduardo Pedraza Vega	Ramón Alva #126 Morelia Michoacán.	58300
5	José Eduardo Pedraza Vega	Ramón Alva #126 Morelia Michoacán.	58300
6	Sujey Saucedo Pérez	Lorenzo de Boturini #181 Morelia Michoacán.	58210
7	Sujey Saucedo Pérez	Lorenzo de Boturini #181 Morelia Michoacán.	58210
8	Carolina Rico Froilan	Rey Tizoc #176, Morelia Michoacán	58250
9	Elizabeth Arias Tinoco	san Isidro iltzicuaro Morelia Michoacán	58337
10	Adanelli Torres Pineda	Cerro de punhuato Morelia Michoacán	58240
11	Marisol Camacho Solorio	Juan de Baeza #755 Morelia Michoacán	58250
12	Carolina Ávila Rico	Rey Tizoc #176 Morelia Michoacán	58250
13	Luis Argueta Andrade	Rey Tezozomoc #128 Morelia Michoacán	58250
14	Luis Argueta Andrade	Rey Tezozomoc #128 Morelia Michoacán	58250



**“PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA”**



15	Rafael Andrade Miranda	Rey Tizoc #137Morelia Michoacán	58250
16	Rafael Andrade Miranda	Rey Tizoc #137Morelia Michoacán	58250
17	Miyosi Cruz Guzmán	Coyozautlique #50 Huandacareo Michoacán	58821
18	Yolanda López Ortiz	Nopal poniente #209 Huandacareo Michoacán	58821
19	Lemus Ambriz	Hidalgo poniente #64B Huandacareo Michoacán	58821
20	Luz María Contreras Díaz	Benito Juárez #85 Huandacareo Michoacán.	58821
21	Ángela Chávez Chávez	Adolfo López Mateos #43 Huandacareo Michoacán.	58140
22	Lino Antonio Arceo Reyes	Uriel Avilés Morelia #15 Huandacareo Michoacán	58040
23	Alejandra Luna Guillen	Emiliano Zapata #201 Huandacareo Michoacán.	58821
24	M. Guadalupe Camacho Solorio	Juan de Baeza #305 Morelia Michoacán	58260
25	Alejandro Estrada Vargas	Sierra de maquili #43, Morelia Michoacán.	58110
26	Alejandro Estrada Vargas	Sierra de maquili #43, Morelia Michoacán.	58110
27	Obed López Galardo	Acero #354,MoreliaMichoacán.	58100
28	María Auxilio Guzmán García	Sierra de maquili #43, Morelia Michoacán.	58110
29	Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán	Sierra de maquili #43, Morelia Michoacán.	58110
30	Roberto Barrera Téllez	Ortega y Montañez #709 Morelia Michoacán	58000



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



31	Alberto Milán Guzmán	Juan de Saldivar #143 Morelia Michoacán	58200
32	Mónica Guzmán García	Nayarit #29, Morelia Michoacán	58210
33	Alejandra Adame Rodríguez	Corregidora #131 centro, Purepero	58760
34	Omar Solorio Murillo	Av. Ocampo prol guerrero #867, Purepero Mich.	58760
35	Socorro Murillo Rodriguez	Guerrero #867 centro, Purepero Michoacán.	58760
36	Adalberto Solorio Rodríguez	Guerrero #867 centro, Purepero Michoacán	58760
37	Adan Solorio Murillo	Prol Guerrero #867centro, Purepero Michoacán.	58760
38	Adalberto Solorio Rodríguez	Guerrero #867 centro, Purepero Michoacán.	58760
39	Leopoldo Solorio Murillo	Guerrero #867 centro, Purepero Michoacán.	58760
40	Socorro Solorio Murillo	Guerrero #867 centro, Purepero Michoacán.	58760
41	Ma. Nila Contreras Hdez.	Ramón Esparza #133, Morelia Michoacán.	58190
42	Erika García Contreras	Ramón Esparza #144, Morelia Michoacán	58190
43	Daniel Lavan Caravantes R.	Olivares de Tzintzuntzan #1228, Morelia Mich	58230
44	Moisés Gonzales Mercado	Camelinas #1866 int. 202, Morelia Michoacán.	58290
45	Alfredo Gonzales Pérez	Av. La Perla # 445, Morelia Michoacán.	58290
46	Manuel Chávez Saucedo	Manuel P. de Llano # 40, Morelia Michoacán.	58260



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



47	Juvenal Sandoval Arias	Embajada de Norcorea #115 Morelia Michoacán	58140
48	José Luis González Álvarez	Lajas # 9 la Colina Morelia Michoacán	58142
49	Jorge Ambriz Zuñiga	Francisco Terrazas # 123, Morelia Michoacán.	58249
50	Isidora Nicolás Procopio	Calafia # 59, Jacona Michoacán.	58960
51	Eliseo Rivera Sixtos	Calafia # 59, Jacona Michoacán.	58960
52	Cecilia Rivera Nicolás	Calafia # 59, Jacona Michoacán.	58960
53	Manuel Medina Mendoza	Jesús Romero Flores #446, Morelia Michoacán.	58090
54	Enrique David Maciel Molina	Ortega Montañez # 480, Morelia Michoacán.	58000
55	Abdul Gil Ferreira	Camelia # 17, Morelia Michoacán.	58160
56	M. Furtina Rivera Nicolás	Clavel #393 Las Flores. Morelia Mich.	58160
57	Casandra Chávez Isasaga	Josefa Ortiz de Domínguez, Zicuiran Mich.	61860
58	Celeste Barriga Sandoval	Juárez #63, Zicuiran Mich.	61860
59	Teresa Jiménez Huerta	Josefa Ortiz de Domínguez, Zicuiran Mich.	61860





**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



60	Delia Sandoval Jiménez	Josefa Ortiz de Domínguez, Zicuiran Mich.	61860.
61	Ernesto Chávez Isasaga	Josefa Ortiz de Domínguez, Zicuiran Mich.	61860.
62	Joanna Rebollar Sandoval	Luz Navarro y camino #47, Morelia Mich.	58049
63	Joanna Rebollar Sandoval	Luz Navarro y camino#47, Morelia Mich.	58049.
64	Valdemar Rebol ar Sandoval	Luz Navarro y camino#47, Morelia Mich.	58049.
65	Araceli Huitron Hernández	Del diamante, Morelia Michoacán.	58336
66	Rosalba Carreón B.	Pfc. Paseo de la Republica, Morelia Mich.	58146
67	Daniel Carreón B.	Pfc. Paseo de la Republica, Morelia Mich.	58146
68	María Guadalupe Ramírez Lázaro	Clavel #393, Morelia Mich.	58160
69	Blanca Liliana Barragán Román	Amatista #60, Morelia Mich.	58100
70	Roberto Enrique Monroy García	Allende #505, Morelia Mich.	58000
71	Roberto Enrique Monroy García	Allende #505, Morelia Mich.	58000



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



72	Edith Reyes Gaspar	Av. Oscar Chávez #1075, Morelia Mich.	58118
73	Irma Cristina Espitia Moreno	Av. Fco J. Mujica, Morelia Mich.	58000
74	Maria Teresa Aguilar Paz	Josefa Ortiz de Domínguez #25, Uruapan	60137
75	Jorge Trinidad Aguilar Juárez	2da. Privada San Francisco Uruapan Mich.	60137
76	Irma Paz Jiménez	Josefa Ortiz de Domínguez #73, Uruapan Mich.	60137
77	Juan Aguilar Resendiz	Isabel La católica #41, Uruapan Mich.	60137
78	David Espitia Berumen	Av. Fco J. Mujica, Morelia Mich.	58000
79	Daniel Lavan Caravantes R.	Olivares de Tzintzuntzan #1228, Morelia Mich.	58230
80	Cesar Alfredo Aguilar Pimentel	Ex- hacienda de copandaro #149, Morelia Mich.	58190
81	Dagoberto Guerra García	Jiquilpan sur #43, Morelia Mich.	58000
82	Antonio Salinas Andrade	Claridad #140, Morelia Mich.	58300
83	Rafael Eliuth Tallas Meneses	Presa del palmito #28, D.F.	



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



84	Ricardo Alberto Torres Ortiz	Priv. Niños héroes #39, Morelia Mich.	58260
85	José Ávila Rico	Rey Tizoc #176, Morelia Michoacán	58250
86	Leticia Díaz Aburto	Infonavit la colina #145 Morelia Michoacán.	58142
87	Estela Escobar Salinas	Av. Enrique Ramírez #1000, Morelia Mich.	58270
88	Montserrat Escutia Alvarado	Combate de Acatlan, Morelia Mich.	58000
89	Irma Cristina Espitia Moreno	Av. Fco J. Mujica, Morelia Mich.	58000
90	Mario Irineo Gordillo García	Ignacio Ochoa, La Huacana Mich.	61853
91	Ma. Hiraël Becerril	Pueblo viejo, La Huacana Mich.	61853
92	Reyes Molina Rueda	Pueblo viejo, La huacana Mich.	61853
93	María Rocío Molina Becerril	Circuito Praderas de la huerta #163, Morelia	58080
94	Rocío Pedraza Molina	Circuito Praderas de la huerta #163, Morelia Mich.	58080
95	Domingo Ricardo Molina Becerril	Circuito Praderas de la huerta #163, Morelia Mich.	58080
96	Elida Molina Becerril	Pueblo viejo, La huacana Mich.	61853
97	Zayra Gabriela Gordillo Molina	Ignacio Ochoa, La huacana Mich.	61853
98	Esmeralda Molina Becerril	Ignacio Ochoa, La huacana Mich.	61853



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



99	Sarai Rodríguez Chávez	Manuel P. De llano #145. Morelia Michoacán	58150
100	Ana Selene Zurita Buitrón	Garita del zapote #483, Morelia Michoacán.	58197

### 2.1.11 DIRECTORIO DE MIEMBROS DE LA EMPRESA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	TELÉFONO	CORREO
AGUILAR	PIMENTEL	CESAR ALFREDO	452-104-20-06	cesar41289@hotmail.com
AVILA	RICO	JOSE	443-134-35-92	pepin_624@hotmail.com
CAMACHO	SOLORIO	MARÍA GUADALUPE	443-182-52-67	kiss_lupitaxd@hotmail.com
CARREÓN	BALLESTEROS	DANIEL OMAR	443-186-28-36	tucine_2@hotmail.com
DÍAZ	ABURTO	LETICIA	443-142-95-28	letty_ppg@hotmail.com
ESTRADA	GUZMÁN	VANESSA JAQUELINE	443-166-52-63	vane_jeg@hotmail.com
LUNA	GUILLEN	ALEJANDRA	443-240-51-53	sirenita_cancer24@hotmail.com
MOLINA	BECERRIL	DOMINGO RICARDO	443-237-96-64	kondawey_sagitario@hotmail.com
REBOLLAR	SANDOVAL	VALDEMAR	443-260-97-51	zek_sagitario@hotmail.com
RIVERA	NICOLÁS	MARÍA FURTINA	443-261-58-01	sexy_for88@hotmail.com
RODRÍGUEZ	CHÁVEZ	SARAI	443-110-14-30	sarai_26lalinda@hotmail.com
SOLORIO	MURILLO	OMAR	443-258-21-10	murillo066@hotmail.com



**“PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA”**



## 2.1.12 PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

MES	CONCEPTO	CANTIDAD	SUBTOTAL	TOTAL DEL MES	TOTAL DEL PERIODO
Noviembre	Gastos de impresión	Varias	\$0.00		
	Copias	Varias	\$0.00		
	Suma del mes			\$0.00	
Diciembre	Gastos de impresión	Varias	\$0.50		
	Copias	Varias	\$0.00		
	Suma del mes			\$0.50	
Enero	Gastos de impresión	Varias	\$3.00		
	Suma del mes			\$3.00	
Febrero	Gastos de impresión	Varias	\$0.50		
	Suma del mes			\$0.50	
Marzo	Gastos de impresión	Varias	\$0.50		
	Copias	Varias	\$1.50		
	Suma del mes			\$2.00	
Abril	Gastos de impresión	Varias	\$0.50		
	Copias	Varias	\$1.50		
	Suma del mes			\$2.00	
Mayo	Gastos de impresión	Varias	\$0.50		
	Copias	Varias	\$1.50		
	Suma del mes			\$2.00	
<b>SUMA TOTAL AL FINALIZAR EL PERIODO</b>					\$10.00 =====



# Jóvenes Emprendedores



## 2.1.13 PLAN DE TRABAJO

### JUNTA DE TRABAJO 1

1. Presentación del voluntario.
2. Conocimiento general del programa.
3. Lluvia de ideas sobre misión, visión y valores de la empresa.
4. Análisis de los roles de liderazgo de la empresa y llenado de las solicitudes de empleo.
5. Analizar en plan de capitalización de la empresa (venta de acciones).
6. Selección del nombre de la empresa.
  - Revisión de lista de productos/servicios aprobados y no aprobados
  - Realizar una lluvia de ideas para la selección de productos/servicio.

### JUNTA DE TRABAJO

2

- 1.- Elección de los directivos de la empresa.
- 2.- Integración de departamentos.
- 3.- Determinación de roles y responsabilidades de cada departamento de la empresa.
- 4.- Establecimiento de los estatutos de la empresa.
- 5.- Inicio de la venta de acciones.
- 6.- Inicio de la elaboración del Plan de Negocios por departamento.



- RH. Proyección de sueldos y salarios, reglamento de trabajo.
- PROD. Estándares de calidad, proceso de producción, metas, fechas de producción, costos de producción.
- MKT. Análisis de mercado, estrategias de MKT, distribución, publicidad, metas de venta, mercado objetivo, distribución.
- FIN. Precio de venta, punto de equilibrio, formato de evaluación de producto.
- RRPP. Aprobación del producto, presentación del plan de negocios.

### JUNTA DE TRABAJO 3

- 1.- Desarrollo de la encuesta de mercado.
- 2.- Perfeccionamiento de ideas del producto/servicio.
- 3.- Venta de acciones.
- 4.- Elaboración del Plan de Negocios.

### JUNTA DE TRABAJO 4

- 1.- Análisis costo-beneficio del producto/servicio.
- 2.- Elaboración del formato de evaluación del producto.
3. Establecimiento de metas de venta individuales y de la empresa.
- 4.- Continuar elaboración del Plan de Negocios.
- 5.- Elección del producto/servicio a desarrollar en la empresa.



### **JUNTA DE TRABAJO 5**

- 1.- Presentación del acta constitutiva de la empresa.
- 2.- Realización de la junta de consejo de administración.
- 3.- Aprobación del Plan de Negocios.
- 4.- Elaboración del prototipo.

### **JUNTA DE TRABAJO 6**

- 1.- Operación del Plan de Negocios.
- 2.- Revisión de las órdenes de venta.
- 3.- Establecimiento de metas de venta individuales y de la empresa.

### **JUNTA DE TRABAJO 7**

- 1.- Operación del Plan de Negocios.
- 3.- Preparación para la venta del producto al mercado objetivo.
- 4.- Registro de todas las transacciones y actualización permanente de formatos.





**JUNTA DE  
TRABAJO 8**

1. Análisis de tácticas y presentaciones de ventas.
- 2.- Intercambio de experiencias y desarrollo de las mejores prácticas para la venta del producto.
- 3.- Operación del Plan de Negocios.

**JUNTA DE  
TRABAJO 9 A 14**

- 1.- Implementación del Plan de Negocios.
- 2.- Análisis y evaluación de las metas de ventas individuales y de la empresa.
- 3.- Inicio de la producción y venta.
- 4.- Operación de las mejores prácticas para la venta del producto.

**JUNTA DE TRABAJO**

**15**

- 1.- Inicio de preparativos para concluir el programa.
- 2.- Operación del Plan de Negocios.



**JUNTA DE TRABAJO**

**16**

- 1.- Creación de un Plan de acción personal.
- 2.- Iniciar la liquidación de la empresa.
- 3.- Preparación del Reporte Anual .

**JUNTA DE TRABAJO 17**

- 1.- Realización de la reunión de la Junta del Consejo de Administración para liquidar la empresa.
- 2.- Distribución de las utilidades de la empresa entre los Accionistas.
- 3.- Entrega del Reporte Anual.



## CAPITULO III

# DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



### **3.1 PERFIL, OBJETIVO Y FUNCIONES DE CADA PUESTO**

#### **DIRECCIÓN**

##### **PERFIL DESEADO:**

Hombre o mujer con experiencia laboral en el ramo administrativo, facilidad de palabra, dominio básico del idioma inglés, manejo de paquetes empresariales, don de mando, excelente presentación, liderazgo, creativo.

##### **OBJETIVOS:**

Gestionar de recursos necesarios para la consecución de los fines de la empresa estos son tales como recursos materiales, recursos financieros y recursos humanos, todo dentro de los estándares, políticas y procedimientos establecidos por los miembros de la agrupación.

##### **FUNCIONES:**

Coordinar, supervisar, y dirigir armónicamente los recursos de la empresa todo esto con el fin de cumplir las metas y los objetivos para los que fue creada le empresa de jóvenes emprendedores.



## **RECURSOS HUMANOS**

### **PERFIL DESEADO:**

LAE (Licenciado en administración de empresas) con experiencia mínima de 6 meses en el puesto, facilidad de palabra, habilidad en el manejo de equipo de oficina, habilidad para resolver conflictos del personal, atención, saber tomar decisiones, ser responsable.

### **OBJETIVOS:**

Realizar funciones relacionadas con el recurso humano con el que cuenta la empresa, siempre cumpliendo lo que marca la ley y las políticas del grupo.

### **FUNCIONES:**

Planear, desarrollar, organizar y coordinar, esto con el fin de alcanzar los objetivos empresariales y también los individuales y colectivos para la satisfacción del subordinado directa o indirectamente con el trabajo desempeñado de forma eficiente. Mantener la integración y socialización de los integrantes de la empresa. Será el encargado de la nómina, reclutamiento, selección y contratación de los aspirantes a los distintos puestos de la empresa, liquidaciones, vacaciones, impuestos, movimientos ante IMSS e INFONAVIT así como de la retención de impuestos.



## **RELACIONES PÚBLICAS**

### **PERFIL DESEADO:**

Licenciado o Pasante de la carrera de administración de empresas con experiencia en el área de relaciones públicas, comunicarse de manera clara y precisa, sexo indistinto, organización y promoción de eventos.

### **OBJETIVOS:**

Llevar a cabo las funciones correspondientes del área de desenvolvimiento, con la mayor eficacia y eficiencia. Campañas de imagen corporativa, organización de eventos.

### **FUNCIONES:**

Su principal función es la de gestionar de la imagen institucional, mediante la gestión de comunicaciones internas y externas, análisis y comprensión de la opinión pública y funciones humanísticas.



## **MERCADOTECNIA**

### **PERFIL DESEADO:**

Estudiante de administración de empresas con experiencia en el área, creativo, facilidad de palabra, buena presentación, experiencia logística, poder de convencimiento.

### **OBJETIVOS:**

Identificar oportunidades de mercadotecnia, identificar mercados rentables para nuestro producto, que nuestro producto este distribuido de manera que se localice en el lugar preciso y con el precio adecuado conforme al mercado.

### **FUNCIONES:**

Investigación de mercados, planeación de la publicidad adecuada para nuestro producto, será encargado de la logística y de la aplicación de la comunicación



## **FINANZAS**

### **PERFIL DESEADO:**

Estudiante de la licenciatura de contaduría y/o administración de empresas, con experiencia mínima de 2 años en el ramo contable, sexo indistinto, emisión e interpretación de los estados financieros, conocimientos fiscales así como buen manejo del paquete office.

### **OBJETIVOS:**

Mantener las finanzas de la empresa al día para llevar a cabo reportes que nos permitan la toma de las mejores decisiones, acorde a las políticas y procedimientos previamente establecidos por la empresa.

### **FUNCIONES:**

Será el encargado de llevar el registro de los ingresos y egresos, así como cálculo de impuestos, realización de estados financieros, reportes de las compras y ventas de la empresa.





## **PRODUCCIÓN**

### **PERFIL DESEADO:**

Carrera indistinta, con experiencia en elaboración de productos, capacidad de mando y trabajo bajo presión.

### **OBJETIVOS:**

Formular procedimientos adecuados para la elaboración de productos al administrar y coordinar las instalaciones, los materiales, la mano de obra y todo el equipo requerido para cumplir los objetivos.

### **FUNCIONES:**

Formulación de un plan adecuado para la elaboración de productos, planeación y control de la producción, control de materiales, así como el control de calidad del producto.



## 3.2 GUÍA DE ENTRENAMIENTO

### Guía de Entrenamiento Programa Jóvenes

#### PROPÓSITO

Una de las principales razones por las que participan los estudiantes en el programa Jóvenes Emprendedores es la de desarrollar habilidades de liderazgo y el éxito de una empresa a menudo depende de la calidad de sus líderes.

Puesto que las habilidades de liderazgo llevan años en desarrollarse, el propósito de este entrenamiento es **empezar** el proceso.

#### METAS Y OBJETIVOS

Las metas son bastante simples. Los directores deberán:

- Desarrollar una relación de trabajo con sus compañeros y asesores.
- Entender sus responsabilidades como directores en una empresa de Jóvenes Emprendedores.
- Entender sus tareas específicas y responsabilidades, Ej. Entrenamiento de ventas, formatos, etc.
- Establecer las metas iniciales de producción y ventas, así como desarrollar un plan de negocios preliminar.

#### GUÍAS DE ENTRENAMIENTO Y ALTERNATIVAS

El entrenamiento en liderazgo ocurre bajo una variedad de circunstancias.

- **Planeación.** El entrenamiento deberá ser realizado tan pronto como sea posible después de la selección de los directores de área. Esto permitirá que los directivos comiencen a ejercer su rol de liderazgo al poner en práctica su plan de negocios, asignando personal a los departamentos y coordinando las reuniones de la empresa.



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



Se Programó el entrenamiento mientras se planeó la primera sesión de la empresa. Se informó a los miembros interesados en ser directivos que la participación en el entrenamiento será un requisito para serlo.

•**Lugar.** Se llevara a cabo dentro de las instalaciones de la Facultad de Contaduría y Ciencias Administrativas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

- **Agenda de entrenamiento.**

1:40-2:00pm **Bienvenida y visión de la**

**Sesión de entrenamiento.....Oficina CSER**

2:00-2:30pm **Principios de Liderazgo y**

**Responsabilidades de los**

**Directores de área.....Principios de**  
liderazgo

Actividades  
específicas

2:30-4:00pm **Ejercicio de utilización de formatos.** Formas de requisitar

4:00-4:30 **Resumen.....Exposición de resultados**  
y

Agradecimientos por  
asistencia



Durante la sesión de entrenamiento se deberán observar puntos clave como:

**I. Principios de liderazgo.** Cada integrante deberá describir lo que esperan de un líder. Se relacionaran sus expectativas a las responsabilidades de los directivos de la empresa SEN. La habilidad para trabajar en equipo, comunicarse claramente, cumplir las obligaciones y tratar a otros miembros con respeto, son cualidades en las que se deberán trabajar.

**II. Responsabilidades específicas.** Platicar en grupo sobre los roles y responsabilidades que se adquieren al tener cualquier puesto dentro de la empresa, ayudándose con los manuales generales.

**III. Utilización de formatos.** Por departamento se enseñaran a requisitar y manejar los diferentes formatos que se estarán desarrollando durante el proceso de la empresa. Se buscara que logren despejar las dudas que en el momento surjan para la elaboración de los mismos.

Los miembros de la empresa deberán salir del entrenamiento confiado en que podrán asumir sus responsabilidades directivas en la siguiente sesión.



### **3.3 EVALUCIÓN DE DESEMPEÑO**

#### **DIRECCIÓN GENERAL**

Daniel Carreón Ballesteros: Director General, ha demostrado ser un buen líder dentro de la organización puesto que su desempeño ha sido muy bueno ya que ha sabido guiar a la empresa por un buen camino para poder lograr los objetivos establecidos, ha creado una buena comunicación con todos los socios lo que conlleva a una toma de decisiones eficiente en beneficio de la empresa.

#### **RECURSOS HUMANOS**

Cesar Alfredo Aguilar Pimentel (director del área): Ha demostrado un buen desempeño y hasta ahora ha sido bueno, ya que se encarga de mantener el orden, la equidad y la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la empresa.

Maria Furtina Rivera Nicolás (colaboradora de área): El desarrollo dentro de la empresa ha sido muy bueno como apoyo del director para cumplir los fines establecidos, trata de mantener motivados a todos los integrantes de la empresa para que desempeñen de la mejor manera sus actividades laborales.



## **PRODUCCIÓN**

José Ávila Rico (director del área): Ha demostrado muy buenos resultados y además mucho conocimiento en lo que se refiere a la elaboración del producto, cumpliendo con todos los estándares de calidad y, teniendo el producto en tiempo y forma para su venta.

Domingo Ricardo Molina Becerril (colaborador de área): Su participación dentro de la empresa ha sido de gran ayuda para mantener en un nivel excelente la calidad del producto.

Alejandra Luna Guillen (colaboradora de área): Su desempeño es bueno ha dado muy buen mantenimiento en cuestión de higiene al lugar de trabajo.

## **RELACIONES PÚBLICAS**

Sarai Rodríguez Chávez (directora del área) El desempeño dentro de la empresa que demuestra a diario ha sido muy bueno ya que ha mantenido a la empresa en constante contacto con los clientes y proveedores y la promoción para asistir a conferencias de gran ayuda para los integrantes de las diferentes aéreas



## **FINANZAS**

Vanessa Jacqueline Estrada Guzmán (directora del área): ha realizado su trabajo de una manera muy eficiente tratando de llevar un equilibrio entre los ingresos y egresos de la empresa, llevando el control de todos los movimientos financieros de la misma para el logro de los objetivos planteados.

Leticia Díaz Aburto (colaboradora de área): Se ha desempeñado de una muy buena manera en el apoyo a su directora de área para poder tomar las decisiones más correctas en beneficio de la empresa misma.

## **MERCADOTECNIA**

Valdemar Rebollar Sandoval (director del área): cuenta con una alta capacidad de diseñar e innovar, su participación dentro de la organización ha sido extraordinaria ya que ha dado excelentes resultados en cuanto a la imagen del producto y de la empresa.

María Guadalupe Camacho Solorio (colaborador de área): Ha cumplido satisfactoriamente en su apoyo a su área para la toma de decisiones.

Omar Solorio Murillo (colaborador de área): su apoyo ha sido satisfactorio para la creación del diseño y del producto.



### **3.4 PLAN DE NEGOCIOS**

Los sueldos para los empleados de la empresa serán de:

\$\_1\_\_ por reunión para el director general.

\$\_1\_\_ por reunión para los director de área

\$\_50\_\_ por reunión para los integrantes de los departamentos restantes.

A) Sueldos por junta de trabajo.

Sueldo semanal total de los integrantes de departamentos.

(=) \$\_3\_\_

B) Sueldos de los directores de área por reunión

(=) \$\_5\_\_

C) Sueldos del director general por junta de trabajo.

(=) \$\_1\_\_

Total de sueldos =(A+B+C) X 16 reuniones.

(=) \$\_144\_\_





### **3.5 REGLAMENTO DE LA EMPRESA**

El presente reglamento será adoptado por los integrantes de la empresa:

1. La hora de inicio de las reuniones se iniciara a la hora establecida, dando como tolerancia un máximo de 15 minutos después de la hora, sin excepción alguna.
2. La persona que llegue después de los 15 minutos de tolerancia tendrá una sanción, esta consistirá en aportar 50 pesos por cada retardo.
3. Todos los integrantes de la empresa tienen derecho a un permiso a su inasistencia a una junta de trabajo, dando un previo aviso a su director de recursos humanos.
4. Después de 3 faltas a junta de manera consecutiva el integrante será acreedor a despido inmediato y sin revocación.
5. Todos los departamentos estarán comprometidos con los integrantes de su área para poder lograr los objetivos establecidos.
6. El empleado estará obligado a firmar su nómina, después de recibir su sueldo.
7. No se otorgaran prestaciones a ningún empleado.
8. No se harán pagos de nómina por adelantado, solo en el tiempo y forma convenida.
9. Las decisiones que sean tomadas dentro de la empresa serán por unanimidad y no habrá revocación alguna.



### **3.6 MANUAL MOTIVACIONAL**

1. El integrante que obtenga la mayor venta del producto durante el mes además del reconocimiento frente a sus demás compañeros será acreedor a una comida pagada por la empresa en el gastronómico de la universidad con un valor de \$30 pesos.
2. El miembro que mejor se desempeñó dentro de su área será premiado con una mención honorífica al final del proyecto, este será elegido por los directores de las distintas áreas todo de forma unánime.
3. El integrante que durante el proyecto allá sido el de mayor puntualidad se le otorgará un reconocimiento.
4. El que tenga la perfección en las asistencias será ganador de un incentivo económico equivalente a 5 días de sueldo.
5. Será reconocido el departamento que allá sido el que mejor allá realizado su trabajo esto será a criterio del director general.

Premios validos a partir del mes de enero de 2011.



### **3.7 PRESUPUESTO MENSUAL DE EGRESOS DE RECURSOS HUMANOS**

<b>MES</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>TOTAL MES</b>
OCTUBRE	Hojas blancas	Varias	1	
	Lapicero	1	2	3
NOVIEMBRE	Lápiz	1	1	
				1
DICIEMBRE	Capacitación	1	2	
				2
ENERO	Impresiones	1	1	
	Capacitación Producción	1	2	3
FEBRERO	Hojas blancas	Varias	1	1
MARZO	Copias	Varias	0.50	
				0.50
ABRIL	Incentivos	Varios	1	
				1
MAYO	Impresiones	Varias	2	
				2
SUMA TOTAL AL FINALIZAR EL PERIODO				\$13.50 =====



### 3.8 LISTA DE ASISTENCIA

PUESTO	NOMBRE DEL INTEGRANTE	10 NOV	17 NOV	23 NOV	26 NOV	03 DIC	10 DIC	17 DIC	18 ENE
Director de Recursos Humanos	AGUILAR PIMENTEL CESAR ALFREDO	*	*	*	*	*	*	*	*
Director de Producción	AVILA RICO JOSE	*	*	*	*	*	*	*	*
Colaborador de Mercadotecnia	CAMACHO SOLORIO MARÍA GUADALUPE	*	*	*	*	*	*	*	*
Director General	CARREÓN BALLESTERO DANIEL OMAR	*	*	*	*	*	*	*	*
Colaborador de Finanzas	DÍAZ ABURTO LETICIA	*	*	*	*	*	*	*	*
Director de finanzas	ESTRADA GUZMÁN VANESSA JAQUELINE	*	*	*	*	*	*	*	*
Colaborador de Producción	LUNA GUILLEN ALEJANDRA	*	*	*	*	*	*	*	*
Colaborador de Producción	MOLINA BECERRIL DOMINGO RICARDO	*	*	*	*	*	*	*	*
Director de Mercadotecnia	REBOLLAR SANDOVAL VALDEMAR	*	*	*	*	*	*	*	*
Colaborador de Recursos Humanos	RIVERA NICOLAS MARÍA FURTINA	*	*	*	*	*	*	*	*
Director de Relaciones Públicas	RODRÍGUEZ CHÁVEZ SARAI	*	*	*	*	*	*	*	*
Colaborador de Mercadotecnia	SOLORIO MURILLO OMAR	*	*	*	*	*	*	*	*



### **3.9 MINUTAS**

#### **GALETT, EMPRESA DE IMPULSA**

#### **GUÍA DE REUNIONES PARA LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **DÍA 10 DE NOVIEMBRE DE 2010**

En la ciudad de Morelia Michoacán, siendo las 14:00 horas del día 10 de noviembre de 2010, se llevó a cabo la junta de trabajo No. 1 de los integrantes de la empresa Galett, dicha reunión fue presidida por el C. Daniel Omar Carreón Ballesteros, presidente de la misma, con la asistencia de los siguientes integrantes:

- 1.-Daniel Omar Carreón Ballesteros
- 2.-Cesar Alfredo Aguilar Pimentel
- 3.-José Ávila rico
- 4.-Sarai Rodríguez Chávez
- 5.-María Guadalupe Camacho Solorio
- 6.-Leticia Díaz Aburto
- 7.-Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán
- 8.-Alejandra Luna Guillen
- 9 .-Domingo Ricardo Molina Becerril
- 10.-Valdemar Rebollar Sandoval
- 11.-María Furtina Rivera Nicolás
- 12.-Omar Murillo Solorio

Siendo 12 integrantes que representan el 100% de los miembros activos de la empresa.



***“PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA”***



- 1er tema. CONOCER AL ASESOR VOLUNTARIO DEL PROGRAMA JÓVENES EMPRENDEDORES

El C. Daniel Omar Carreón Ballesteros informa que el asesor se conocerá entre los días 10 y 11 de noviembre del presente mes.

- 2do tema. APRENDER ACERCA DEL PROGRAMA JÓVENES EMPRENDEDORES

Se hablo acerca del programa y del beneficio que tendríamos al finalizarlo, en qué consistía el curso, nos pusimos de acuerdo del lugar de reunión y tiempos en que se llevaran a cabo.

- 4to tema. ANALIZAR LOS ROLES DE LIDERAZGO DE LA EMPRESA Y LAS SOLICITUDES DE EMPLEO.

Se tomaron en cuenta las personas que posiblemente se quedarían como directores de las áreas de acuerdo a su perfil, se realizaron y entregaron las solicitudes de empleo.

- 5to tema. HACER UNA LLUVIA DE IDEAS PARA LA EMPRESA SOBRE VALORES, MISIÓN, VISIÓN.

Referente a la misión y visión se llevo a cabo su realización y aceptación en donde todos los integrantes participaron para formarla.

- 6to tema. ANALIZAR EL PLAN DE CAPITALIZACIÓN DE LA EMPRESA

Se mencionó que la capitalización de la empresa se va a llevar a cabo por medio de acciones con un valor de \$ 75.00 pesos cada una y el tiempo máximo para venderlas así como también el número de acciones correspondientes para cada integrante.

Sin otro tema a tratar por el momento se dio por terminada la reunión de la empresa a las 16:00 hrs, del día en curso.

---

DIRECTOR GENERAL  
C. Daniel Omar Carreón Ballesteros



## **GALETT, EMPRESA DE IMPULSA**

### **GUÍA DE REUNIONES PARA LA JUNTA DIRECTIVA**

**DÍA 17 DE NOVIEMBRE DE 2010**

En la ciudad de Morelia Michoacán, siendo las 14:00 horas del día 17 de noviembre de 2010, se llevó a cabo la junta de trabajo No. 2 de los integrantes de la empresa Galett, dicha reunión fue presidida por el C. Daniel Omar Carreón Ballesteros, presidente de la misma, con la asistencia de los siguientes integrantes:

- 1.-Daniel Omar Carreón Ballesteros
- 2.-Cesar Alfredo Aguilar Pimentel
- 3.-José Ávila rico
- 4.-Sarai Rodríguez Chávez
- 5.-María Guadalupe Camacho Solorio
- 6.-Leticia Díaz Aburto
- 7.-Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán
- 8.-Alejandra Luna Guillen
- 9.-Domingo Ricardo Molina Becerril
- 10.-Valdemar Rebollar Sandoval
- 11.-María Furtina Rivera Nicolás
- 12.-Omar Murillo Solorio

Siendo 12 integrantes que representan el 100% de los miembros activos de la empresa.



- 1er tema. ELEGIR A LOS DIRECTORES DE LA EMPRESA.

En la junta se elige al director general de la empresa GALETT el C. Daniel Carreón Ballesteros, y por consiguiente a los directores de cada área o departamento quedando de la siguiente manera:

Director General: Daniel Omar Carreón Ballesteros

Director de producción: José Ávila Rico

Director de mercadotecnia: Valdemar Rebollar Sandoval

Director de finanzas: Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán

Director de recursos humanos: Cesar Alfredo Aguilar Pimentel

Director de relaciones públicas: Sarai Rodríguez Chávez

- 2do tema. FORMAR LOS DEPARTAMENTOS

Se analizaron las funciones y responsabilidades de cada departamento y las personas o colaboradores que estarán de apoyo con cada director de área durante el curso.

- 3er tema. APROBAR EL ACTA CONSTITUTIVA Y LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA

Se tomó lectura y aprobó el acta constitutiva que se encuentra en el disco de materiales, los estatutos quedaron de igual manera realizados y aceptados por todos los miembros de la empresa.

- 4to tema. INICIO DEL PLAN DE NEGOCIOS DE LA EMPRESA

Se repartieron las 100 acciones quedando un número de 8 acciones por cada miembro de la empresa, y dando los términos y condiciones de la entrega de las mismas.





- 5to tema. TOMA DE DECISIÓN SOBRE EL LUGAR DE PRODUCCIÓN

El lugar de producción se acordó que estará ubicado en la calle Rey Tizoc # 176 en la colonia: Pascual Ortiz Rubio.

Sin otro tema a tratar por el momento se dio por terminada la reunión de la empresa a las 17:00 hrs, del día en curso.

---

DIRECTOR GENERAL

C. Daniel Omar Carreón Ballesteros



## **GALETT, EMPRESA DE IMPULSA**

### **GUÍA DE REUNIONES PARA LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **DÍA 23 DE NOVIEMBRE DE 2010**

En la ciudad de Morelia Michoacán, siendo las 14:00 horas del día 23 de noviembre de 2010, se llevó a cabo la junta de trabajo No. 3 con los integrantes de la empresa Galett, dicha reunión fue presidida por el C. Daniel Omar Carreón Ballesteros, presidente de la misma, con la asistencia de los siguientes integrantes:

- 1.-Daniel Omar Carreón Ballesteros
- 2.-Cesar Alfredo Aguilar Pimentel
- 3.-José Ávila rico
- 4.-Sarai Rodríguez Chávez
- 5.-María Guadalupe Camacho Solorio
- 6.-Leticia Díaz Aburto
- 7.-Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán
- 8.-Alejandra Luna Guillen
- 9.-Domingo Ricardo Molina Becerril
- 10.-Valdemar Rebollar Sandoval
- 11.-María Furtina Rivera Nicolás
- 12.-Omar Murillo Solorio

Siendo 12 integrantes que representan el 100% de los miembros activos de la empresa.



- 1er tema. DESARROLLAR UNA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

Al desarrollar la investigación de mercados se llegó a un acuerdo en donde daremos degustación de nuestro producto (galletas), haciendo encuestas para recibir información de la aceptación del mismo en el mercado, tomando como muestra la FCCA.

- 2do tema. PERFECCIONAR LAS IDEAS SOBRE EL PRODUCTO

Se tenían 2 productos en mente que eran salsa de Jamaica y galletas de nata, pero al realizar las pruebas de degustación con los mismos integrantes nos convencieron las galletas por su sabor y consistencia del producto. De la misma manera se realizaron varias producciones para perfeccionarlo.

- 3er tema. CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE UN PLAN DE NEGOCIOS

Se retomó el plan de negocios de cada área para checar lo que habían avanzado y así resolver dudas que pudieran surgir con el asesor. También se habló de los productos aceptables y no aceptables del programa jóvenes emprendedores.

Sin otro tema a tratar por el momento se dio por terminada la reunión de la empresa a las 17:30 hrs, del día en curso.

---

DIRECTOR GENERAL  
C. Daniel Omar Carreón Ballesteros



## **GALETT, EMPRESA DE IMPULSA**

### **GUÍA DE REUNIONES PARA LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2010**

En la ciudad de Morelia Michoacán, siendo las 14:00 horas del día 26 de noviembre de 2010, se llevo a cabo la junta de trabajo No. 4 de los integrantes de la empresa Galett, dicha reunión fue presidida por el Lic. Daniel Omar Carreón Ballesteros, presidente dela misma, con la asistencia de los siguientes integrantes:

- 1.-Daniel Omar Carreón Ballesteros
- 2.-Cesar Alfredo Aguilar Pimentel
- 3.-José Ávila rico
- 4.-Sarai Rodríguez Chávez
- 5.-María Guadalupe Camacho Solorio
- 6.-Leticia Díaz Aburto
- 7.-Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán
- 8.-Alejandra Luna Guillen
- 9.-Domingo Ricardo Molina Becerril
- 10.-Valdemar Rebollar Sandoval
- 11.-María Furtina Rivera Nicolás
- 12.-Omar Murillo Solorio

Siendo 12 integrantes que representan el 100% de los miembros activos de la empresa.



***“PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA”***



- 1er tema. COMPLETAR EL ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO DE LOS PRODUCTOS POTENCIALES.

En este punto se determinaron los costos variables, posible precio, punto de equilibrio costo-ingreso y las metas individuales y grupales.

- 2do tema. CREAR OBJETIVOS DE VENTAS PARA LA EMPRESA Y LOS INTEGRANTES.

Con referencia al objetivo de ventas se llegó al acuerdo de vender 375 piezas cada mes para recuperar la inversión y lograr mayores utilidades.

- 3er tema. CONTINUAR CON EL DESARROLLO DEL PLAN DE NEGOCIOS

Se retomó el tema de los planes de negocios de cada área para ver que avance se tenía y las dudas que pudieran surgir.

- 4to tema. SELECCIONAR EL PRODUCTO DE LA EMPRESA

Con base a las degustaciones, e información de las encuestas que arrojó nuestra investigación de mercados se eligieron las galletas de nata.

- 5to tema. Selección del nombre del producto.

Se hizo una lluvia de ideas para seleccionar algún nombre que caracterice nuestro producto por lo cual se decidió el nombre de Galett.

Sin otro tema a tratar por el momento se dio por terminada la reunión de la empresa a las 17:00 hrs, del día en curso.

---

DIRECTOR GENERAL

C. Daniel Omar Carreón Ballesteros



## **GALETT, EMPRESA DE IMPULSA**

### **GUÍA DE REUNIONES PARA LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **DÍA 03 DE DICIEMBRE DE 2010**

En la ciudad de Morelia Michoacán, siendo las 14:00 horas del día 03 de Diciembre de 2010, se llevo a cabo la junta de trabajo No. 5 de los integrantes de la empresa Galett, dicha reunión fue presidida por el Lic. Daniel Omar Carreón Ballesteros, presidente de la misma, con la asistencia de los siguientes integrantes:

- 1.-Daniel Omar Carreón Ballesteros
- 2.-Cesar Alfredo Aguilar Pimentel
- 3.-José Ávila rico
- 4.-Sarai Rodríguez Chávez
- 5.-María Guadalupe Camacho Solorio
- 6.-Leticia Díaz Aburto
- 7.-Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán
- 8.-Alejandra Luna Guillen
- 9.-Domingo Ricardo Molina Becerril
- 10.-María Furtina Rivera Nicolás
- 11.-Omar Murillo Solorio
- 12.-Valdemar Rebollar Sandoval

Siendo 12 integrantes que representan el 100% de los miembros activos de la empresa.



***“PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA”***



- 1er tema. PRESENTAR EL CERTIFICADO DE LA PARTICIPACIÓN DE LA EMPRESA (ACEPTACIÓN DEL ACTA CONSTITUTIVA).

Se presentó el certificado de la participación en impulsa de la empresa.

- 2do tema. CONDUCIR LA REUNIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

Se describieron y explicaron los planes de negocios, aclarando dudas. Se les pidió puntualidad al entregar los reportes para ir de acuerdo con lo que marca la orden del día.

- 3er tema. APROBAR EL PLAN DE NEGOCIOS DE LA EMPRESA

Se analizó el plan de negocios de cada departamento para ver si se hizo de manera correcta con el programa y consultar dudas con el asesor para aprobarlo.

Sin otro tema a tratar por el momento se dio por terminada la reunión de la empresa a las 17:30 hrs, del día en curso.

---

DIRECTOR GENERAL

C. Daniel Omar Carreón Ballesteros



## **GALETT, EMPRESA DE IMPULSA**

### **GUÍA DE REUNIONES PARA LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **DÍA 10 DE DICIEMBRE DE 2010**

En la ciudad de Morelia Michoacán, siendo las 14:00 horas del día 10 de Diciembre de 2010, se llevó a cabo la junta de trabajo No. 6 de los integrantes de la empresa Galett, dicha reunión fue presidida por el Lic. Daniel Omar Carreón Ballesteros, presidente de la misma, con la asistencia de los siguientes integrantes:

- 1.-Daniel Omar Carreón Ballesteros
- 2.-Cesar Alfredo Aguilar Pimentel
- 3.-José Ávila rico
- 4.-Sarai Rodríguez Chávez
- 5.-María Guadalupe Camacho Solorio
- 6.-Leticia Díaz Aburto
- 7.-Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán
- 8.-Alejandra Luna Guillen
- 9.-Domingo Ricardo Molina Becerril
- 10.-Valdemar Rebollar Sandoval
- 11.-María Furtina Rivera Nicolás
- 12.-Omar Murillo Solorio

Siendo 12 integrantes que representan el 100% de los miembros activos de la empresa.





- 1er tema. LLEVAR A CABO EL PLAN DE NEGOCIOS DE LA EMPRESA.

Se llegó al acuerdo de que todos los departamentos debían entender correctamente y claramente que era lo que necesitaban para contribuir y llevar la empresa al éxito. Ya que depende de la participación de todos los integrantes de la misma.

- 2do tema. REVISAR LAS HOJAS DE ORDENES DE VENTA

Se presentaron órdenes de venta que serán utilizadas al vender el producto. Se explico la forma de utilización que debe tener la hoja tanto del integrante de la empresa así como el cliente.

- 3er tema. INICIO DE LA PRODUCCIÓN

Se elaboró de acuerdo al proceso de producción ya plasmado dentro del área de trabajo.

- 4to tema. ESTABLECIMIENTO DE METAS DE VENTAS, INDIVIDUALES Y DE LA EMPRESA

Se establecieron metas de ventas cada mes por 375 unidades por lo cual les toco vender 31 unidades por cada integrante de la empresa.

Sin otro tema a tratar por el momento se dio por terminada la reunión de la empresa a las 17:00 hrs, del día en curso.

---

DIRECTOR GENERAL

C. Daniel Omar Carreón Ballesteros



## **GALETT, EMPRESA DE IMPULSA**

### **GUÍA DE REUNIONES PARA LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **DÍA 17 DE DICIEMBRE DE 2010**

En la ciudad de Morelia Michoacán, siendo las 14:00 horas del día 17 de Diciembre de 2010, se llevó a cabo la junta de trabajo No. 7 de los integrantes de la empresa Galett, dicha reunión fue presidida por el Lic. Daniel Omar Carreón Ballesteros, presidente de la misma, con la asistencia de los siguientes integrantes:

- 1.-Daniel Omar Carreón Ballesteros
- 2.-Cesar Alfredo Aguilar Pimentel
- 3.-José Ávila rico
- 4.-Sarai Rodríguez Chávez
- 5.-María Guadalupe Camacho Solorio
- 6.-Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán
- 7.-Alejandra Luna Guillen
- 8.-Domingo Ricardo Molina Becerril
- 9.-Valdemar Rebollar Sandoval
- 10.-María Furtina Rivera Nicolás
- 11.-Omar Murillo Solorio
- 12.-Leticia Díaz Aburto

Siendo 12 integrantes que representan el 100% de los miembros activos de la empresa.



***“PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA”***



- 1er tema. LLEVAR A CABO EL PLAN DE NEGOCIOS DE LA EMPRESA

Se resolvieron dudas de cómo llevara a cabo el plan de negocios.

- 2do tema. CONTINUAR CON LA PRODUCCIÓN

Se habló de la calidad del producto tipo de empaque, la información nutrimental que debe llevar, el logotipo, en general todo lo relacionado con el diseño del producto

- 3er tema. PREPARARSE PARA VENDER EL PRODUCTO AL MERCADO OBJETIVO

Pues ya teniendo un producto de calidad terminado y bien diseñado, se venderá el producto a nuestro mercado objetivo.

- 4to tema. MANTENER REGISTROS PRECISOS Y ORGANIZADOS DE TODAS LAS TRANSACCIONES

Se aclaró que cada departamento será responsable del llenado de los registros y que debían estar en constante comunicación para asegurar el éxito.

Sin otro tema a tratar por el momento se dio por terminada la reunión de la empresa a las 17:00 hrs, del día en curso.

---

DIRECTOR GENERAL  
C. Daniel Omar Carreón Ballesteros



## **GALETT, EMPRESA DE IMPULSA**

### **GUÍA DE REUNIONES PARA LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **DÍA 18 DE ENERO DE 2011**

En la ciudad de Morelia Michoacán, siendo las 14:00 horas del día 18 de Enero de 2011, se llevó a cabo la junta de trabajo No. 8 de los integrantes de la empresa Galett, dicha reunión fue presidida por el Lic. Daniel Omar Carreón Ballesteros, presidente de la misma, con la asistencia de los siguientes integrantes:

- 1.-Daniel Omar Carreón Ballesteros
- 2.-Cesar Alfredo Aguilar Pimentel
- 3.-José Ávila rico
- 4.-Sarai Rodríguez Chávez
- 5.-María Guadalupe Camacho Solorio
- 6.-Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán
- 7.-Alejandra Luna Guillen
- 8.-Domingo Ricardo Molina Becerril
- 9.-Valdemar Rebollar Sandoval
- 10.-Omar Murillo Solorio
- 11.-Leticia Díaz Aburto
- 12.-María Furtina Rivera Nicolás

Siendo 12 integrantes que representan el 100% de los miembros activos de la empresa.



- 1er tema. ANALIZAR LAS TÁCTICAS DE VENTA Y PRACTICAR LAS PRESTACIONES DE VENTA

Se habló de algunas tácticas que nos servirían para la futura venta de nuestro producto tales como causar una buena impresión, dar una breve explicación de la empresa y recomendar el producto diciendo que nuestras galletas son una delicia a su paladar acompañándola con un rico café o leche ya sea fría o caliente, para convencer al cliente debes de hablar con seguridad y mirar a los ojos proyectado confiabilidad en el producto que estas vendiendo y de esa manera el cliente no se resistirá.

- 2do tema. COMPARTIR Y DESARROLLAR LAS MEJORES PRÁCTICAS PARA LAS VENTAS DE PRODUCCIÓN

Se compartieron ideas y consejos para lograr una venta.

- 3er tema. LLEVAR A CABO EL PLAN DE NEGOCIOS DE LA EMPRESA

Se continuó la operación del plan de negocios de cada departamento, analizando y realizando ajustes.

Sin otro tema a tratar por el momento se dio por terminada la reunión de la empresa a las 17:00 hrs, del día en curso.

---

DIRECTOR GENERAL  
C. Daniel Omar Carreón Ballesteros



### 3.10 RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE TRABAJO

## SOLICITUD DE EMPLEO

Puesto Solicitado: DIRECTOR GENERAL

Departamento: DIRECTOR GENERAL

Información del Solicitante:

Nombre: CARREÒN BALLESTEROS DANIEL OMAR

Dirección de casa: PERIFERICO PASEO DE LA REPUBLICA EDIF.6200-5 COL. JUSTO MENDOZA

Teléfono: 2-98-00-93 Celular: 44-31-86-26-36

Correo Electrónico: TUCINE 2@HOTMAIL.COM

Nombre del Padre o Tutor: JOSÉ DANIEL CARREÒN CALVILLO

Teléfono: 44-31-00-09-46

Habilidades

¿Tienes acceso a una computadora e Internet? Sí ☒ No ☐

Marca los programas de computación con los que este familiarizado y tienes acceso a ellos:

☒ Word ☒ Power Point ☒ Excel ☒ Búsqueda en Internet

Enlista los cursos, clases o experiencias que tienes en el puesto que solicitas:

- 7 SEMESTRES EN LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
- REALICE PRACTICAS PROFESIONALES EN LA PROCURADURÍA AGRARIA
- REALICE PRACTICA PROFESIONALES EN CONEXPO PERTENECIENTE A GRUPO POSADAS

¿Qué otras habilidades posees que te hagan ser un excelente candidato para este puesto?

- PACIENCIA
- RESPONSABILIDAD
- SENTIDO HUMANO
- VISIONARIO



## SOLICITUD DE EMPLEO

Puesto Solicitado: DIRECTOR

Departamento: RECURSOS HUMANOS

Información del Solicitante:

Nombre: AGUILAR PIMENTEL CESAR ALFREDO

Dirección de casa: EX HACIENDA DE COPANDARO #149 FRACC. SAN JOSÈ DE LA HUERTA

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: 452-104-20-06

Correo Electrónico: CECAR41289@HOTMAIL

Nombre del Padre o Tutor: JOSÈ ALFREDO AGUILAR PAZ

Teléfono: 452-443-11-67

Habilidades

¿Tienes acceso a una computadora e Internet? Sí ☒ No ☐

Marca los programas de computación con los que este familiarizado y tienes acceso a ellos:

☒ Word ☒ Power Point ☒ Excel ☒ Búsqueda en Internet

Enlista los cursos, clases o experiencias que tienes en el puesto que solicitas:

- CAPACITACIÒN EN EL ÀREA DE R.H
- RECURSOS HUMANOS/ PERSONAL I,II,III,IV

¿Qué otras habilidades posees que te hagan ser un excelente candadito para este puesto?

- EXCELENTE LÌNEA DE COMUNICACIÒN
- SIEMPRE EN BUSCA DE BUENA RELACIÒN CON EL PERSONAL



## SOLICITUD DE EMPLEO

Puesto Solicitado: DIRECCIÓN

Departamento: RELACIONES PUBLICAS

Información del Solicitante:

Nombre: RODRIGUEZ CHÁVEZ SARAI

Dirección de casa: MANUEL P DE LLANO #75, INFONAVIT QUINCEO

Teléfono: 3-26-50-78 Celular: 44-31-10-15-31

Correo Electrónico: SARAI26LAPRINCES@HOTMAIL.COM

Nombre del Padre o Tutor: PAULA CHÁVEZ BOLAÑOS

Teléfono: 3-26-50-78

Habilidades

¿Tienes acceso a una computadora e Internet? Sí ☒ No ☐

Marca los programas de computación con los que este familiarizado y tienes acceso a ellos:

☒ Word ☒ Power Point ☒ Excel ☒ Busqueda en Internet

Enlista los cursos, clases o experiencias que tienes en el puesto que solicitas:

- CAPACITACIÓN EN RELACIONES PUBLICAS
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

¿Qué otras habilidades posees que te hagan ser un excelente candidato para este puesto?

- FACILIDAD DE PALABRA
- BUENA COMUNICACIÓN





## SOLICITUD DE EMPLEO

Puesto Solicitado: COLABORADOR

Departamento: FINANZAS

Información del Solicitante:

Nombre: DIAZ ABURTO LETICIA

Dirección de casa: INFONAVIT LA COLINA

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: 4-31-42-95-27

Correo Electrónico: LETTYPPGG@HOTMAIL.COM

Nombre del Padre o Tutor: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Habilidades

¿Tienes acceso a una computadora e Internet?      Sí ☒      No ☐

Marca los programas de computación con los que este familiarizado y tienes acceso a ellos:

☒ Word      ☒ Power Point      ☒ Excel      ☒ Busqueda en Internet

Enlista los cursos, clases o experiencias que tienes en el puesto que solicitas:

- FINANZAS I Y II
- CAPACITACIÓN DE FINANZAS
- CONTABILIDAD I,II,III

¿Qué otras habilidades posees que te hagan ser un excelente candidato para este puesto?

- VISIONARIA
- HABILIDAD CON LOS ESTADOS FINANCIEROS



## SOLICITUD DE EMPLEO

Puesto Solicitado: DIRECTOR

Departamento: FINANZAS

Información del Solicitante:

Nombre: ESTRADA GUZMAN VANESSA JAQUELINE

Dirección de casa: AND. SIERRA DE MAQUILI #43, COL. PRADOS VERDES

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: 44-31-65-63-22

Correo Electrónico: VANNEJEG@HOTMAIL.COM

Nombre del Padre o Tutor: ALEJANDRO ESTRADA VARGAS

Teléfono: 3-27-28-56

Habilidades

¿Tienes acceso a una computadora e Internet? Sí ☒ No ☐

Marca los programas de computación con los que este familiarizado y tienes acceso a ellos:

☒ Word ☒ Power Point ☒ Excel ☒ Búsqueda en Internet

Enlista los cursos, clases o experiencias que tienes en el puesto que solicitas:

- CAPACITACIÓN DE FINANZAS
- CONTABILIDAD I,II,III
- FINANZAS I Y II

¿Qué otras habilidades posees que te hagan ser un excelente candidato para este puesto?

- HABILIDAD EN EL MANEJO DE NÚMEROS Y PROYECCIONES.
- \_\_\_\_\_



## SOLICITUD DE EMPLEO

Puesto Solicitado: COLABORADOR

Departamento: MERCADOTECNIA

Información del Solicitante:

Nombre: MURILLO SOLORIO OMAR

Dirección de casa: AV. OCAMPO #1060, COL. VILLA UNIVERSIDAD

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: 44-32-58-23-11

Correo Electrónico: MURRILLO0666@HOTMAIL.COM

Nombre del Padre o Tutor: ADALBERTO SOLORIO R.

Teléfono: \_\_\_\_\_

Habilidades

¿Tienes acceso a una computadora e Internet?      Sí ☒      No ☐

Marca los programas de computación con los que este familiarizado y tienes acceso a ellos:

☒ Word      ☒ Power Point      ☒ Excel      ☒ Busqueda en Internet

Enlista los cursos, clases o experiencias que tienes en el puesto que solicitas:

- MERCADOTECNIA I, II, III
- CAPACITACIÓN DE MERCADOTECNIA
- \_\_\_\_\_

¿Qué otras habilidades posees que te hagan ser un excelente candidato para este puesto?

- ESTRATEGIA
- VISIONARIO DE MERCADO



## SOLICITUD DE EMPLEO

Puesto Solicitado: COLABORADOR

Departamento: MERCADOTECNIA

Información del Solicitante:

Nombre: CAMACHO SOLORIO MARÍA GUADALUPE

Dirección de casa: JUAN DE BAEZA, COL. ILUSTRE NOVOHISPANO

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: 44-31-82-52-67

Correo Electrónico: KISS\_LUPITAXD@HOTMAIL.COM

Nombre del Padre o Tutor: MA. ELENA SOLORIO LÒPEZ

Teléfono: 425-104-31-88

Habilidades

¿Tienes acceso a una computadora e Internet?      Sí ☒      No ☐

Marca los programas de computación con los que este familiarizado y tienes acceso a ellos:

☒ Word      ☒ Power Point      ☒ Excel      ☒ Busqueda en Internet

Enlista los cursos, clases o experiencias que tienes en el puesto que solicitas:

➤ MERCADOTECNIA I,II,III

➤ CAPACITACIÒN DE MERCADOTECNIA

➤ \_\_\_\_\_

¿Qué otras habilidades posees que te hagan ser un excelente candadito para este puesto?

➤ INOVADORA

➤ CREATIVA



## SOLICITUD DE EMPLEO

Puesto Solicitado: DIRECCIÓN

Departamento: MERCADOTECNIA

Información del Solicitante:

Nombre: REBOLLAR SANDOVAL VALDEMAR

Dirección de casa: LUZ NAVARRO Y CAMINO #47, COL. LOS GIRASOLES

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: 44-32-61-97-51

Correo Electrónico: ZEK♠SAGITARIO@HOTMAIL.COM

Nombre del Padre o Tutor: DELIA SANDOVAL JIMENEZ

Teléfono: 425-548-60-86

Habilidades

¿Tienes acceso a una computadora e Internet?      Sí ☒      No ☐

Marca los programas de computación con los que este familiarizado y tienes acceso a ellos:

☒ Word      ☒ Power Point      ☒ Excel      ☒ Busqueda en Internet

Enlista los cursos, clases o experiencias que tienes en el puesto que solicitas:

- CONGRESO DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA
- CAPACITACIÓN DE MERCADOTECNIA
- MERCADOTECNIA I,II,III

¿Qué otras habilidades posees que te hagan ser un excelente candidato para este puesto?

- VISIONARIO
- INNOVADOR



## SOLICITUD DE EMPLEO

Puesto Solicitado: COLABORADOR

Departamento: PRODUCCIÒN

Información del Solicitante:

Nombre: MOLINA BECERRIL DOMINGO RICARDO

Dirección de casa: CIRCUITO PRADERAS #163, FRACC. PRADERAS DE LA HUERTA

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: 44-31-37-96-64

Correo Electrónico: KONDAWWEYSAGITARIO@HOTMAIL.COM

Nombre del Padre o Tutor: REYES MOLINA RUEDA

Teléfono: 425-107-30-19

Habilidades

¿Tienes acceso a una computadora e Internet? Sí ☒ No ☐

Marca los programas de computación con los que este familiarizado y tienes acceso a ellos:

☒ Word ☒ Power Point ☒ Excel ☒ Búsqueda en Internet

Enlista los cursos, clases o experiencias que tienes en el puesto que solicitas:

- CAPACITACIÒN DE PRODUCCIÒN
- PRODUCCIÒN I,II
- VISITA A JOSÈ CUERVO

¿Qué otras habilidades posees que te hagan ser un excelente candadito para este puesto?

- FACILIDAD PARA LA COMPRESIÒN DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS
- \_\_\_\_\_



## SOLICITUD DE EMPLEO

Puesto Solicitado: COLABORADOR

Departamento: PRODUCCIÓN

Información del Solicitante:

Nombre: LUNA GUILLEN ALEJANDRA

Dirección de casa: GEMINIS #102, FRACCIONAMIENTO COSMOS

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: 44-32-40-52-53

Correo Electrónico: SIRENITAARIES24@HOTMAIL.COM

Nombre del Padre o Tutor: GREGORIO GONZALEZ ROSALES

Teléfono: 44-31-66-18-07

Habilidades

¿Tienes acceso a una computadora e Internet?      Sí ☒      No ☐

Marca los programas de computación con los que este familiarizado y tienes acceso a ellos:

☒ Word      ☒ Power Point      ☒ Excel      ☒ Búsqueda en Internet

Enlista los cursos, clases o experiencias que tienes en el puesto que solicitas:

- CAPACITACIÓN DE PRODUCCIÓN
- PRODUCCIÓN I,II
- VISITA A JOSÉ CUERVO

¿Qué otras habilidades posees que te hagan ser un excelente candidato para este puesto?

- GUSTO Y FACILIDAD EN PROCESOS DE PRODUCCIÓN
- \_\_\_\_\_



## SOLICITUD DE EMPLEO

Puesto Solicitado: DIRECCIÓN

Departamento: PRODUCCIÓN

Información del Solicitante:

Nombre: AVILA RICO JOSE

Dirección de casa: REY TIZOC #176, COL. PASCUAL ORTIZ

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: 44-31-34-35-92

Correo Electrónico: PEPIN\_624@HOTMAIL.COM

Nombre del Padre o Tutor: CAROLINA RICO FROILAN

Teléfono: 3-15-46-11

Habilidades

¿Tienes acceso a una computadora e Internet? Sí ☒ No ☐

Marca los programas de computación con los que este familiarizado y tienes acceso a ellos:

☒ Word ☒ Power Point ☒ Excel ☒ Búsqueda en Internet

Enlista los cursos, clases o experiencias que tienes en el puesto que solicitas:

- CAPACITACIÓN DE PRODUCCIÓN
- PRODUCCIÓN I,II
- \_\_\_\_\_

¿Qué otras habilidades posees que te hagan ser un excelente candidato para este puesto?

- TRABAJO EN EL ÁREA DE PRODUCCIÓN
- \_\_\_\_\_





## SOLICITUD DE EMPLEO

Puesto Solicitado: COLABORADOR

Departamento: RECURSOS HUMANOS

Información del Solicitante:

Nombre: RIVERA NICOLAS MARÍA FURTINA

Dirección de casa: CLAVEL #393 COL. LAS FLORES

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: 44-32-62-58-01

Correo Electrónico: SEXXYFOR88@HOTMAIL.COM

Nombre del Padre o Tutor: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Habilidades

¿Tienes acceso a una computadora e Internet?      Sí ☒      No ☐

Marca los programas de computación con los que este familiarizado y tienes acceso a ellos:

☒ Word      ☒ Power Point      ☒ Excel      ☒ Busqueda en Internet

Enlista los cursos, clases o experiencias que tienes en el puesto que solicitas:

- CONGRESO DE ADMINISTRACIÓN
- CAPACITACIÓN DE R.H.
- \_\_\_\_\_

¿Qué otras habilidades posees que te hagan ser un excelente candidato para este puesto?

- SENTIDO HUMANO
- AMABILIDAD
- CARISMA
- \_\_\_\_\_



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



### 3.11 FORMATO DE AFILIACIÓN 02 DE ALTA AL IMSS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SERVICIOS DE AFILIACIÓN-VIGENCIA DE DERECHOS AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR				INSTITUTO DE FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES				AFIL-02	
NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL 53014814100				NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR 65088968014				ESTADO CABD890703HMNRLN09	
NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (EN ABREVIATURAS) CARREÓN BALLESTEROS DANIEL OMAR				NOMBRE DEL TRABAJADOR CARREÓN BALLESTEROS DANIEL OMAR				NÚMERO DE REGISTRO DE PUEBLA CABD890703HMNRLN09	
SALARIO BASE DE COTIZACIÓN \$ \$1.00				TIPO DE SALARIO FIJO 0				EXCLUSIVO IMSS	
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO 17 11 2010				SEXO 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>				OCUPACIÓN DEL TRABAJADOR ESTUDIANTE	
LUGAR DE NACIMIENTO DEL TRABAJADOR MORELIA MICH.				FECHA DE NACIMIENTO 03 / 07 / 1989				UMF 080	
NOMBRE DEL PADRE (AL FALLECIDO) JOSE DANIEL CARREÓN CALVILLO				NOMBRE DE LA MADRE (AL FALLECIDO) SARA BALLESTEROS GARCIA				C.P.	
DOMICILIO DEL TRABAJADOR MORELIA MICHOACAN 58146				DOMICILIO DEL TRABAJADOR JUSTO MENDOZA				C.P.	
NOMBRE, DENOMINACIÓN, RAZÓN SOCIAL DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA				UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ				C.P.	
UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO MORELIA MICHOACAN 58250				UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO PASCUAL ORTIZ				C.P.	
FIRMA DEL PATRÓN, SUJETO OBLIGADO O REPRESENTANTE LEGAL				FIRMA DEL TRABAJADOR				EXTENSIONES	
LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES.				CAPTURA / AVISOS ORIGINALES				CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACIÓN	

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SERVICIOS DE AFILIACIÓN-VIGENCIA DE DERECHOS AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR				INSTITUTO DE FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES				AFIL-02	
NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL 53014814200				NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR 53119001955				ESTADO RINM880809MMNRLP09	
NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (EN ABREVIATURAS) RIVERA NICOLAS MA. FURTINA				NOMBRE DEL TRABAJADOR RIVERA NICOLAS MA. FURTINA				NÚMERO DE REGISTRO DE PUEBLA RINM880809MMNRLP09	
SALARIO BASE DE COTIZACIÓN \$ \$0.50				TIPO DE SALARIO FIJO 0				EXCLUSIVO IMSS	
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO 17 11 2010				SEXO 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/>				OCUPACIÓN DEL TRABAJADOR ESTUDIANTE	
LUGAR DE NACIMIENTO DEL TRABAJADOR JACONA MICH.				FECHA DE NACIMIENTO 09 / 08 / 88				UMF 080	
NOMBRE DEL PADRE (AL FALLECIDO) ARTURO RIVERA RODRÍGUEZ				NOMBRE DE LA MADRE (AL FALLECIDO) MARTHA NICOLAS FERNANDEZ				C.P.	
DOMICILIO DEL TRABAJADOR CLAVEL 393 LAS FLORES MORELIA MICHOACAN				DOMICILIO DEL TRABAJADOR JUSTO MENDOZA				C.P.	
NOMBRE, DENOMINACIÓN, RAZÓN SOCIAL DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA				UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO				C.P.	
UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO MORELIA MICHOACAN 58250				UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO PASCUAL ORTIZ				C.P.	
FIRMA DEL PATRÓN, SUJETO OBLIGADO O REPRESENTANTE LEGAL				FIRMA DEL TRABAJADOR				EXTENSIONES	
LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES.				CAPTURA / AVISOS ORIGINALES				CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACIÓN	



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SERVICIOS DE AFIILIACION-VIGENCIA Y DE DERECHOS AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR				INSTITUTO DE FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES				AFIL-02	
NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL 53014614200				NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR 53077805512		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN AGPC890311HMNRLM06			
NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (EN ABREVIATURAS) AGUILAR PIMENTEL				NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR 53077805512				CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN AGPC890311HMNRLM06	
SALARIO BASE DE COTIZACIÓN \$ \$1.00				TIPO DE SALARIO FIJO 0		VARIABLE 1		MIXTO 2 <input checked="" type="checkbox"/>	
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO 17 11 2010				SEXO MASC. <input checked="" type="checkbox"/> FEM. <input type="checkbox"/>		FECHA DE NACIMIENTO 11/03/89		OCUPACIÓN DEL TRABAJADOR ESTUDIANTE	
LUGAR DE NACIMIENTO (EN LETRAS) URUPAN MICH.				NOMBRE DEL PADRE (ALN FINADO) JOSE ALFREDO AGUILAR PAZ		NOMBRE DE LA MADRE (ALN FINADA) GLORIA PIMENTEL CRUZ		UMF 080	
DOMICILIO DEL TRABAJADOR EX- HACIENDA DE COPANDARO 149 SAN JOSE DE LA HUERTA MORELIA MICHOACAN				NOMBRE DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA				UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN	
NOMBRE DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA				UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN				EXTEMPORANEO 1	

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SERVICIOS DE AFIILIACION-VIGENCIA Y DE DERECHOS AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR				INSTITUTO DE FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES				AFIL-02	
NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL 53014614200				NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR 53119301728		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN VLRJ891005HMNRLU08			
NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (EN ABREVIATURAS) ÁVILA RICO				NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR 53119301728				CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN VLRJ891005HMNRLU08	
SALARIO BASE DE COTIZACIÓN \$ \$1.00				TIPO DE SALARIO FIJO 0		VARIABLE 1		MIXTO 2 <input checked="" type="checkbox"/>	
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO 17 11 2010				SEXO MASC. <input checked="" type="checkbox"/> FEM. <input type="checkbox"/>		FECHA DE NACIMIENTO 05/10/89		OCUPACIÓN DEL TRABAJADOR ESTUDIANTE	
LUGAR DE NACIMIENTO (EN LETRAS) MORELIA MICH.				NOMBRE DEL PADRE (ALN FINADO) JESUS AVILA ARROYO		NOMBRE DE LA MADRE (ALN FINADA) CAROLINA RICO FROYLAN		UMF 080	
DOMICILIO DEL TRABAJADOR REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ MORELIA MICHOACAN				NOMBRE DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA				UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN	
NOMBRE DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA				UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN				EXTEMPORANEO 1	





**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR			INSTITUTO DE FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES			AFIL-02	
NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL 53014614200			NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR 53107101197			CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION LUGA890815MMNRLS08	
NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (EN ABREVIATURAS) LUNA GUILLEN ALEJANDRA			NÚMERO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR 101			NÚMERO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR 080	
SALARIO BASE DE COTIZACION \$ \$0.50			TIPO DE SALARIO Fijo 0			MOTO 2 X	
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO 17 11 2010			SEXO MASC 1 FEM 2 X			OCCUPACION DEL TRABAJADOR ESTUDIANTE	
LUGAR DE NACIMIENTO EN SIGLO HUANDACAREO MICH.			FECHA DE NACIMIENTO 15 / 08 / 89			UMF 080	
NOMBRE DEL PADRE (AUN VIVO) GREGORIO GONZALEZ ROSALES			NOMBRE DE LA MADRE (AUN VIVA) BLANCA GUILLEN MALDONADO			DOMICILIO DEL TRABAJADOR GEMINIS COSMOS MORELIA	
NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA			UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO 3EY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN 58250			EXCLUSIVO IMSS FECHA Y HORA DE INSCRIPCION DE 0 A 0:00 EN LINEAS	
NOMBRE DEL TRABAJADOR LUNA GUILLEN ALEJANDRA			NOMBRE DEL TRABAJADOR LUNA GUILLEN ALEJANDRA			EXCLUSIVO IMSS FECHA Y HORA DE INSCRIPCION DE 0 A 0:00 EN LINEAS	
NOMBRE DEL TRABAJADOR LUNA GUILLEN ALEJANDRA			NOMBRE DEL TRABAJADOR LUNA GUILLEN ALEJANDRA			EXCLUSIVO IMSS FECHA Y HORA DE INSCRIPCION DE 0 A 0:00 EN LINEAS	

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR			INSTITUTO DE FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES			AFIL-02	
NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL 53014614200			NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR 53109121177			CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION MOBD890717HMNRLQ01	
NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (EN ABREVIATURAS) MOLINA BECERRIL DOMINGO R.			NÚMERO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR 163			NÚMERO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR 080	
SALARIO BASE DE COTIZACION \$ \$0.50			TIPO DE SALARIO Fijo 0			MOTO 2 X	
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO 17 11 2010			SEXO MASC 1 FEM 2 X			OCCUPACION DEL TRABAJADOR ESTUDIANTE	
LUGAR DE NACIMIENTO EN SIGLO LA HUACANA MICH.			FECHA DE NACIMIENTO 17 / 07 / 89			UMF 080	
NOMBRE DEL PADRE (AUN VIVO) REYES MOLINA RUEDA			NOMBRE DE LA MADRE (AUN VIVA) BEATRIZ BECERRIL TINOCO			DOMICILIO DEL TRABAJADOR CIRCUITO PRADERA 163 PRADERAS LA HUERTA MORELIA	
NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA			UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN 58250			EXCLUSIVO IMSS FECHA Y HORA DE INSCRIPCION DE 0 A 0:00 EN LINEAS	
NOMBRE DEL TRABAJADOR MOLINA BECERRIL DOMINGO R.			NOMBRE DEL TRABAJADOR MOLINA BECERRIL DOMINGO R.			EXCLUSIVO IMSS FECHA Y HORA DE INSCRIPCION DE 0 A 0:00 EN LINEAS	
NOMBRE DEL TRABAJADOR MOLINA BECERRIL DOMINGO R.			NOMBRE DEL TRABAJADOR MOLINA BECERRIL DOMINGO R.			EXCLUSIVO IMSS FECHA Y HORA DE INSCRIPCION DE 0 A 0:00 EN LINEAS	



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR				INSTITUTO DE FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES				AFIL-02	
NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL 53014614200				NÚMERO DE CONTRATO SOCIAL DEL TRABAJADOR 53119203718		CLASE UNILATERAL REGISTRO DE POBLACION RESV891221HMNRLK00			
NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (EN ABREVIATURAS) REBOLLAR SANDOVAL VALDEMAR				NOMBRE (U)					
SALARIO BASE DE COTIZACIÓN \$ \$1.00				TIPO DE SALARIO		PLD		0	
EDAD (DIA) MES (O) AÑO (4 DIG.) 17 11 2010				SEXO		MASC		FEM	
LUGAR DE NACIMIENTO (EN SIGLAS) ZICUIRAN MICH.				FECHA DE NACIMIENTO 12 / 21 / 89		NÚMERO DE JERARQUÍA DE GRUPO DE TRABAJO ANTERIOR A LA OBLIGACIÓN DEL TRABAJADOR		CATEGORÍA DEL TRABAJADOR	
NOMBRE DEL PADRE (ALN FINADO) JUAN REBOLLAR LÓPEZ				NOMBRE DE LA MADRE (ALN FINADA) DELIA SANDOVAL JIMÉNEZ		ESTUDIANTE		UMF	
DOMICILIO DEL TRABAJADOR LUZ VANARRO Y CAMINO 47 LOS GIRASOLES MORELIA MICHOACAN				CATEGORÍA DE POBLACION		C.R.		EXCLUSIVO IMSS	
NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRONO SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA				UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN		CATEGORÍA DE POBLACION		C.R.	
EXTENSIONADO				1					
LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTIEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES. CAPTURA / AVISOS ORIGINALES CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER A CLARACION									

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR				INSTITUTO DE FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES				AFIL-02	
NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL 53014614200				NÚMERO DE CONTRATO SOCIAL DEL TRABAJADOR 53109233055		CLASE UNILATERAL REGISTRO DE POBLACION CASM890202MMNRL007			
NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (EN ABREVIATURAS) CAMACHO SOLORIO MA. GUADALUPE				NOMBRE (U)					
SALARIO BASE DE COTIZACIÓN \$ \$0.50				TIPO DE SALARIO		PLD		0	
EDAD (DIA) MES (O) AÑO (4 DIG.) 17 11 2010				SEXO		MASC		FEM	
LUGAR DE NACIMIENTO (EN SIGLAS) ZICUIRAN MICH.				FECHA DE NACIMIENTO 02 / 02 / 89		NÚMERO DE JERARQUÍA DE GRUPO DE TRABAJO ANTERIOR A LA OBLIGACIÓN DEL TRABAJADOR		CATEGORÍA DEL TRABAJADOR	
NOMBRE DEL PADRE (ALN FINADO) FELIPE CAMACHO CHAVEZ				NOMBRE DE LA MADRE (ALN FINADA) ELENA SOLORIO LÓPEZ		ESTUDIANTE		UMF	
DOMICILIO DEL TRABAJADOR ILUSTRE DE NOVOHISPAÑO 75 MORELIA MICHOACAN				CATEGORÍA DE POBLACION		C.R.		EXCLUSIVO IMSS	
NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRONO SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA				UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN		CATEGORÍA DE POBLACION		C.R.	
EXTENSIONADO				1					
LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTIEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES. CAPTURA / AVISOS ORIGINALES CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER A CLARACION									







**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SERVICIOS DE AFIILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR				INSTITUTO DE FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES				AFIL-02			
NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL 53014614200				NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR 53117700285				CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION 3TGV890115MMNRLG06			
NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (EN ABREVIATURAS) ESTRADA GUZMÁN VANESSA JAQUELINE				NOMBRE DEL TRABAJADOR GUZMÁN VANESSA JAQUELINE				NOMBRE DEL TRABAJADOR GUZMÁN VANESSA JAQUELINE			
SALARIO BASE DE COTIZACIÓN \$ \$1.00				TIPO DE SALARIO Fijo 0				VARIABLE 1			
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO 17 11 2010				SEXO MASC 1 FEM 2 X				NÚMERO DE ASESORIA TÉCNICA PRESTADA AMBIENTE DE TRABAJO SALUDABLE			
LUGAR DE RESIDENCIA EN EL PAÍS MORELIA MICH.				FECHA DE RESIDENCIA EN EL PAÍS 01 / 15 / 89				OCCUPACION DEL TRABAJADOR ESTUDIANTE			
NOMBRE DEL PADRE (AL FALLECIDO) ALEJANDRO ESTRADA VARGAS				NOMBRE DE LA MADRE (AL FALLECIDO) CARMEN GUZMAN RUIZ				UMF 080			
DOMICILIO DEL TRABAJADOR SIERRA DE MAQUIL 43 MORELIA MICHOACAN				DOMICILIO DEL TRABAJADOR SIERRA DE MAQUIL 43 MORELIA MICHOACAN				DOMICILIO DEL TRABAJADOR SIERRA DE MAQUIL 43 MORELIA MICHOACAN			
NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRONO SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA				NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRONO SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA				NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRONO SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA			
UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN 58250				UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN 58250				UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN 58250			
EXTRANEJADO 1				EXTRANEJADO 1				EXTRANEJADO 1			

LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTIEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES.  
CAPTURA / AVISOS ORIGINALES

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SERVICIOS DE AFIILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR				INSTITUTO DE FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES				AFIL-02			
NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL 53014614200				NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR 53068014538				CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION DIBL890922MMNRLB04			
NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (EN ABREVIATURAS) DIAZ ABURTO LETICIA				NOMBRE DEL TRABAJADOR ABURTO LETICIA				NOMBRE DEL TRABAJADOR ABURTO LETICIA			
SALARIO BASE DE COTIZACIÓN \$ \$0.50				TIPO DE SALARIO Fijo 0				VARIABLE 1			
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO 17 11 2010				SEXO MASC 1 FEM 2 X				NÚMERO DE ASESORIA TÉCNICA PRESTADA AMBIENTE DE TRABAJO SALUDABLE			
LUGAR DE RESIDENCIA EN EL PAÍS URUPAN MICH.				FECHA DE RESIDENCIA EN EL PAÍS 22 / 09 / 89				OCCUPACION DEL TRABAJADOR ESTUDIANTE			
NOMBRE DEL PADRE (AL FALLECIDO) FEDERICO DIAZ CAMPOS				NOMBRE DE LA MADRE (AL FALLECIDO) GABRIELA ABURTO SERNA				UMF 080			
DOMICILIO DEL TRABAJADOR INFONAVIT LA COLINA 200 MORELIA MICHOACAN				DOMICILIO DEL TRABAJADOR INFONAVIT LA COLINA 200 MORELIA MICHOACAN				DOMICILIO DEL TRABAJADOR INFONAVIT LA COLINA 200 MORELIA MICHOACAN			
NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRONO SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA				NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRONO SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA				NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRONO SUJETO OBLIGADO SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA			
UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN 58250				UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN 58250				UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO REY TIZOC 176 PASCUAL ORTIZ RUBIO MORELIA MICHOACAN 58250			
EXTRANEJADO 1				EXTRANEJADO 1				EXTRANEJADO 1			

LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTIEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES.  
CAPTURA / AVISOS ORIGINALES



### 3.12 REGISTRO DE ASISTENCIAS A SESIONES DE PRODUCCIÓN

Jóvenes Emprendedores



#### Registro Administrativo

Nombre de la empresa: Sociedad Emprendedora Nicolaita Director de Recursos Humanos: Cesar Alfredo Aguilar Pimentel

Información de nómina

Teléfono	Nombre del integrante	Sesiones de producción										Salario por hora	Total de horas	Salario	Bono especial	Total recibido
		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15					
		Registra el total de horas trabajadas durante las sesiones de producción														
443-186-28-36	Daniel			2	2							\$0.50	4	\$2.00	\$0.50	\$2.50
443-134-35-92	José			2	2							\$0.50	4	\$2.00	\$0.50	\$2.50
452-104-20-06	Cesar			2	2							\$0.50	4	\$2.00	\$0.50	\$2.50
443-260-97-51	Valdemar			2	2							\$0.50	4	\$2.00	\$0.50	\$2.50
443-110-14-30	Sarai			2	2							\$0.50	4	\$2.00	\$0.50	\$2.50
443-166-52-63	Vanessa			2	2							\$0.50	4	\$2.00	\$0.50	\$2.50
443-142-95-28	Leticia			2	2							\$0.50	4	\$2.00	\$0.50	\$2.50
443-261-58-01	Furtina			2	2							\$0.50	4	\$2.00	\$0.50	\$2.50
443-258-21-10	Omar			2	2							\$0.50	4	\$2.00	\$0.50	\$2.50
443-182-52-67	Guadalupe			2	2							\$0.50	4	\$2.00	\$0.50	\$2.50
443-237-96-64	Domingo			2	2							\$0.50	4	\$2.00	\$0.50	\$2.50
443-240-51-53	Alejandra			2	2							\$0.50	4	\$2.00	\$0.50	\$2.50





"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"



### 3.13 REGISTRO ADMINISTRATIVO

**IMPULSA**  
Municipio de la Verdad

**Registro Administrativo**

Nombre de la Empresa: Sociedad Emprendedora Nicolaita

Director de Recursos Humanos: Cesar Alfredo Aguilar Pimentel

ASISTENCIA, NOMINA, COMISIONES, ISR

#	Nombre	PRIMER PAGO										SEGUNDO PAGO										TERCER PAGO										CUARTO PAGO										Salario	Sueldo	Total de asistencias trabajadas	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias	Sueldo	Total de asistencias
---	--------	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--------	---------------------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------	--------	----------------------



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



### 3.14 REGISTRO DE ACCIONISTAS

Los siguientes son accionistas de Sociedad Emprendedora Nicolaita una empresa de Jóvenes Emprendedores de Impulsa.

Este reporte es un control de todos los accionistas por. Cesar Alfredo Aguilar Pimentel

Director de Recursos Humanos

Fecha: 24 de Enero del 2011

NUMERO DE ACCIÓN	EMITIDO POR	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN DE LAS ACCIONES	DATOS DEL ACCIONISTA		DIRECCIÓN			
				NOMBRE	APELLIDOS	CALLE	CIUDAD	ESTADO	CP
1	José Ávila Rico	10/12/10	24/07/11	Sergio Alejandro	León Herrejon	Ganadería la laguna #258,	Morelia	Michoacán	
2	José Ávila Rico	10/12/10	24/07/11	Martha Yoselinda	Ferreyra García	Av. Gral. Gregorio #1335	Morelia	Michoacán.	
3	José Ávila Rico	10/12/10	24/07/11	Juan Pablo	Suarez Chávez	Patamban #25	Morelia	Michoacán.	
4	José Ávila Rico	10/12/10	24/07/11	José Eduardo	Pedroza Vega	Ramón Alva #126	Morelia	Michoacán.	
5	José Ávila Rico	10/12/10	24/07/11	José Eduardo	Pedroza Vega	Ramón Alva #126	Morelia	Michoacán.	
6	José Ávila Rico	10/12/10	24/07/11	Sujey	Saucedo Pérez	Lorenzo de Boturini #181	Morelia	Michoacán.	
7	José Ávila Rico	10/12/10	24/07/11	Sujey	Saucedo Pérez	Lorenzo de Boturini #181	Morelia	Michoacán.	
8	José Ávila Rico	10/12/10	24/07/11	Carolina	Rico Froilán	Rey Tizoc #176	Morelia	Michoacán.	
9	Guadalupe Camacho	10/12/10	24/07/11	Elizabeth	Arias Tinoco	San Isidro Itzicuarro	Morelia	Michoacán.	
10	Guadalupe Camacho	10/12/10	24/07/11	Adaneli	Torres Pineda	Cerro de Punhuato	Morelia	Michoacán.	
11	Guadalupe Camacho	10/12/10	24/07/11	Marisol	Camacho Solorio	Juan de Baeza #755	Morelia	Michoacán	
12	Guadalupe Camacho	10/12/10	24/07/11	Carolina	Ávila Rico	Rey Tizoc #176	Morelia	Michoacán.	
13	Guadalupe Camacho	10/12/10	24/07/11	Luis	Argueta Andrade	Rey Tezozomoc #128	Morelia	Michoacán.	
14	Guadalupe Camacho	10/12/10	24/07/11	Luis	Argueta Andrade	Rey Tezozomoc #128	Morelia	Michoacán.	
15	Guadalupe Camacho	10/12/10	24/07/11	Rafael	Andrade Miranda	Rey Tizoc #137	Morelia	Michoacán.	
16	Guadalupe Camacho	10/12/10	24/07/11	Rafael	Andrade Miranda	Rey Tizoc #137	Morelia	Michoacán.	
17	Alejandra	10/12/10	24/07/11	Miyosi	Cruz	Coyozaulique #50			



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



	Luna G.				Guzman	Huandacareo Michoacán
18	Alejandra Luna G.	10/12/10	24/07/11	Yolanda	López Ortiz	Nopal Poniente #209 Huandacareo Michoacán
19	Alejandra Luna G.	10/12/10	24/07/11	Rafael	Lemus Ambriz	Hidalgo Poniente #64B Huandacareo Michoacán
20	Alejandra Luna G.	10/12/10	24/07/11	Luz María	Contreras Díaz	Benito Juárez #85 Huandacareo Michoacán
21	Alejandra Luna G.	10/12/10	24/07/11	Ángela	Chávez Chávez	Adolfo López Mateos #43 Huandacareo Michoacán
22	Alejandra Luna G.	10/12/10	24/07/11	Lino Antonio	Arceo Reyes	Uriel Aviles Morelia #15 Huandacareo Michoacán
23	Alejandra Luna G.	10/12/10	24/07/11	Alejandra	Luna Guillen	Emiliano Zapata #201 Huandacareo Michoacán
24	Alejandra Luna G.	10/12/10	24/07/11	M. Guadalupe	Camacho Solorio	Juan de Baeza #755 Morelia Michoacán
25	Vanessa J. Estrada	10/12/10	24/07/11	Alejandro	Estrada Guzmán	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
26	Vanessa J. Estrada	10/12/10	24/07/11	Alejandro	Estrada Guzmán	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
27	Vanessa J. Estrada	10/12/10	24/07/11	Obed	López Gallardo	Aceros #354 Morelia Michoacán.
28	Vanessa J. Estrada	10/12/10	24/07/11	María Auxilio	Guzman García	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
29	Vanessa J. Estrada	10/12/10	24/07/11	Vanessa Jacqueline	Estrada Guzmán	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
30	Vanessa J. Estrada	10/12/10	24/07/11	Roberto	Barrera Téllez	Ortega y Montañez #709 Morelia Michoacán.
31	Vanessa J. Estrada	10/12/10	24/07/11	Alberto	Milán Guzmán	Juan de Saldivar #143 Morelia Michoacán.
32	Vanessa J. Estrada	10/12/10	24/07/11	Mónica	Guzmán García	Nayarit #297 Morelia Michoacán.
33	Omar Solorio m.	10/12/10	24/07/11	Alejandra	Adame Rodríguez	Corregidora #131 Centro Purepero Michoacán.
34	Omar Solorio M.	10/12/10	24/07/11	Omar	Solorio Murillo	Guerrero #86 Centro Purepero Michoacán.
35	Omar Solorio M.	10/12/10	24/07/11	Adalberto	Solorio Rodríguez	Guerrero #86 Centro Purepero Michoacán.
36	Omar Solorio M.	10/12/10	24/07/11	Leopoldo	Solorio Murillo	Guerrero #86 Centro Purepero Michoacán.
37	Omar Solorio M.	10/12/10	24/07/11	Ma. Nila	Contreras Hdez.	Ramón Esparza #144 Morelia Michoacán.
38	Omar Solorio M.	10/12/10	24/07/11	Erika	García Contreras	Ramón Esparza #144 Morelia Michoacán.
39	Omar Solorio M.	10/12/10	24/07/11	Erika	García Contreras	Ramón Esparza #144 Morelia Michoacán.
40	Omar Solorio M.	10/12/10	24/07/11	Adalberto	Solorio Rodríguez	Guerrero #86 Centro Purepero Michoacán.
41	Sarai Rodriguez	10/12/10	24/07/11	Daniel Lavan	Caravante R.	Ramón Alva #126 Morelia Michoacán.
42	Sarai Rodriguez	10/12/10	24/07/11	Moisés	González Mercado	Ramón Alva #126 Morelia Michoacán.
43	Sarai Rodriguez	10/12/10	24/07/11	Alfredo	Chávez Saucedo	Lorenzo de Boturini #181 Morelia Michoacán.
44	Sarai Rodriguez	10/12/10	24/07/11	Manuel	Sandoval Arias	Lorenzo de Boturini #181 Morelia Michoacán.



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



45	Sarai Rodriguez	10/12/10	24/07/11	Juvenal	Sandoval Arias	Rey Tizoc #176 Morelia Michoacán.
46	Sarai Rodriguez	10/12/10	24/07/11	José Luis	Gonzalez Alvarez	San Isidro Itzicuar Morelia Michoacán.
47	Sarai Rodriguez	10/12/10	24/07/11	Jorge	Ambriz Zuñiga	Cerro de Punhuato Morelia Michoacán.
48	Sarai Rodriguez	10/12/10	24/07/11	Isadora	Nicolas Procopio	Juan de Baeza #755 Morelia Michoacán.
49	M. Furtina Rivera	10/12/10	24/07/11	Eliseo	Rivera Sixtos	Rey Tizoc #176 Morelia Michoacán.
50	M. Furtina Rivera	10/12/10	24/07/11	Eliseo	Rivera Sixtos	Rey Tezozomoc #128 Morelia Michoacán.
51	M. Furtina Rivera	10/12/10	24/07/11	Eliseo	Rivera Sixtos	Rey Tezozomoc #128 Morelia Michoacán.
52	M. Furtina Rivera	10/12/10	24/07/11	Cecilia	Rivera Nicolas	Rey Tizoc #137 Morelia Michoacán.
53	M. Furtina Rivera	10/12/10	24/07/11	Manuel	Medina Mendoza	Rey Tizoc #137 Morelia Michoacán.
54	M. Furtina Rivera	10/12/10	24/07/11	Enrique David	Maciel Molina	Coyzautlique #50 Huandacareo Michoacán.
55	M. Furtina Rivera	10/12/10	24/07/11	Abdul	Gil Ferreira	Juan de Baeza #755 Morelia Michoacán.
56	M. Furtina Rivera	10/12/10	24/07/11	M. Furtina	Rivera Nicolas	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
57	Valdemar Rebollar	10/12/10	24/07/11	Cassandra	Chávez Isasaga	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
58	Valdemar Rebollar	10/12/10	24/07/11	Celeste	Barriga Sandoval	Acero #354 Morelia Michoacán.
59	Valdemar Rebollar	10/12/10	24/07/11	Teresa	Jimenez Huerta	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
60	Valdemar Rebollar	10/12/10	24/07/11	Delia	Sandoval Jimenez	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
61	Valdemar Rebollar	10/12/10	24/07/11	Ernesto	Chávez Isasaga	Ortega y Montañez #709 Morelia Michoacán.
62	Valdemar Rebollar	10/12/10	24/07/11	Joana	Rebollar Sandoval	Juan de Saldivar #143 Morelia Michoacán.
63	Valdemar Rebollar	10/12/10	24/07/11	María Rubisel	Chávez Isasaga	Juan de Baeza #755 Morelia Michoacán.
64	Valdemar Rebollar	10/12/10	24/07/11	Valdemar	Rebollar Sandoval	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
65	Daniel Carreón B.	10/12/10	24/07/11	Rosalba	Carreón B.	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
66	Daniel Carreón B.	10/12/10	24/07/11	Rosalba	Carreón B.	Acero #354 Morelia Michoacán.
67	Daniel Carreón B.	10/12/10	24/07/11	Rosalba	Carreón B.	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
68	Daniel Carreón B.	10/12/10	24/07/11	María Guadalupe	Ramírez Lázaro	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
69	Daniel Carreón B.	10/12/10	24/07/11	María Guadalupe	Ramírez Lázaro	Ortega y Montañez #709 Morelia Michoacán.
70	Daniel Carreón B.	10/12/10	24/07/11	María Guadalupe	Ramírez Lázaro	Juan de Saldivar #143 Morelia Michoacán.
71	Daniel Carreón B.	10/12/10	24/07/11	Blanca Liliana	Barragán Román	Juan de Saldivar #143 Morelia Michoacán.
72	Daniel	10/12/10	24/07/11			



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



	Carreón B.					
73	Cesar Alfredo Aguilar	10/12/10	24/07/11	Alejandro	Estrada Guzmán	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
74	Cesar Alfredo Aguilar	10/12/10	24/07/11	Obed	López Gallardo	Acero #354 Morelia Michoacán.
75	Cesar Alfredo Aguilar	10/12/10	24/07/11	María Auxilio	Guzmán García	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
76	Cesar Alfredo Aguilar	10/12/10	24/07/11	Vanessa Jaqueline	Estrada Guzmán	Sierra de Maquili #43 Morelia Michoacán.
77	Cesar Alfredo Aguilar	10/12/10	24/07/11	Roberto	Barrera Téllez	Ortega y Montañez #709 Morelia Michoacán.
78	Cesar Alfredo Aguilar	10/12/10	24/07/11	Alberto	Milán Guzmán	Juan de Saldivar #143 Morelia Michoacán.
79	Cesar Alfredo Aguilar	10/12/10	24/07/11	Mónica	Guzmán García	Nayarit #297 Morelia Michoacán.
80	Cesar Alfredo Aguilar	10/12/10	24/07/11	Alejandra	Adame Rodríguez	Corregidora #131 Centro Purepero Michoacán.
81	Leticia Díaz Aburto	10/12/10	24/07/11	Omar	Solorio Murillo	Guerrero #86 Centro Purepero Michoacán.
82	Leticia Díaz Aburto	10/12/10	24/07/11	Adalberto	Solorio Rodríguez	Guerrero #86 Centro Purepero Michoacán.
83	Leticia Díaz Aburto	10/12/10	24/07/11	Leopoldo	Solorio Murillo	Guerrero #86 Centro Purepero Michoacán.
84	Leticia Díaz Aburto	10/12/10	24/07/11	Ma. Nila	Contreras Hdez.	Ramón Esparza #144 Morelia Michoacán.
85	Leticia Díaz Aburto	10/12/10	24/07/11	Erika	García Contreras	Ramón Esparza #144 Morelia Michoacán.
86	Leticia Díaz Aburto	10/12/10	24/07/11	Erika	García Contreras	Ramón Esparza #144 Morelia Michoacán.
87	Leticia Díaz Aburto	10/12/10	24/07/11	Adalberto	Solorio Rodríguez	Guerrero #86 Centro Purepero Michoacán.
88	Leticia Díaz Aburto	10/12/10	24/07/11	Daniel Lavan	Caravante R.	Ramón Alva #126 Morelia Michoacán.
89	Leticia Díaz Aburto	10/12/10	24/07/11	Moisés	González Mercado	Ramón Alva #126 Morelia Michoacán.
90	Leticia Díaz Aburto	10/12/10	24/07/11	Alfredo	Chávez Saucedo	Lorenzo de Boturini #181 Morelia Michoacán.
91	Domingo R. Molina	10/12/10	24/07/11	Manuel	Sandoval Arias	Lorenzo de Boturini #181 Morelia Michoacán.
92	Domingo R. Molina	10/12/10	24/07/11	Juvenal	Sandoval Arias	Rey Tizoc #176 Morelia Michoacán.
93	Domingo R. Molina	10/12/10	24/07/11	Adalberto	Solorio Rodríguez	Guerrero #86 Centro Purepero Michoacán.
94	Domingo R. Molina	10/12/10	24/07/11	Daniel Lavan	Caravante R.	Guerrero #86 Centro Purepero Michoacán.
95	Domingo R.	10/12/10	24/07/11	Moisés	González	Ramón Esparza #144 Morelia



***"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"***



	Molina				Mercado	Michoacán.
96	Domingo R. Molina	10/12/10	24/07/11	Alfredo	Chávez Saucedo	Ramón Esparza #144 Morelia Michoacán.
97	Domingo R. Molina	10/12/10	24/07/11	Manuel	Sandoval Arias	Ramón Esparza #144 Morelia Michoacán.
98	Domingo R. Molina	10/12/10	24/07/11	Juvenal	Sandoval Arias	Guerrero #86 Centro Purepero Michoacán.
99	Domingo R. Molina	10/12/10	24/07/11	Alejandra	Luna Guillen	Ramón Alva #126 Morelia Michoacán.
100	Domingo R. Molina	10/12/10	24/07/11	M. Guadalupe	Camacho Solorio	Ramón Alva #126 Morelia Michoacán.



## CAPITULO IV

# DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN





## 4.1 LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA

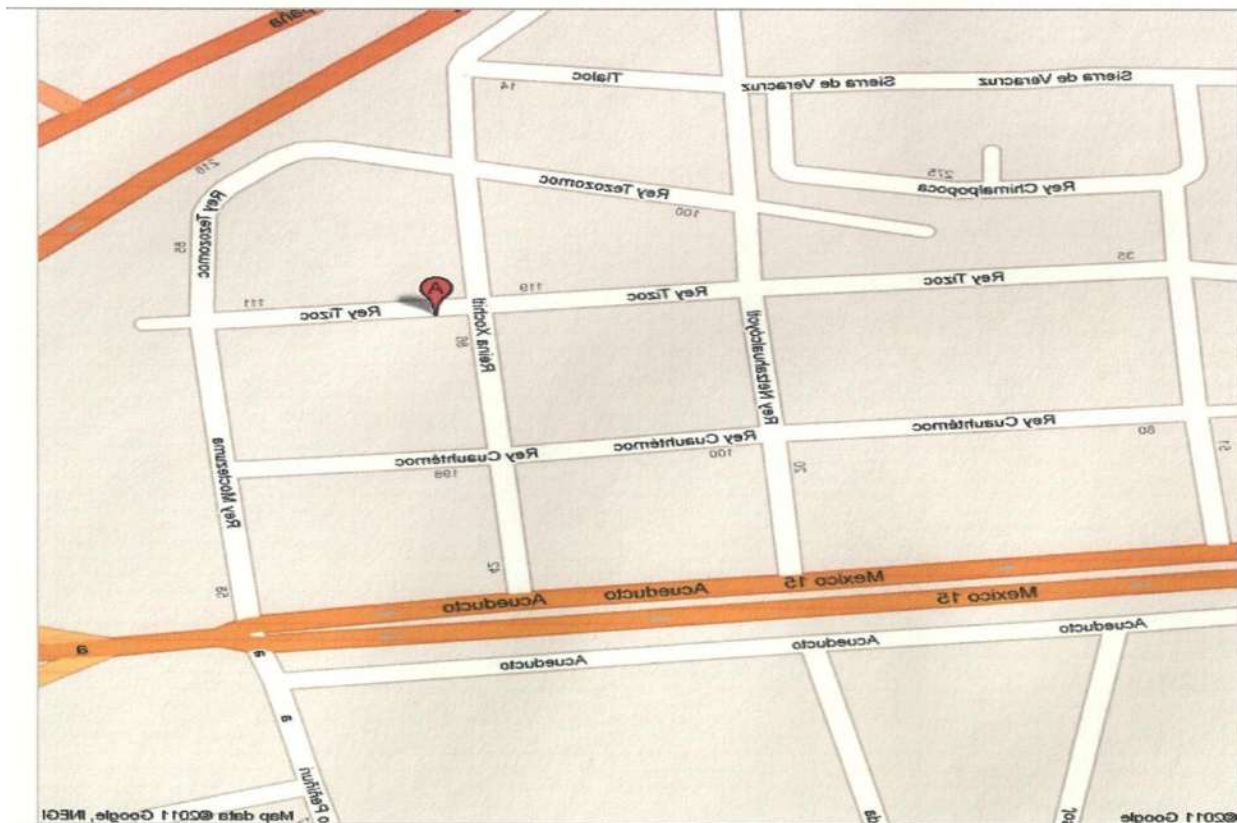
Localización del lugar de producción:

Calle: Rey Tizoc #176 col. Pascual Ortiz C.P 58250

Morelia Michoacán México

Ubicado entre las calles: Rey Netzahualcóyotl y Reina Xóchitl

## MAPA DE UBICACIÓN







## **4.2 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA**

Es una galleta elaborada a base de nata, con una textura suave y color café claro.

## **4.3 ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD**

### **4.3.1 CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO**

Galett es una galleta elaborada a base de nata, su contenido es muy rico en calcio entre otros nutrientes, con un tono color café claro y su consistencia es suave.

### **4.3.2 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE ELABORACIÓN**

#### **Ventajas:**

- Es un producto innovador.
- No existe competencia en el mercado.
- Con poca materia prima se elabora bastantes piezas de dicho producto.
- Contiene calcio.
- Son económicas.
- El proceso de elaboración es rápido.
- Es accesible para cualquier tipo de persona.
- La masa es manejable para su elaboración.
- No se gasta demasiada leña (gas).
- La materia prima se puede conseguir en cualquier lugar.

#### **Desventajas:**

- Son muy frágiles.
- Es muy difícil conseguir la nata.
- No es muy comercializada en el mercado.
- Es muy variable el precio de la materia prima



### 4.3.3 ESTUDIO DE COSTO/PROVEEDORES

**Costo:**

MATERIAL	PROPORCIÓN	COSTO POR PRODUCCIÓN	COSTO TOTAL
NATA	1KG	\$30	\$30
MANTEQUILLA	½ KG	\$10	\$10
AZUCAR	½ KG	\$4	\$4
HARINA	1 ½ KG	\$15	\$15
CANELA	1 ROLLOS	\$1.50	\$1.50
BOLSA CELOFÀN	1 KL.	\$130	\$130
EMPAQUE DE CARTÓN	375 PZS	\$8	\$8



## **DIRECTORIO DE PROVEEDORES**

<b>PROVEEDORES</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELEFONO</b>
Materias primas para panificación y abarrotes	Colon #131-A Col. Ventura Puente	3-12-87-13
El puma abarrotes S.A de C.V.	Block #5-A Col. Mercado de abastos	3-24-49-60
Abarrotes la violeta	Salvador Azuela #210 Col. Elías Avalos	1-13-04-00
Bases y materiales primas	Plan de la revolución #75-B Col. Centro	3-12-80-55
Envases, envolturas y desechables	Plan de la revolución #587 Col. Centro	3-13-61-49



#### **4.3.4 REQUERIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN**

**Ingredientes:**

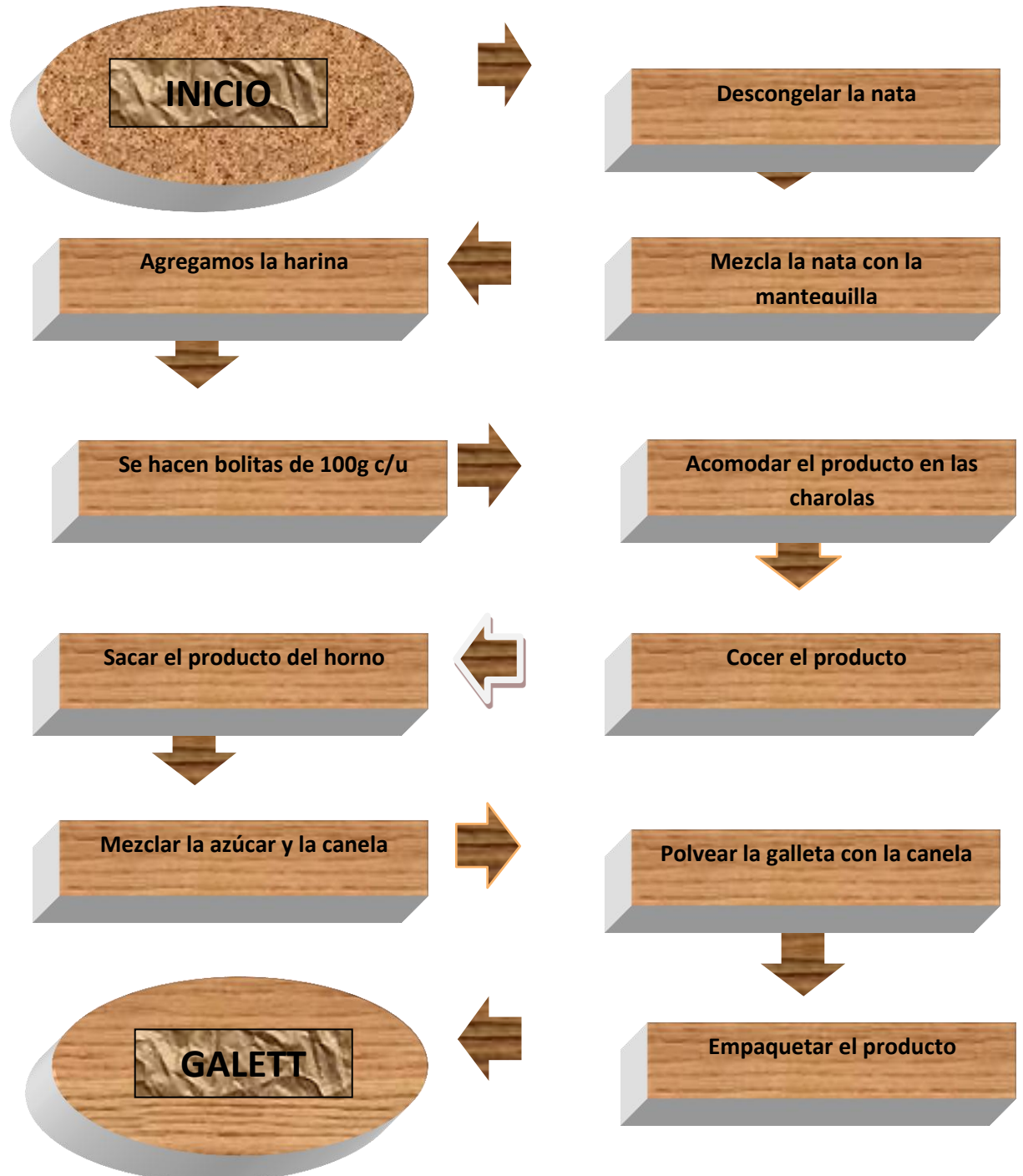
- Nata
- Canela
- Harina
- Azúcar
- Mantequilla

**Utensilios:**

- Mesa
- Charolas
- Raspadores
- bascula
- Horno
- Licuadora
- Leña
- Empacadora



#### 4.3.5 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN





## **4.4 PLAN DE NEGOCIOS**

### **Programa de Producción:**

Fecha y lista de materiales que necesitan ser solicitados:

Del 01 de enero al 30 de enero 2011.

Compra de nata.

Del 25 de enero al 30 de enero 2011.

Compra de harina, mantequilla, azúcar, canela.

Fecha y lista de materiales que necesitan estar disponibles:

01 de febrero 2011.

Nata, mantequilla, azúcar, harina, canela.

Fecha (o fechas) en la que el producto estará listo:

A partir del 01 de febrero, y después será cada 15 días hasta el 15 de mayo 2011.

### **Metas de Producción:**

Nuestra meta de producción es hacer 1,000 unidades de nuestro producto desglosada en 2 metas hasta el 15 de mayo. Para lograr esta meta 3 trabajadores de producción necesitarán 4 horas. Nuestra meta es tener el producto empaquetado al siguiente día de la producción.



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



### **Empaquetado:**

Nosotros empaquetaremos nuestro producto usando (Ejemplo: bolsas de plástico, envolturas de plástico, papel reciclado, etc.) bolsa de celofán y cajas de papel reciclado.

### **EN BOLSA**

El costo de empaquetado por producto es de \$3.50

El costo total de empaquetado basado en nuestra meta de producción es \$ 3,500.00

### **EN CAJA**

En la segunda meta basada en reinversión el costo unitario es de \$9.00

El costo total de empaquetado basado en la segunda meta es de \$3,375.00

	JUNTA DE TRABAJO									
Metas	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Meta de productos producidos:		*1 0	20 4	20 4	20 4	20 4	18 4	20 5	85	85
Número real de productos producidos:		10								

Número Total real de unidades producidas: 10

\*Producción de prueba

La producción formal iniciará a partir de la junta 8

De la junta 8 a la 12 serán producciones de bolsas.

De la junta 13 a la junta 15 serán producciones de cajas.

Hasta la fecha se ha efectuado solo producción de prueba.



## **4.5 FOTOGRAFÍA DEL PRODUCTO**

Ingredientes para la elaboración de GALETT.



GALETT terminado y empaquetado.







#### **4.6 REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE**

- 1) Lavarse las manos para iniciar la elaboración del producto.
- 2) Usar antibacterial
- 3) Usar cubre bocas
- 4) Traer el cabello recogido
- 5) Usar red para el cabello
- 6) No portar ningún tipo de accesorio en la mano
- 7) Tener las uñas recortadas
- 8) No producir mientras padezca alguna enfermedad
- 9) Portar el uniforme completo

Aquellas personas que no cumplan con el reglamento serán sancionadas.



## **4.7 REGLAMENTO Y NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD**

- 1) Revisar que la nata este en buen estado
- 2) Proporcionar el peso exacto a cada ingrediente
- 3) Tener limpio el área de trabajo
- 4) Cada galleta tendrá el control del peso
- 5) Vigilar la temperatura del horno
- 6) Supervisar el cocimiento de la producción
- 7) Empaquetar con cuidado las galletas
- 8) Desechar el producto en mal estado



## **4.8 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD**

- 1) Lavarse y desinfectarse las manos
- 2) Usar cubre bocas
- 3) Usar red para el cabello
- 4) Limpiar y desinfectar utensilios de producción
- 5) Aseo del área de trabajo al término de la producción
- 6) Verificar el peso y tamaño de cada pieza
- 7) Cuidar la temperatura del horno
- 8) Uñas cortas
- 9) Desechar producto en mal estado
- 10) El ingrediente principal debe ser natural (nata) y no esencia.



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



## 4.9 PRESUPUESTO MENSUAL DE EGRESOS DE PRODUCCIÓN

MES	CONCEPTO	CANTIDAD	SUB. TOTAL	TOTAL DEL MES	TOTAL FINAL
OCTUBRE	COPIAS	\$0.00	\$0.00		
	IMPRESIONES	\$0.00	\$0.00		
				\$0.00	
NOVIEMBRE	COPIAS	\$0.00	\$0.00		
	IMPRESIONES	\$0.00	\$0.00		
				\$0.00	
DICIEMBRE	COPIAS	\$0.00	\$0.00		
	IMPRESIONES	\$0.00	\$0.00		
				\$0.00	
ENERO	COPIAS	\$0.00	\$0.00		
	IMPRESIONES	\$0.00	\$0.00		
				\$0.00	
FEBRERO	COPIAS	\$0.00	\$0.00		
	IMPRESIONES	\$0.00	\$0.00		
				\$0.00	
MARZO	COPIAS	\$0.00	\$0.00		
	IMPRESIONES	\$0.00	\$0.00		
				\$0.00	
ABRIL	COPIAS	\$0.00	\$0.00		
	IMPRESIONES	\$0.00	\$0.00		
				\$0.00	
MAYO	COPIAS	\$0.00	\$0.00		
	IMPRESIONES	\$0.00	\$0.00		
				\$0.00	
<b>TOTAL AL FINAL DEL PERIODO</b>					<b>\$0.00</b> =====





## CAPITULO V

# DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA



## 5.1 NOMBRE

### IMAGEN CORPORATIVA





## 5.2 LOGOTIPO



La idea de que el logotipo fuera una vaca surgió debido a que el ingrediente principal de las galletas es la nata, siendo este además un original sabor y distintivo de los demás productos que existen en el mercado. Por lo tanto se decidió que la imagen ideal sería una vaca animada.

El nombre GALETTA proviene del francés que significa galleta, siendo que pensamos en hacer un producto fino y de buen gusto para las personas, se decidió que el nombre GALETT era el ideal, ya que proyecta identidad, buen gusto y elegancia.





### **5.3 LEMA DE LA EMPRESA**

“acompañate de lo bueno”

### **5.4 INVESTIGACIÓN DE MERCADOS**

#### **5.4.1 MERCADO OBJETIVO**

La venta de nuestro producto se llevara a cabo en la ciudad de Morelia Michoacán por diferentes medios, entre la venta directa con los clientes a pequeños comercios como es el gastronómico de ciudad universitaria, tiendas de abarrotes entre otros.

#### **5.4.2 SEGMENTO DE MERCADO**

Nuestro producto está dirigido a adolescentes y adultos, de 13 años aproximadamente ya que estos tienen más poder adquisitivo.

- 13 años en adelante: A partir de esta edad los jóvenes buscan una galleta deliciosa a un costo razonable. Tomando en cuenta que dicha galleta está hecha con un toque casero.
- Otra ventaja seria que es una buena opción para regalar, ya que el empaque es muy agradable a la vista porque es una presentación fina y de buen gusto, al igual que el producto. En la compra de este apoyas a la conservación del medio ambiente.



### **5.4.3 ESTUDIO DE LA COMPETENCIA**

Nuestro producto es innovador, ya que existe pan de nata pero no galletas y su empaque ayuda al medio ambiente usamos cartón reciclado.

#### **COMPETENCIA DIRECTA**

**GALLETA LA INTEGRAL:** Esta hecha de harina integral, fibra y nuez, hecha para personas que se cuidan.

**GALLETA CACERA:** Contiene harina, huevos y glaseadas de chocolate.

**GAMAMICH:** Galletas económicas hechas a base de harina de maíz.

A diferencia de los anteriores mencionados, nuestra galleta **GALETT** está hecha de harina, huevos, mantequilla y nata, siendo este último el ingrediente principal para su sabor, además de que son a un precio razonable y contienen grandes nutrientes.

#### **COMPETENCIA INDIRECTA**

Debido a que nuestro producto es una galleta de nata, los diferentes tipos de galletas que existen serían nuestra competencia indirecta.

#### **¿POR QUÉ?**

Debido a la gran variedad de galleta que ofrece el mercado, el cliente tendrá que tomar la decisión de elegir nuestro producto o el de la competencia.

#### **¿QUIÉN ES MI COMPETENCIA INDIRECTA?**

Son todas aquellas empresas que se dedican a la producción de galletas, tales como: Gamesa, Lara, marínela, y empresas familiares etc.,



#### **5.4.4 CANALES DE DISTRIBUCIÓN**

- **Gastronómico de C.U.:** Existe en la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo un gastronómico, en el cual se buscará vender nuestro producto en los diferentes locales que existen dentro.
- **Amigos:** Promoviendo el consumo de las galletas con los diferentes amigos que tiene cada uno de los integrantes de la empresa.
- **Familiares:** Haciendo promoción del producto que elaboramos para que ellos sean nuestros principales consumidores.
- **Universidad:** Hacer promoción con los diferentes alumnos de la Universidad para crear una excelente imagen del producto.
- **Compañeros de Oficina:** Dando a conocer las galletas para que sean unos de nuestros consumidores.
- **Tiendas de abarrotes:** Vender nuestro producto en algunas tiendas de abarrotes que existan en las colonias donde viven los integrantes de la empresa.



## 5.4.5 MODELO DE ENCUESTA

### IMPULSA

### MIEMBRO DEL JA WORLWIDE

### JÓVENES EMPRENDEDORES

La siguiente encuesta se realiza para obtener información acerca de la aceptación que tendrá Galett dentro del mercado de galletas tradicionales y su futura participación dentro de este.

### INSTRUCCIONES

Circule el número que está debajo las siguientes afirmaciones de acuerdo a la escala.

1.- Totalmente en desacuerdo.

2.- En desacuerdo.

3.- Indiferente.

4.- De acuerdo.

5.- Totalmente de acuerdo

**SEXO:** Hombre ☐ Mujer ☐

1. Las galletas tienen textura y sabor agradable.	1	2	3	4	5
2. Un empaque ecológico cambiaría mi decisión de compra.	1	2	3	4	5
3. Las galletas caseras y/o tradicionales son más ricas que las comerciales.	1	2	3	4	5
4. Las galletas tradicionales tienen más nutrientes que las galletas industriales.	1	2	3	4	5
5. El sabor de Galett es el más rico de todas las galletas tradicionales que ha probado	1	2	3	4	5
6.					



## **5.4.6 UNIVERSO DE APLICACIÓN DE LA ENCUESTA**

Se realizó una encuesta aplicada personalmente, obteniendo con ello una información más clara sobre la aceptación que puede tener nuestro producto dentro del mercado.

Todos los datos recabados fueron de mucha ayuda para lograr hacer las modificaciones necesarias, dando como resultado un producto hecho al gusto de los consumidores.

## **ESTUDIO DE MERCADO**

### **PROCESO DE DEFINICIÓN DEL PROBLEMA**

**Datos secundarios:** Un aspecto importante para realizar la investigación es tomar como muestra a algunos de los alumnos que integran la FCCA, para que estos sirvan como representación de la población de Morelia.

**Datos primarios:** La información adquirida sobre el número aproximado de paquetes de galletas consumidos por semana en la FCCA (estadística basada según ventas al menudeo en la FCCA estimada sobre galletas tradicionales).

### **PROBLEMA DE DECISIÓN ADMINISTRATIVA**

¿Qué se debe hacer para que la galleta Galett se venda con mayor frecuencia que las otras galletas tradicionales?

### **PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS**

Determinar aquellas características que busca el consumidor final al momento de la comprar galletas tradicionales para percibir la futura aceptación del producto.



## **DEFINICIÓN DEL PROBLEMA**

En el proyecto de las galleta **Galett** el problema de investigación de mercados es conocer la posible aceptación del consumidor final hacia dicho producto así como sus fortalezas y debilidades que enfrentara dentro del mercado ante otros competidores siendo este un nuevo producto que busca permanecer dentro del mismo.

## **PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN**

¿Cuál será la aceptación del producto dentro del mercado de las galletas tradicionales en Morelia?

## **HIPÓTESIS**

Se formularon las siguientes Hipótesis en relación con la pregunta de investigación sobre la posible aceptación de las galletas Galett.

H1.- Los clientes no buscan alguna marca en especial, solo buscan sabor, precio y beneficios ecológicos.

H2.- Los clientes buscan ante todo la marca, sin importar especificaciones del producto y del empaque.



## **5.5 RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS**

### **1.- Las galletas tienen textura y sabor agradable**

1.- Totalmente en desacuerdo.	2
2.- En desacuerdo.	2
3.- Indiferente.	30
4.- De acuerdo.	60
5.- Totalmente de acuerdo	6

### **2.- Un empaque ecológico cambiaría mi decisión de compra**

1.- Totalmente en desacuerdo.	10
2.- En desacuerdo.	4
3.- Indiferente.	46
4.- De acuerdo.	26
5.- Totalmente de acuerdo	14

### **3.- Las galletas caseras y/o tradicionales son más ricas que las comerciales**

1.- Totalmente en desacuerdo.	12
2.- En desacuerdo.	2
3.- Indiferente.	22
4.- De acuerdo.	56
5.- Totalmente de acuerdo	8



**4.- Las galletas tradicionales tienen más nutrientes que las galletas industriales**

1.- Totalmente en desacuerdo.	6
2.- En desacuerdo.	10
3.- Indiferente.	28
4.- De acuerdo.	36
5.- Totalmente de acuerdo.	20

**5.- El sabor de Galett es el más rico de todas las galletas tradicionales que ha probado.**

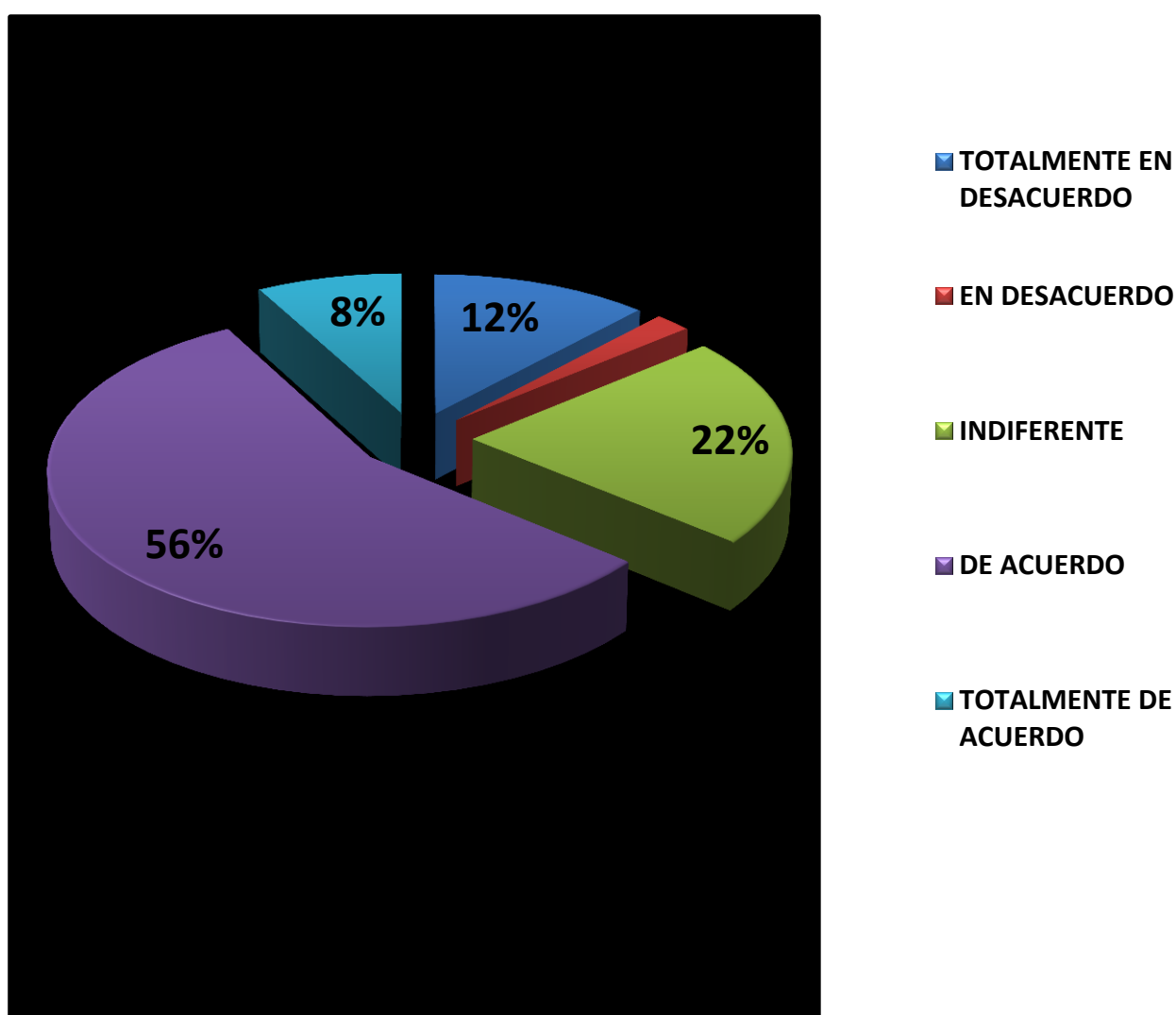
1.- Totalmente en desacuerdo.	10
2.- En desacuerdo.	16
3.- Indiferente.	20
4.- De acuerdo.	30
5.- Totalmente de acuerdo	24





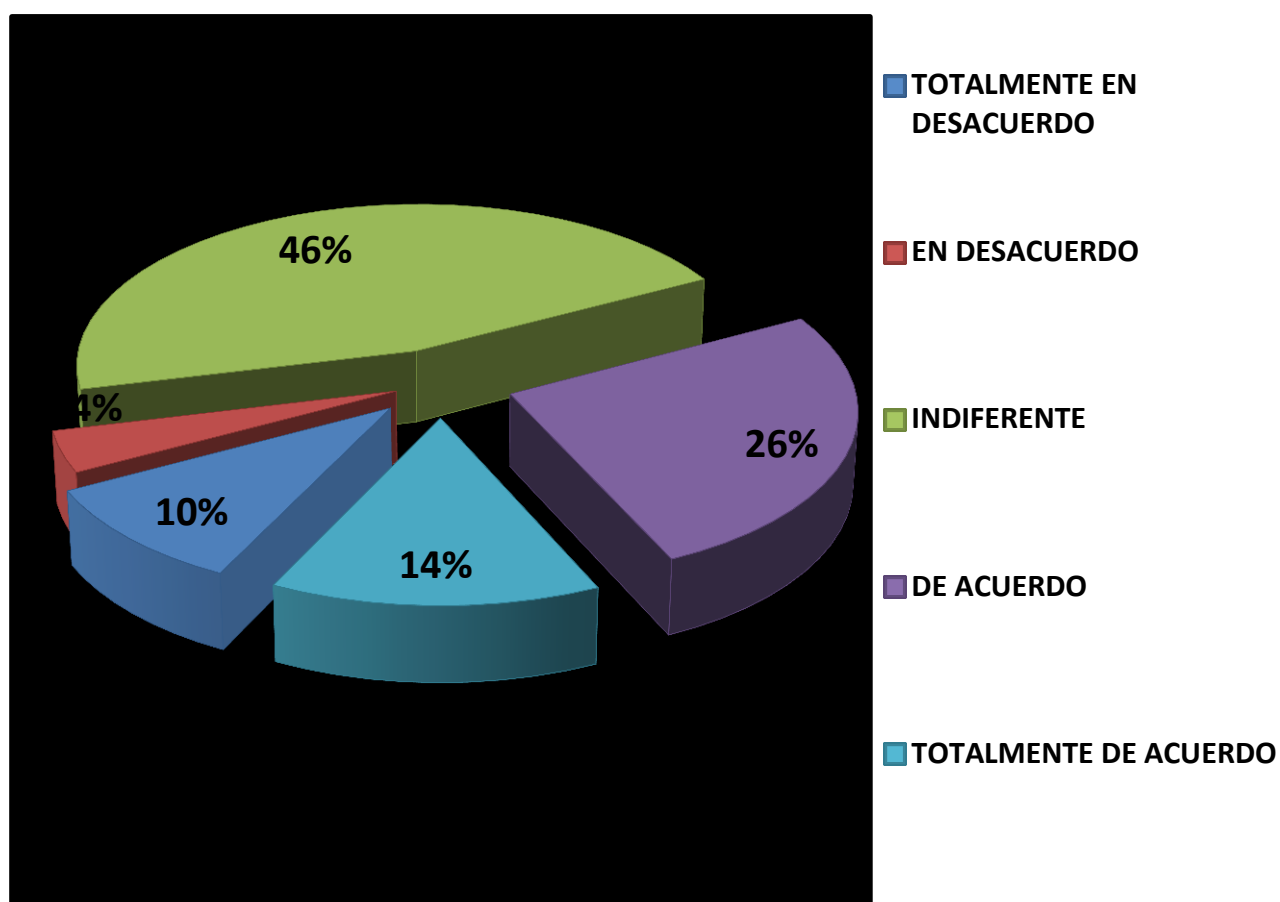
## 5.6 RESULTADOS GRAFICOS

### 1.- LAS GALLETAS TIENEN TEXTURA Y SABOR AGRADABLE



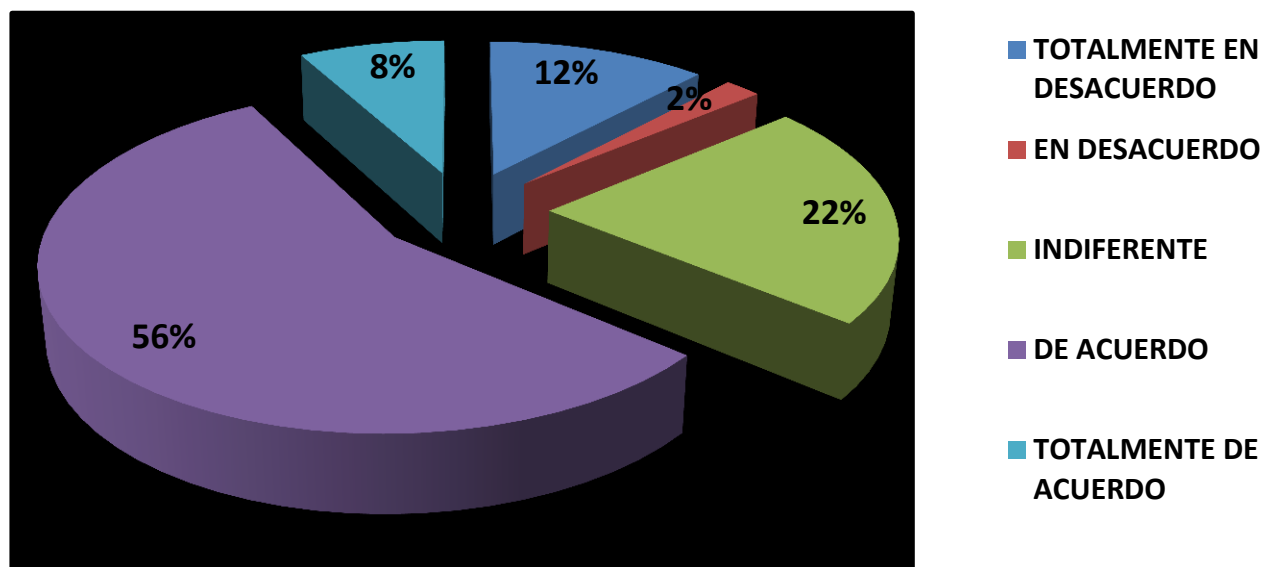


## 2.- UN EMPAQUE ECOLÒGICO CAMBIARIA MI DECISIÒN DE COMPRA

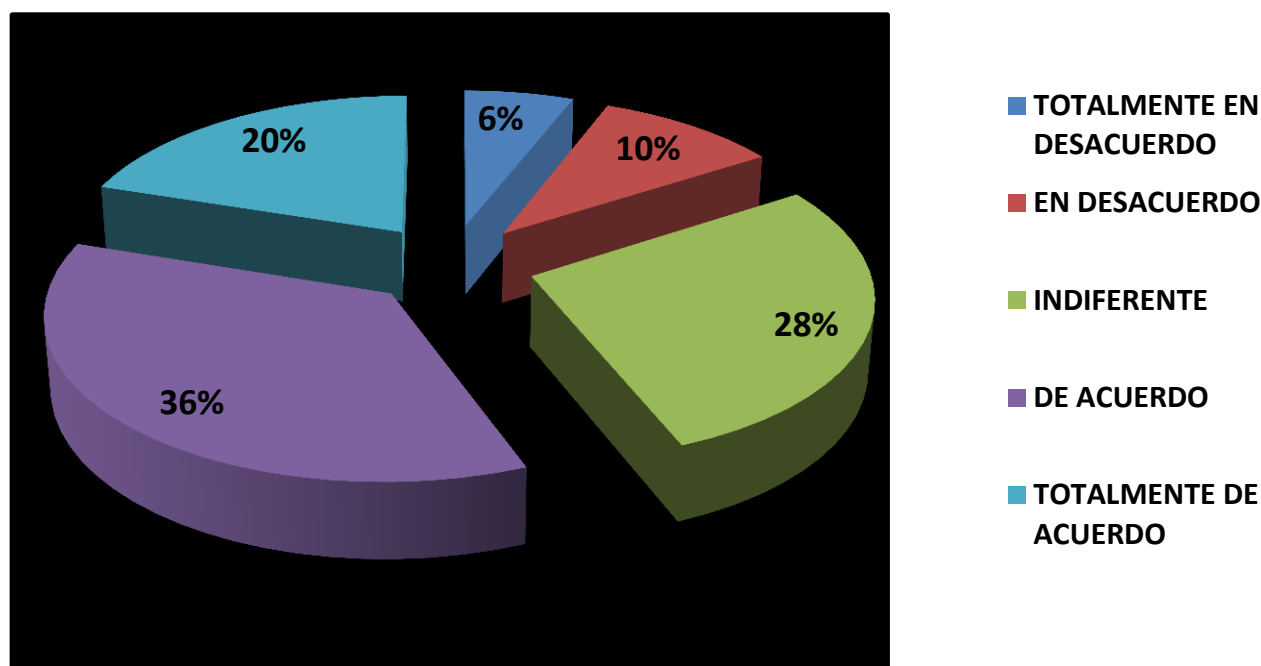




### **3.- LAS GALLETAS CASERAS Y/O TRADICIONALES SON MÁS RICAS QUE LAS COMERCIALES**

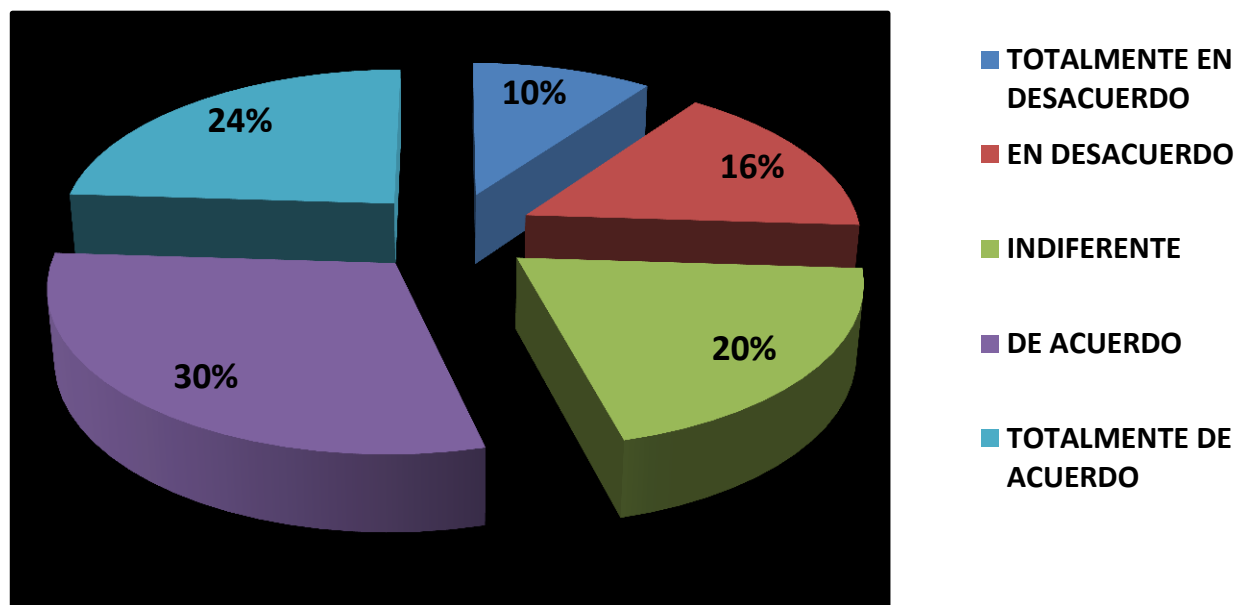


### **4.- LAS GALLETAS TRADICIONALES TIENEN MAS NUTRIENTES QUE LAS GALLETAS INDUSTRIALES**





### **5.- EL SABOTR DE GALETT ES EL MÀS RICO DE TODAS LAS GALLETAS TRADICIONALES QUE HA PROBADO**



### **CONCLUSIONES**

Basados en los resultados que se obtuvieron de la investigación de mercados desarrollada sobre la posible aceptación de nuestro producto en el mercado de galletas tradicionales, se llegó a la determinación de que nuestro producto si puede llegar a ser viable bajo un manejo adecuado por parte de los integrantes del proyecto, pues ya que como se observa es más aceptable una galleta de este tipo que incluso las comerciales; y más si esta es contiene un sabor agradable.



## 5.7 PROGRAMA ANUAL DE VENTAS

Bolsa con 10 galletas:

QUINCENA	MES	FECHA	DISTRIBUCIÓN DE GALLETAS POR QUINCENA DURANTE EL PERIODO
1	FEBRERO	01-15	204 UNIDADES
2		16-28	204 UNIDADES
1	MARZO	01-15	204 UNIDADES
2		16-31	204 UNIDADES
1	ABRIL	01-15	184 UNIDADES

Segunda Reinversión

Caja con 15 galletas:

QUINCENA	MES	FECHA	DISTRIBUCIÓN DE GALLETAS POR QUINCENA DURANTE EL PERIODO
1	ABRIL		
2		16-30	200 UNIDADES
1	MARZO	01-15	175 UNIDADES



## **5.8 PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD**

- Publicidad de boca a boca, se sabe que este es uno de los métodos más efectivos, ya que por medio de la recomendación nuestro producto se dará a conocer y tendrá una excelente aceptación por parte de los consumidores dentro del mercado de galletas tradicionales.
- Elaboración de etiquetas que vendrán en las cajas de galletas para que nuestros clientes sepan quiénes somos y como contactarnos para adquirir el producto.
- Elaboración de un comercial de Televisión que será otorgado a IMPULSA para que conozca de una manera más formal y amplio el trabajo que desarrollamos en dicha empresa. El comercial hablara de una joven que al llegar a su casa se siente sola, de repente comienza a comer una galleta y vienen a ella todos los recuerdos de las personas que ella más quiere, haciéndola sentir acompañada y mucho mejor anímicamente.

## **5.9 ASIGNACIÓN DEL PRECIO**

\$10.00 Por bolsa de galletas

\$20.00 Por caja de galletas

Precios basados en recuperación de inversión por unidad más margen de utilidad.



## **5.10 PRESUPUESTO MENSUAL DE EGRESOS DE MERCADOTECNIA**

MES	CONCEPTO	CANTIDAD	SUB. TOTAL	TOTAL MES	TOTAL FINAL
NOVIEMBRE			\$0.00		
				\$0.00	
DICIEMBRE			\$0.00		
				\$0.00	
ENERO	DISEÑO GRAFICO	1	\$1000.00		
	COMERCIAL	1	\$500.00		
	UNIFORMES	12	\$1200.00	\$2700.00	
FEBRERO	BOLSAS	1000	\$3500.00		
	TARJETAS DE PRESENTACIÓN Y VOLANTES	VARIOS	\$1.00	\$3501.00	
MARZO	BOTARGA	1	\$450.00		
				\$450.00	
ABRIL	LONA ROTULADA	1	\$130.00		
	STAND	VARIOS	\$100.00		
				\$230.00	
MAYO			\$0.00	\$0.00	
TOTAL					\$6881.00 =====



## 5.11 CARTERA DE CLIENTES

CLIENTE	DIRECCIÓN	TELÈFONO
Alejandra Romero Órnelas	Av. Camelinas 1844, col. Bosques Camelinas	44-32-21-09-44
Wendy Hernández	Av. Camelinas 18844, col. Bosques Camelinas	3-33-80-80
Sergio Cerda Salazar	Av. Ocampo 1060, col. Villa Universidad	44-32-58-71-56
Marisol Camacho Solorio	Juan de Baeza, col. Ilustres de Novohispano	44-32-29-24-34
Jorge Rodríguez	Av. Ocampo 1049,col. Villa Universidad	44-31-98-82-50
Noè Mendoza Jiménez	Embajada de Túnez 47, col. Periodismo	44-32-22-34-65
José Ávila Rico	Rey Tizoc 176, col. Pascual Ortiz	44-31-34-35-92





# Jóvenes Emprendedores

## 5.12 PLAN DE NEGOCIOS

Plan de negocios de Mercadotecnia

### Análisis de mercado

El mercado en el cual nos pensamos desenvolver es en el de galletas tradicionales.

### Estrategia de mercado

Nuestro producto será dirigido a jóvenes y adultos mayores de 13 años.



## **DISTRIBUCIÓN**

Como integrantes del Departamento de Mercadotecnia, decidimos donde nos gustaría vender nuestro producto o servicio:

- Comercios
- Amigos y familia
- Supermercados, escuelas o lugares de culto

## **PUBLICIDAD**

El Departamento de Mercadotecnia decidió que nuestro producto se publicitará en:

- Volantes distribuidos en escuelas
- Verbalmente

## **METAS DE VENTA**

La decisión sobre las metas de venta de la empresa están influenciadas por el punto de equilibrio costo-ingreso de su producto, el número proyectado de productos (obtenido del Departamento de Producción) y el número de empleados de la empresa.

## **MERCADO OBJETIVO**

¿Quién comprará el producto o servicio?

Jóvenes y adultos mayores de 13 años

## **DISTRIBUCIÓN**

Nosotros venderemos nuestro producto principalmente a través de:

Ventas personales y en negocios.



---

## **PUBLICIDAD**

Nuestra estrategia de publicidad empleada para la venta de nuestro producto será la siguiente:

- Lona rotulada
- Verbalmente
- Recomendación
- Comercial

## **METAS DE VENTA**

Nuestra meta es:

Producir 1000 unidades de las cuales cada miembro de la empresa venderá 83 unidades en un periodo de 5 semanas.

Una segunda producción la cual será de edición especial y en base a reinversión, donde se producirán 375 unidades, de las cuales cada miembro de la empresa tendrá que vender 31 unidades.

La suma de las dos producciones da un resultado de 1375 unidades las cuales serán una meta a alcanzar para la organización.




### 5.13 EMPAQUE Y VOLANTES DEL PRODUCTO





## **VOLANTE DEL PRODUCTO**



**NUEVAS Y EXQUISITAS GALLETAS DE NATA**

- Ø SIN CONSERVADORES
- Ø DELICIOSAS
- Ø FÁCILES DE LLEVAR

¡ADQUIÉRELAS YA Y NO TE PIERDAS ESTA  
INCREÍBLE OPORTUNIDAD DE PROBARLAS!

DISPONIBLES EN LA TIENDITA DE LA ESQUINA

*Acompañate de lo bueno...*



## **5.14 DIRECTORIO DE PROVEEDORES DEL PRODUCTO O SERVICIO**

PROVEEDOR	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Materias primas para panificación y abarrotes	Colon # 131-A, col. Ventura Puente	3-12-87-13
El puma abarrotero S.A. de C.V.	Calle block # 5-A, col. Mercado de Abastos	3-23-49-60 3-23-49-61
Abarrotes la Violeta S.A de C.V.	Salvador Azuela #210, col. Elías Avalos	1-13-04-00
Envases, envolturas y desechables	Plazuela Revolución #587, col. Centro	3-13-61-49
Bases y materia primas	Plazuela Revolución # 75-B, Col. Centro	3-12-80-55



## CAPITULO VI

# DIRECCIÓN DE FINANZAS



## 6.1 PRESUPUESTO MENSUAL DE EGRESOS FINANZAS

MES	CONCEPTO	SUBTOTAL	TOTAL MES	TOTAL FINAL
NOVIEMBRE	Copias	\$0.50		
			\$0.00	\$0.50
DICIEMBRE	Copias	\$0.50		
			\$0.00	\$0.50
ENERO	Póliza de diario	\$2.00		
	Póliza de ingresos	\$2.00		
	Póliza de egresos	\$2.00		
			\$6.00	\$6.00
FEBRERO	Copias	\$0.50		
			\$0.00	\$0.50
MARZO	Copias	\$0.50		
			\$0.00	\$0.50
ABRIL	Copias	\$0.50		
			\$0.00	\$0.50
MAYO	Copias	\$0.50		
			\$0.00	\$0.50
TOTAL AL FINALIZAR EL PERIODO				\$8.00 =====





## 6.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA EMPRESA

MES	CONCEPTO	SUBTOTAL	TOTAL MES	TOTAL FINAL
NOVIEMBRE	DIRECCION GENERAL	\$0.00		
	DIRECCIÒN DE MERCADOTECNIA	\$0.00		
	DIRECCIÒN DE PRODUCCIÒN	\$0.00		
	DIRECCIÒN DE FINANZAS	\$0.00		
	DIRECCIÒN DE RECURSOS HUMANOS	\$4.00		
	DIRECCIÒN DE RELACIONES PUBLICAS	\$1.00	\$5.00	
DICIEMBRE	DIRECCION GENERAL	\$0.50		
	DIRECCIÒN DE MERCADOTECNIA	\$0.00		
	DIRECCIÒN DE PRODUCCIÒN	\$0.00		
	DIRECCIÒN DE FINANZAS	\$0.00		
	DIRECCIÒN DE RECURSOS HUMANOS	\$2.00		
	DIRECCIÒN DE RELACIONES PUBLICAS	\$2.50	\$5.00	
ENERO	DIRECCION GENERAL	\$3.00		
	DIRECCIÒN DE MERCADOTECNIA	\$2700.00		
	DIRECCIÒN DE PRODUCCIÒN	\$0.00		
	DIRECCIÒN DE FINANZAS	\$2.00		
	DIRECCIÒN DE RECURSOS HUMANOS	\$3.00		
	DIRECCIÒN DE RELACIONES PUBLICAS	\$1.00	\$2709.00	
FEBRERO	DIRECCION GENERAL	\$0.50		
	DIRECCIÒN DE MERCADOTECNIA	\$3,501.00		
	DIRECCIÒN DE PRODUCCIÒN	\$0.00		
	DIRECCIÒN DE FINANZAS	\$2.00		
	DIRECCIÒN DE RECURSOS HUMANOS	\$1.00		
	DIRECCIÒN DE RELACIONES PUBLICAS	\$0.50	\$3,505.00	
MARZO	DIRECCION GENERAL	\$2.00		
	DIRECCIÒN DE MERCADOTECNIA	\$450.00		
	DIRECCIÒN DE PRODUCCIÒN	\$0.00		
	DIRECCIÒN DE FINANZAS	\$1.00		
	DIRECCIÒN DE RECURSOS HUMANOS	\$0.50		
	DIRECCIÒN DE RELACIONES PUBLICAS	\$0.50	\$454.00	
ABRIL	DIRECCION GENERAL	\$2.00		
	DIRECCIÒN DE MERCADOTECNIA	\$230.00		
	DIRECCIÒN DE PRODUCCIÒN	\$0.00		
	DIRECCIÒN DE FINANZAS	\$1.00		



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



MAYO	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	\$1.00		
	DIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS	\$1.00		
	DIRECCION GENERAL	\$2.00		
	DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA	\$0.00		
	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	\$0.00		
	DIRECCIÓN DE FINANZAS	\$1.00		
	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	\$2.00		
	DIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS	\$3.00	\$8.00	
<b>TOTAL</b>				<b>\$6,921.00</b> =====

### 6.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS DE LA EMPRESA

El presupuesto de ingresos se muestra en la siguiente tabla:

#### PROGRAMA ANUAL DE VENTAS

Bolsa con 10 galletas:

	MES	FECHA	DISTRIBUCIÓN DE GALLETAS POR QUINCENA DURANTE EL PERIODO
QUINCENA			
1	FEBRERO	1 AL 15	204 UNIDADES
2		16 AL 28	204 UNIDADES
1	MARZO	1 AL 15	204 UNIDADES
2		16 AL 31	204 UNIDADES
1	ABRIL	1 AL 15	184 UNIDADES

Caja con 15 galletas:

	MES	FECHA	DISTRIBUCIÓN DE GALLETAS POR QUINCENA DURANTE EL PERIODO
QUINCENA			
1	ABRIL		
2		16 AL 30	200 UNIDADES
1	MARZO	1 AL 15	175 UNIDADES



Con lo que se buscara llegar a un ingreso de \$17,500.00

#### **6.4 PRESUPUESTO ANUAL DE UTILIDADES**

UD=CF+UD+IMPUESTOS+GASTOS

PV-CV

UD= 1742+7500+1500+390

10-6.5

UD= 11132

3.5

=3180 UNIDADES

#### **6.5 ESTUDIO DE CAPITALIZACIÓN**

"SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA" (SEN) Es una empresa que se dedica a la elaboración de galletas de nata *Galett*, está constituida por 12 integrantes.

El capital social de la empresa estará conformado por 100 acciones que se venderán a los accionistas en \$75.00 cada una, por lo tanto el capital social será de \$7500.



### **COSTOS VARIABLES Y FIJOS**

CONCEPTO	COSTO
Nata	\$0.15
Harina	\$0.06
Mantequilla	\$0.06
Azúcar	\$0.02
Canela	\$0.01
C.U. (galleta)	\$0.30

### **COSTOS VARIABLES**

#### **Bolsa con 10 galletas**

10 galletas	\$3.00
Bolsa celofán	\$3.50
C. U. producto en bolsa	\$6.50

#### **Caja con 15 galletas**

15 galletas	\$ 4.50
Caja de cartón	\$ 8.00
Bolsa celofán	\$ 1.00
C. U. producto en caja	\$13.50

### **COSTOS FIJOS**

CONCEPTO	TOTAL
Sueldos	\$ 192.00
Otros	\$ 50.00
Mercadotecnia	\$1500.00
Total	\$1742.00



---

## **PRECIO ESTABLECIDO POR UNIDAD:**

Bolsa con 10 galletas \$10.00

Caja con 15 galletas \$20.00

## **6.6 PUNTO DE EQUILIBRIO**

Bolsa con 10 galletas:

$$PE=CF/PV-CV$$

$$PE=1742/10-6.5$$

$$PE= 1742/3.5$$

$$PE=497 \text{ UNIDADES}$$

Caja con 15 galletas:

$$PE=CF/PV-CV$$

$$PE=1742/20-13.5$$

$$PE= 1742/6.5$$

$$PE=268 \text{ UNIDADES}$$



## **6.7 CATALOGO DE CUENTAS**

1-0-0-00	ACTIVO
1-1-0-00	CIRCULANTE
1-1-1-00	CAJA
1-2-0-00	NO CIRCULANTE
1-2-1-00	MATERIALES Y SUMINISTROS
1-2-1-01	BOLSAS DE CELOFÁN
1-2-1-02	CAJAS DE CARTÓN
2-0-0-00	PASIVO
2-1-0-00	A CORTO PLAZO
2-1-1-00	20% DE IMPUESTOS
2-2-0-00	A LARGO PLAZO
3-0-0-00	CAPITAL CONTABLE
3-1-0-00	CAPITAL SOCIAL
3-1-1-00	ACCIONES
3-2-0-00	UTILIDAD DEL EJERCICIO
4-0-0-00	VENTAS
4-1-0-00	OTROS INGRESOS
5-0-0-00	GASTOS DE OPERACIÓN
5-1-0-00	SUELDOS SALARIOS Y COMISIONES
5-2-0-00	OTROS GASTOS
5-2-1-00	GASTOS DE PRODUCCIÓN
5-2-1-01	NATA
5-2-1-02	HARINA
5-2-1-03	MANTEQUILLA
5-2-1-04	AZÚCAR
5-2-1-05	CANELA



# Jóvenes Emprendedores



## 6.8 EVALUACIÓN DEL PRODUCTO

Paso 1: Determina los costos fijos

GASTOS	SEN
A. Salarios (8 quincenas de producción, 12 empleados, 1 hrs semanales de producción x empleado, \$0.50 por hora).	12 empleados x 1 hrs de producción quincenal = 12 hrs 12 hrs x \$0.50 = 6 \$6 x 8 quincenas = <u>\$ 48</u>
B. Sueldos para directores de la empresa, 12 colaboradores (6 de \$1 y 6 de \$0.50) y 8 y 16 semanas.	12 colaboradores (6 de \$ 1, y 6 de \$0.50 por semana). \$9 x 16 semanas = <u>\$ 144</u>
C. Renta y otros costos fijos	\$ 50
D. Mercadotecnia	\$1500
<b>E. Total de costo fijos</b>	<b>\$1742</b>

Paso 2: Determina los costos variables

Bolsa con 10 galletas:

PRODUCTO	SEN
A. Costo total proyectado de materiales.	\$6500
B. Dividido por el número de unidades.	1000
C. Costo del material por unidad	\$ 6.5



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



Caja con 15 galletas:

PRODUCTO	SEN
A. Costo total proyectado de materiales.	\$5062
B. Divido por el número de unidades.	375
<b>C. Costo del materia por unidad</b>	<b>\$13.5</b>

Paso 3: Determina precios

Bolsa con 10 galletas:

A. Precio neto por unidad de venta	Precio #1 \$ 8	Precio #2 \$ 10
<b>Costos variables</b>		
B. Comisiones sobreventas (10%)	-\$ 0.8	-\$ 1
C. Costo del material unidad (paso 2)	-\$6.5	-\$6.5
<b>D. Ganancia bruta x unidad</b>	<b>\$0.7</b>	<b>\$2.5</b>

Caja con 15 galletas:

A. Precio neto por unidad de venta	Precio #1 \$ 18	Precio #2 \$ 20
<b>Costos variables</b>		
B. Comisiones sobreventas (10%)	-\$ 1.8	-\$ 2
C. Costo del material unidad (paso 2)	-\$13.5	-\$13.5
<b>D. Ganancia bruta x unidad</b>	<b>\$2.7</b>	<b>\$4.5</b>





**Metas de venta individual y grupal:**

Bolsa con 10 galletas

**Metas de venta individuales:** 17 unidades por quincena

**Metas de venta grupales:** 204 unidades por quincena

Caja con 15 galletas

**Metas de venta individuales:** 16 unidades por quincena

**Metas de venta grupales:** 200 unidades por quincena

## **6.9 FORMATO DE EGRESOS**

"SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA (SEN)"

Concentrado de egresos del mes de enero de 2011:

FECHA	CONCEPTO	GASTOS	TOTALES
11/01/2011	Pago diseñador grafico	\$1,500.00	\$1,500.00
25/01/2011	Pago de comercial	\$ 500.00	\$ 500.00



# Jóvenes Emprendedores



## 6.10 Registro de impuestos sobre ventas

Todas las ventas registradas de la empresa desde\_\_\_\_\_ DEBEN ser reportadas,

(Día inicial de la producción de la empresa)

Todas las ventas registradas de la empresa desde\_\_\_\_\_ DEBEN ser reportadas,

(Día inicial de la producción de la empresa)

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre del Voluntario: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del producto	Precio unitario	Impuesto	Total

- A) Ventas brutas (incluyendo impuestos) \$ \_\_\_\_\_  
B) Ventas netas (Vtas. Brutas / (1.15) - \_\_\_\_\_  
C) Impuesto sobre ventas (A-B) \$ \_\_\_\_\_



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



A) Ventas Brutas	\$500
B) Ventas Netas	-434.78
C) Impuesto sobre ventas	= \$65.22

Registra la cantidad del inciso (C)  
\$ \_\_\_\_\_

Total de impuestos a pagar

Entregar el donativo como pago de impuestos junto con esta forma

Declaro que esta declaración de impuestos ha sido examinada por la empresa y cuenta con todo mi consentimiento y aprobación, es verídica, correcta y honesta.

\_\_\_\_\_  
Firma del Director de Finanzas

\_\_\_\_\_  
Firma del Director Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
Voluntario

\_\_\_\_\_  
Fecha



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



## 6.11 REGISTRO FINANCIERO

Nombre de la Empresa: Sociedad Emprendedora Nicolaita      Informe financiero del periodo: 1 al 25 de enero del 2011      Director de Finanzas: Vanessa Jaqueline Estrada														
Registro de Cheque 1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Fecha	Concepto	Caja			Cuentas por pagar			Capital	Ventas	IVA	Cero	Materiales.	Sueldos	Otros
		Recibido	Pagado	Balance	Recibido	Pagado	Balance	Social		Por	de	Y	y	gastos
								De		pagar		Suministros	Salarios	
		Debito	Crédito		Debito	Crédito		Acciones			ingresos			Retenido
	TOTALES DEL PERIODO													
	ANTERIOR													
10/01/2011	5	\$375.00		\$375.00				\$375.00						
10/01/2011	7	\$525.00		\$900.00				\$525.00						
11/01/2011	8	\$600.00		\$1500.00				\$600.00						
11/01/2011	8	\$600.00		\$2100.00				\$600.00						
11/01/2011	4	\$300.00						\$300.00						
				\$2400.00										
11/01/2011	9	\$675.00		\$3075.00				\$675.00						
11/01/2011	4	\$300.00		\$3075.00				\$300.00						
11/01/2011	9	\$675.00		\$4050.00				\$675.00						
11/01/2011	Pago de Mercadotecnia		\$1500.00	\$2550.00									\$1500.00	
14/01/2011	8	\$600.00		\$3150.00				\$600.00						
17/01/2011	4	\$300.00		\$3450				\$300.00						
25/01/2011	8	\$600.00		\$4050.00				\$600.00						
25/01/2011	Pago del comercial		\$500.00	\$3550.00									\$500.00	
		\$5550.00	\$2000.00											\$2000.00



## INFORME DE FINANZAS



Estado de Resultados (Pérdidas o Ganancias)		
A. Ingresos (8+10)		\$ -
GASTOS		
B. Materiales (11)	\$	
C. Sueldos, Salarios y Comisiones (12)	+	
D. Otros gastos (13)	\$2000.00	
E. TOTAL DE GASTOS	2000.00	



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



## 6.12 REGISTRO EN SHCP

<b>1. ACUSE DE RECIBO POR CERTIFICACIÓN O RELOJ FRANQUEADOR (PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD)</b>		 <b>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</b> <small>ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTA SOLICITUD, LEA LAS INSTRUCCIONES</small>		<b>R-1</b> <small>IMPAGE</small>
		<b>2. CURP (CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (SOLO PERSONAS FÍSICAS))</b>		
		<b>3. ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE AL TIPO DE SOLICITUD QUE PRESENTA:</b>		<b>N</b> <small>N= NORMAL C= COMPLEMENTARIA</small>
		<b>3.1 COMPLEMENTARIA, INDICAR EL NÚMERO DE FOLIO ASIGNADO POR LA AUTORIDAD A LA SOLICITUD ANTERIOR:</b>		
<b>4. DATOS DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE</b>				
<b>4.1 SOLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS (Ver instrucciones)</b>				
<b>APELLIDO PATERNO</b>				
<b>APELLIDO MATERNO</b>				
<b>NOMBRE (S)</b>				
<b>4.2 SOLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES (Ver instrucciones)</b>				
<b>DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL</b>		SOCIEDAD EMPRENDEDORA NICOLAITA UNA EMPRESA DEL PROGRAMA JOVENES		
		EMPRENDEDORES DE IMPULSA		
<b>4.3 TRATÁNDOSE DE CONTRIBUYENTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO</b>				
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL ASIGNADO EN EL PAÍS EN QUE RESIDA</b>				
<b>PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL</b>				
<b>4.4 DATOS POR FIDEICOMISO</b>				
<b>SI SE TRATA DE LA INSCRIPCIÓN DE UN FIDEICOMISO, INDICAR:</b>				
<b>DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA FIDUCIARIA</b>				
<b>RFC DE LA FIDUCIARIA</b>		<b>NÚMERO DE FIDEICOMISO</b>		
<b>4.5 DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE O DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO</b>				
<b>CALLE</b>		REY TIZOC		
<b>NÚMERO VIOLETA EXTERIOR</b>	<b>NÚMERO VIOLETA INTERIOR</b>	<b>ENTRE LAS CALLES DE Y DE</b>		
176		REY NETZAHUALCOYOTL / REY XÓCHITL		
		<b>COLONIA</b>		
<b>LOCALIDAD</b>		MORELIA		
<b>MUNICIPIO O DELEGACIÓN</b>		MORELIA		
<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>TELÉFONO</b>			
58250	3-15-46-11			
<b>ENTIDAD FEDERATIVA</b>		MICHOACÁN		
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		galetta_sen@hotmail.com		
<b>SE PRESENTA POR DUPLICADO</b>				
		<b>5. DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CERTOS.</b>		
				
		<small>FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE, DEL ASOCIANTE, O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO O CONEJO QUE SE OSTENTANDO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO</small>		



## CAPITULO VII

# DIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS



## **7.1 DIRECTORIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

<b>NOMBRE</b>	<b>EMPRESA</b>	<b>NUMERO DE TELEFONO</b>
<b>Adán Ruíz</b>	<b>La Z de Morelia</b>	<b>3-12-33-25</b>
<b>Filadelfo Rangel</b>	<b>Cb. Televisión</b>	<b>31-40-03-43</b>
<b>Jesús Adata</b>	<b>Radio</b>	<b>31-39-05-67</b>

## **7.2 DIRECTORIO DE CONTACTOS DE GOBIERNO**

<b>EMPRESA</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>COLONIA</b>	<b>NUMERO DE TELEFONO</b>
<b>Secretaria de Turismo Estatal</b>	<b>Av. Tata Vasco #80</b>	<b>Vasco de Quiroga</b>	<b>3-17-80-57</b>
<b>Secretaria de los Jóvenes</b>	<b>Cristóbal Patiño #4371</b>	<b>Fray Antonio de Lisboa</b>	<b>3-13-39-49</b> <b>3-13-36-63</b>
<b>Secretaría de Desarrollo Económico</b>	<b>Av. Lázaro Cárdenas #1677</b>	<b>Chapultepec Norte</b>	<b>1-13-45-00</b>





## 7.3 APLICACIÓN DEL PRODUCTO CON APROBACION DE IMPULSA



## **7.4 GUIA Y ACTAS DE REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **GUÍA DE LA REUNIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA # 1**

**EMPRESA:** GALETT

**FECHA:** 10 de noviembre del 2010

**Director General:** Daniel Omar Carreón Ballesteros

**Responsable del control del tiempo:** Cesar Alfredo Aguilar Pimentel

**Número de asistentes:** 12

**Convocatoria de reunión:** la reunión se convocó a las 2 pm.

**Administración de tiempo:** El representante de Recursos Humanos informará el tiempo programado en este control antes de cada reunión.

2 horas tiempo aprobado    15 minutos    tiempo aprobado con restricciones

**Correcciones:** no hubo por ser la primera reunión.

**Temas anteriores:** no hay

**Temas nuevos:**

Conocer a nuestro asesor de manera más profunda

Analizar los roles de liderazgo de la empresa

Familiarizarnos con el programa de jóvenes emprendedores de impulsa.

Empezar a estructurar la misión y visión de la empresa

Lluvia de ideas del nombre de la empresa.

Plan de capitalización de la misma

Realización y entrega de las solicitudes de empleo.



**Encargado y Reporte de cada Departamento:**

- Director general
- Director de producción
- Director de mercadotecnia
- Director de finanzas
- Director de recursos humanos
- Director de relaciones publicas

**Resumen:** en la primera junta de trabajo, no se eligen los directores de cada área y por consiguiente no hay reportes.

**Fin de la reunión.** La reunión se levanta a las 4 pm (Hora).

\* El Registro de tiempo para las reuniones de los Directores es diseñado para ser usado como una guía a lo largo de cada reunión. Necesitarás espacio adicional para registrar indicaciones, ideas secundarias y reportes departamentales. Para ello puedes tomar el tiempo de la reunión en hojas blancas y después transferir la información a este registro.



## **GUÍA DE LA REUNIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA # 2**

**EMPRESA:** GALETT

**FECHA:** 17 de noviembre del 2010

**Director General:** Daniel Omar Carreón Ballesteros

**Responsable del control del tiempo:** Cesar Alfredo Aguilar Pimentel

**Número de asistentes:** 12

**Hora que fue convocada la reunión:** la reunión se realizara a las 2 pm.

**Administración de tiempo:** el director de Recursos Humanos, será el que informara el tiempo programado para cada reunión y el control antes de la misma.

2 horas   tiempo probado      15 minutos      tiempo aprobado con restricciones

**Correcciones:** la reunión se extendió una hora al elegir a los directores de cada departamento.

### **Temas anteriores:**

Conocer a nuestro asesor de manera más profunda

Analizar los roles de liderazgo de la empresa

Familiarizarnos con el programa de jóvenes emprendedores de impulsa.

Empezar a estructurar la misión y visión de la empresa

Lluvia de ideas del nombre de la empresa.

Plan de capitalización de la misma

Realización y entrega de las solicitudes de empleo.



### **Temas nuevos:**

Elegimos a los directores de cada área de acuerdo a su perfil.

Se elaboró y aprobó el acta constitutiva de la empresa y estatutos.

Acuerdo al elegir el nombre de la empresa.

Estructuración final de la visión y misión.

Entrega de acciones para la capitalización.

### **Encargado y Reporte de cada Departamento:**

- |                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| • Director                        | Daniel Omar Carreón Ballesteros  |
| • Director de producción          | José Ávila Rico                  |
| • Director de mercadotecnia       | Valdemar Rebollar Sandoval       |
| • Director de finanzas            | Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán |
| • Director de recursos humanos    | Cesar Alfredo Aguilar Pimentel   |
| • Director de relaciones públicas | Sarai Rodríguez Chávez           |

**Resumen:** todo va de acuerdo a la orden del día y programa de trabajo los directores están listos para avanzar en sus tareas asignadas, para iniciar con los reportes de cada área.

**Fin de la reunión:** la reunión se levanta a las 5.00 pm (Hora).

\* El Registro de tiempo para las reuniones de los Directores es diseñado para ser usado como una guía a lo largo de cada reunión. Necesitarás espacio adicional para registrar indicaciones, ideas secundarias y reportes departamentales. Para ello puedes tomar el tiempo de la reunión en hojas blancas y después transferir la información a este registro.



### **GUÍA DE LA REUNIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA # 3**

**EMPRESA:** GALETT

**FECHA:** 23 de noviembre del 2010

**Director General:** Daniel Omar Carreón Ballesteros

**Responsable del control del tiempo:** Cesar Alfredo Aguilar Pimentel

**Número de asistentes:** 12

**Hora que fue convocada la reunión:** la reunión se realizara a las 2 pm.

**Administración de tiempo:** el director de Recursos Humanos, será el que informara el tiempo programado para cada reunión y el control antes de la misma.

2 horas tiempo probado      15 minutos tiempo aprobado con restricciones

**Correcciones:** la reunión se extendió una media hora por el concepto de perfeccionar las ideas sobre el producto.

**Temas anteriores:**

Elegimos a los directores de cada área de acuerdo a su perfil.

Se elaboró y aprobó el acta constitutiva de la empresa y estatutos.

Acuerdo al elegir el nombre de la empresa.

Estructuración final de la visión y misión.

Entrega de acciones para la capitalización.



***"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"***



**Temas nuevos:**

Desarrollo de la investigación de mercados.

Analizar los productos aprobados y no aprobados para la elección del producto.

Perfeccionar las ideas del producto.

Iniciar con la venta de acciones.

Continuar con la elaboración del plan de negocios por departamento.

**Encargado y Reporte de cada Departamento:**

• Director	Daniel Omar Carreón Ballesteros
• Director de producción	José Ávila Rico
• Director de mercadotecnia	Valdemar Rebollar Sandoval
• Director de finanzas	Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán
• Director de recursos humanos	Cesar Alfredo Aguilar Pimentel
• Director de relaciones públicas	Sarai Rodríguez Chávez

**Resumen:** El plan de negocios se está elaborando de acuerdo a cada área.

**Fin de la reunión:** la reunión se levanta a las 4.30 pm (Hora).

\* El Registro de tiempo para las reuniones de los Directores es diseñado para ser usado como una guía a lo largo de cada reunión. Necesitarás espacio adicional para registrar indicaciones, ideas secundarias y reportes departamentales. Para ello puedes tomar el tiempo de la reunión en hojas blancas y después transferir la información a este registro.



## **GUÍA DE LA REUNIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA # 4**

**EMPRESA:** GALETT

**FECHA:** 26 de noviembre del 2010

**Director General:** Daniel Omar Carreón Ballesteros

**Responsable del control del tiempo:** Cesar Alfredo Aguilar Pimentel

**Número de asistentes:** 12

**Hora que fue convocada la reunión:** la reunión se realizara a las 2 pm.

**Administración de tiempo:** el director de Recursos Humanos, será el que informara el tiempo programado para cada reunión y el control antes de la misma.

2 horas tiempo probado 15 minutos tiempo aprobado con restricciones

**Correcciones:** la reunión se terminó en tiempo y forma.

**Temas anteriores:**

Desarrollo de la investigación de mercados.

Analizar los productos aprobados y no aprobados para la elección del producto.

Perfeccionar las ideas del producto.

Iniciar con la venta de acciones.

Continuar con la elaboración del plan de negocios por departamento.





***"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"***



**Temas nuevos:**

Completar el análisis costo- beneficio de los productos potenciales.

Realización del formato de evaluación del producto.

Establecer objetivos y metas para la empresa y los integrantes.

Continuar con el desarrollo del plan de negocios de cada área.

Selección del producto de la empresa.

Analizar costos por unidad, punto de equilibrio y costo-ingreso.

Establecer las metas de ventas.

**Encargado y Reporte de cada Departamento:**

• Director	Daniel Omar Carreón Ballesteros
• Director de producción	José Ávila Rico
• Director de mercadotecnia	Valdemar Rebollar Sandoval
• Director de finanzas	Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán
• Director de recursos humanos	Cesar Alfredo Aguilar Pimentel
• Director de relaciones públicas	Sarai Rodríguez Chávez

**Resumen:** el plan de negocios siguen en elaboración y se aprobara en la siguiente junta de trabajo.

**Fin de la reunión:** la reunión se levantara a las 4.00 pm (Hora).

\* El Registro de tiempo para las reuniones de los Directores es diseñado para ser usado como una guía a lo largo de cada reunión. Necesitarás espacio adicional para registrar indicaciones, ideas secundarias y reportes departamentales. Para ello puedes tomar el tiempo de la reunión en hojas blancas y después transferir la información a este registro.



## **GUÍA DE LA REUNIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA # 5**

**EMPRESA:** GALETT

**FECHA:** 3 de Diciembre del 2010

**Director General:** Daniel Omar Carreón Ballesteros

**Responsable del control del tiempo:** Cesar Alfredo Aguilar Pimentel

**Número de asistentes:** 12

**Hora que fue convocada la reunión:** la reunión se realizara a las 2 pm.

**Administración de tiempo:** el director de Recursos Humanos, será el que informara el tiempo programado para cada reunión y el control antes de la misma.

2 horas tiempo probado      15 minutos      tiempo aprobado con restricciones

**Correcciones:** la reunión se extendió media hora al aprobar el plan de negocios de la empresa.

**Temas anteriores:**

Completar el análisis costo- beneficio de los productos potenciales.

Realización del formato de evaluación del producto.

Establecer objetivos y metas para la empresa y los integrantes.

Continuar con el desarrollo del plan de negocios de cada área.

Selección del producto de la empresa.

Analizar costos por unidad, punto de equilibrio y costo-ingreso.

Establecer las metas de ventas.



***"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"***



**Temas nuevos:**

Presentar el certificado del acta constitutiva de participación de la empresa (aceptación del acta constitutiva y los estatutos).

Conducir la reunión de junta directiva.

Aprobación del plan de negocios de la empresa.

**Encargado y Reporte de cada Departamento:**

- |                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| • Director                        | Daniel Omar Carreón Ballesteros  |
| • Director de producción          | José Ávila Rico                  |
| • Director de mercadotecnia       | Valdemar Rebollar Sandoval       |
| • Director de finanzas            | Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán |
| • Director de recursos humanos    | Cesar Alfredo Aguilar Pimentel   |
| • Director de relaciones públicas | Sarai Rodríguez Chávez           |

**Resumen:** entrega y aprobación del plan de negocios.

**Fin de la reunión:** la reunión se levanta a las 4.30 pm (Hora).

\* El Registro de tiempo para las reuniones de los Directores es diseñado para ser usado como una guía a lo largo de cada reunión. Necesitarás espacio adicional para registrar indicaciones, ideas secundarias y reportes departamentales. Para ello puedes tomar el tiempo de la reunión en hojas blancas y después transferir la información a este registro.



## **GUÍA DE LA REUNIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA # 6**

**EMPRESA:** GALETT

**FECHA:** 10 de Diciembre del 2010

**Director General:** Daniel Omar Carreón Ballesteros

**Responsable del control del tiempo:** Cesar Alfredo Aguilar Pimentel

**Número de asistentes:** 12

**Hora que fue convocada la reunión:** la reunión se realizara a las 2 pm.

**Administración de tiempo:** el director de Recursos Humanos, será el que informara el tiempo programado para cada reunión y el control antes de la misma.

2 horas tiempo probado 15 minutos tiempo aprobado con restricciones

**Correcciones:** la reunión termino en tiempo y forma.

**Temas anteriores:**

Presentar el certificado del acta constitutiva de participación de la empresa (aceptación del acta constitutiva y los estatutos)

Conducir la reunión de junta directiva.

Aprobación del plan de negocios de la empresa.



**Temas nuevos:**

Llevar a cabo el plan de negocios de la empresa.

Revisar las hojas de órdenes de venta.

Se inició y se plasmó el proceso de la primera producción.

Se analizaron ideas para la elaboración del comercial.

**Encargado y Reporte de cada Departamento:**

• Director	Daniel Omar Carreón Ballesteros
• Director de producción	José Ávila Rico
• Director de mercadotecnia	Valdemar Rebollar Sandoval
• Director de finanzas	Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán
• Director de recursos humanos	Cesar Alfredo Aguilar Pimentel
• Director de relaciones públicas	Sarai Rodríguez Chávez

**Resumen:** se realizó el proceso de producción y se analizó una de las mejores ideas del comercial.

**Fin de la reunión:** la reunión concluyo a las 4:00 pm (Hora).

\* El Registro de tiempo para las reuniones de los Directores es diseñado para ser usado como una guía a lo largo de cada reunión. Necesitarás espacio adicional para registrar indicaciones, ideas secundarias y reportes departamentales. Para ello puedes tomar el tiempo de la reunión en hojas blancas y después transferir la información a este registro.



## **GUÍA DE LA REUNIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA # 7**

**EMPRESA:** GALETT

**FECHA:** 17 de Diciembre del 2010

**Director General:** Daniel Omar Carreón Ballesteros

**Responsable del control del tiempo:** Cesar Alfredo Aguilar Pimentel

**Número de asistentes:** 12

**Hora que fue convocada la reunión:** la reunión se realizara a las 2 pm.

**Administración de tiempo:** el director de Recursos Humanos, será el que informara el tiempo programado para cada reunión y el control antes de la misma.

2 horas tiempo probado 15 minutos tiempo aprobado con restricciones

**Correcciones:** la reunión se terminó en tiempo y forma.

**Temas anteriores:**

Llevar a cabo el plan de negocios de la empresa.

Revisar las hojas de órdenes de venta.

Se inició y se plasmó el proceso de la primera producción.

Se analizaron ideas para la elaboración del comercial.



**Temas nuevos:**

Secuencia del plan de negocios de la empresa.

Continuación de la producción.

Preparación para vender el producto al mercado objetivo.

Lluvia de ideas en relación al logotipo de la empresa.

Mantener registros precisos y organizados de todas las transacciones.

**Encargado y Reporte de cada Departamento:**

• Director	Daniel Omar Carreón Ballesteros
• Director de producción	José Ávila Rico
• Director de mercadotecnia	Valdemar Rebollar Sandoval
• Director de finanzas	Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán
• Director de recursos humanos	Cesar Alfredo Aguilar Pimentel
• Director de relaciones públicas	Sarai Rodríguez Chávez

**Resumen:** se tomó una decisión al elegir el logo de la empresa, y se entregaron los reportes por área.

**Fin de la reunión:** la reunión se levanta a las 4:00 pm (Hora).

\* El Registro de tiempo para las reuniones de los Directores es diseñado para ser usado como una guía a lo largo de cada reunión. Necesitarás espacio adicional para registrar indicaciones, ideas secundarias y reportes departamentales. Para ello puedes tomar el tiempo de la reunión en hojas blancas y después transferir la información a este registro.



## **GUÍA DE LA REUNIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA # 8**

**EMPRESA:** GALETT

**FECHA:** 18 de Enero del 2010

**Director General:** Daniel Omar Carreón Ballesteros

**Responsable del control del tiempo:** Cesar Alfredo Aguilar Pimentel

**Número de asistentes:** 12

**Hora que fue convocada la reunión:** la reunión se realizara a las 2 pm.

**Administración de tiempo:** el director de Recursos Humanos, será el que informara el tiempo programado para cada reunión y el control antes de la misma.

2 horas tiempo probad 15 minutos tiempo aprobado con restricciones

**Correcciones:** la reunión termino en tiempo y forma.

### **Temas anteriores:**

Secuencia del plan de negocios de la empresa.

Continuación de la producción.

Preparación para vender el producto al mercado objetivo.

Lluvia de ideas en relación al logotipo de la empresa.

Mantener registros precisos y organizados de todas las transacciones.





***"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"***



**Temas nuevos:**

Analizar las tácticas de venta y practicar las presentaciones de ventas.

Compartir y desarrollar las mejores prácticas para las ventas del producto.

Llevar a cabo el plan de negocios de la empresa.

**Encargado y Reporte de cada Departamento:**

• Director	Daniel Omar Carreón Ballesteros
• Director de producción	José Ávila Rico
• Director de mercadotecnia	Valdemar Rebollar Sandoval
• Director de finanzas	Vanessa Jaqueline Estrada Guzmán
• Director de recursos humanos	Cesar Alfredo Aguilar Pimentel
• Director de relaciones públicas	Sarai Rodríguez Chávez

**Resumen:** los reportes han sido entregados por cada área.

**Fin de la reunión:** la reunión se levanta a las 4:00 pm (Hora).

\* El Registro de tiempo para las reuniones de los Directores es diseñado para ser usado como una guía a lo largo de cada reunión. Necesitarás espacio adicional para registrar indicaciones, ideas secundarias y reportes departamentales. Para ello puedes tomar el tiempo de la reunión en hojas blancas y después transferir la información a este registro.



## 7.5 PLAN DE NEGOCIOS

**Misión de la empresa.** Ser un grupo de emprendedores capaces de consolidar una empresa, comprometidos a elaborar un producto competitivo con los mas altos estándares de calidad, teniendo como base a un gran equipo humano siempre en busca de la satisfacción del cliente

**Visión de la empresa.** Ser la mejor empresa en la producción de galletas de nata con una trascendencia en el mercado, siempre en búsquedas de sistemas de calidad más óptimos en la producción e innovación de nuestro producto.

Sueldo de los colaboradores \_\_\_\_\_ \$0.50 M/N  
Sueldo de los directores de área \_\_\_\_\_ \$1.00M/N  
Sueldo del director general \_\_\_\_\_ \$1.00 M/N  
Salario por hora de producción \_\_\_\_\_ \$0.50 M/N

**Mercado objetivo.** Nuestro mercado objetivo es en Morelia Michoacán. Se establecerán redes de distribución de nuestro producto con la participación de intermediarios, nuestros clientes potenciales serán los jóvenes de edades que abarcan desde los 13 años, hasta de los 30 años.

Producto o servicio \_\_\_\_\_ galletas de nata  
elaboradas en horno, espolvoreadas de azúcar con un sabor inigualable.

Precio del producto o servicio \_\_\_\_\_ \$20.00

Punto de equilibrio \_\_\_\_\_ 375

Meta de ventas del producto: 1375 unidades.



**"PLAN DE NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD EMPRENDORA NICOLAITA  
DEL PROGRAMA DE IMPULSA"**



## 7.6 PRESUPUESTO MENSUAL DE EGRESOS RELACIONES PUBLICAS

MES	CONCEPTO	CANTIDAD	SUB. TOTAL	TOTAL MES	TOTAL FINAL
NOVIEMBRE	COPIAS	VARIAS	\$1.00		
				\$1.00	
DICIEMBRE	COPIAS	VARIAS	\$0.50		
	LAPICERO	1	\$2.00		
				\$2.50	
ENERO	COPIAS	VARIAS	\$1.00		
				\$1.00	
FEBRERO	COPIAS	VARIAS	\$0.50		
				\$0.50	
MARZO	COPIAS	VARIAS	\$0.50		
				\$0.50	
ABRIL	COPIAS	VARIAS	\$1.00		
				\$1.00	
MAYO	COPIAS	VARIAS	\$3.00		
				\$3.00	
TOTAL AL FINALIZAR EL PERIODO					\$9.5 =====



## **CONCLUSIONES**

En la actualidad hay muchos obstáculos para la creación de nuevas empresas, por lo que este plan de negocios, es un claro ejemplo de que una idea puede llegar a ser un gran producto y obtener grandes utilidades.

Es un desafío mantener niveles expectantes de ventas y mantenerse en equilibrio, constituye un verdadero reto.

De este modo, todo el planteamiento y desarrollo de esta tesis podrá ayudar al futuro inversionista en la decisión de llevar a la práctica su proyecto.



## **BIBLIOGRAFÍAS**

Gabriel Baca Urbina, *"Formulación y evolución de proyectos"*, editorial McGraw-Hill, 2006, (491pp).

Antonhy N.H., *"La contabilidad en la administración de empresas textos y casos"*, UTEHA, 1964.

Sapag Nassir – Sapag Reinaldo, *"Fundamentos de preparación y evolución de proyectos"*, McGraw-Hill, 1985.

Salgado Mejía Teresita, *"Apuntes de Producción"*, impartidos en el noveno semestre de la Licenciatura de Contaduría en la Facultad de Contabilidad y Ciencias Administrativas de la UMSNH.

Jack Gido-James P. Clements, *"Administración exitosa de proyectos"*, CENGAGE Learning (462pp).

José N. Barragán Codina- José A. Pagan, *"Administración de las pequeñas y medianas empresas"*, Editorial Trillas, México 2002, (228pp).

Barragán José N., *"Administración de las pequeñas y medianas empresas: retos y problemas ante la nueva economía y global"*, Editorial Trillas, UANL 2002, (228pp).

Chiaveanato Idalberto (1995), *"Introducción a la teoría general de la administración"*, McGraw-Hill, Donckels, 1998.