

PROYECTO

INTEGRANTES

- Castillo Hernández Aldo Joel
- Gutiérrez Gómez Yohan Leonardo
- Meza Vargas Brandon David
- Rangel Lozada Kevin Sebastián
- Salazar Martinez Erick Eduardo
- Zárate Montalvo Mayte Fernanda

GRUPO:
4CM12

Gestión Empresarial

ÍNDICE

Inicio de actividades de la empresa	6
Autorización de uso de denominación o razón social	6
Dependencia	6
Costo	6
Tiempo de respuesta.....	6
Vigencia	6
Requisitos	6
Formato.....	6
Solicitud para el folio mercantil electrónico	7
Dependencia	7
Costo	7
Tiempo de respuesta.....	7
Vigencia	7
Requisitos	7
Formatos.....	7
Acta constitutiva.....	7
Dependencia	7
Costo	7
Tiempo de respuesta.....	7
Vigencia	7
Requisitos	7
Formatos.....	8
Acta Constitutiva de la Comisión de Seguridad e Higiene	11
Dependencia	11
Costo	11
Tiempo de respuesta.....	11
Vigencia	11
Requisitos	11
Formato.....	12
Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC y e. Firma).....	13
Dependencia	13

Costo	13
Tiempo de respuesta	13
Vigencia	13
Requisitos	13
Formatos:	14
Registro de marca	15
Dependencia	15
Costo	15
Tiempo de respuesta	15
Vigencia	15
Requisitos	15
Formatos.....	15
Registro patronal ante el IMSS	27
Dependencia	27
Costo	27
Tiempo de respuesta	27
Vigencia	27
Formatos.....	27
Requisitos	35
Apertura de cuenta bancaria para persona moral.....	36
Dependencia	36
Costo	36
Vigencia	36
Requisitos	36
Formatos.....	36
Aviso de apertura de establecimientos mercantiles, empresas o negocios.....	37
Dependencia	37
Costo	37
Tiempo de respuesta	37
Vigencia	37
Requisitos	37
Formatos.....	37
Licencia de uso de suelo.....	38

Dependencia	38
Costo	38
Tiempo de respuesta.....	38
Vigencia	38
Requisitos	38
Formatos.....	38
Resumen ejecutivo	41
Definición del negocio	42
Datos básicos del negocio	42
Descripción del negocio	42
Características diferenciadoras.....	42
Ventajas competitivas.....	42
Mercado objetivo	42
Visión y misión	43
Oportunidad del negocio	43
Objetivos del negocio.....	43
Estrategias del negocio	44
Estudio de mercado.....	44
Análisis de la industria	44
Definición y análisis del mercado objetivo.....	45
Análisis de la competencia.....	47
Análisis y pronóstico de la demanda.....	50
Oferta y proyección	52
Siendo la proyección la siguiente:	53
Análisis del precio.....	53
Análisis de la comercialización.....	54
Análisis del mercado proveedor.....	56
Estudio técnico	57
Requerimientos físicos	57
Proceso del negocio.....	57
Local del negocio.....	65
Organización del negocio	68
Estructura jurídica.....	68

Estructura orgánica	75
Cargos, funciones y requerimientos del personal	75
Gastos del personal	83
Sistemas de información	83
Perfil del equipo ejecutivo	85
Presupuesto de inversión	87
Inversión Fija.....	87
Inversión Diferida.....	89
Capital de trabajo	90
Presupuesto de Egresos	91
Costos de producción	91
Gastos de Administración	91
Gastos de Ventas	92
Gastos Financieros	92
Presupuesto de ingresos	92
Volumen de Producción	93
Volumen de Ventas	94
Estados Financieros Proforma	94
Balance general de apertura	94
Balance general proforma.....	95
Estado de resultados proforma	96
Análisis de estados financieros	96
Determinación de los flujos netos de efectivo.....	96
Determinación de la tasa mínima de aceptación del proyecto.....	97
Métodos Financieros para la evaluación del Proyecto	98
Recuperación de la inversión	98
Métodos Contables	98
Métodos que consideran el valor del dinero en el tiempo.....	98
Indicadores financieros.....	98
Punto de equilibrio.....	99
Indicadores económicos	99
TIR	99
VPN.....	100

Costo-Beneficio.....	100
Periodo de Recuperación.....	101
Indicadores Sociales	101
Generación de Empleos.....	¡Error! Marcador no definido.
Costo por empleo generado	101
Valor Agregado	¡Error! Marcador no definido.
Impacto Ecológico	103
Legislación y normatividad ambiental	103
Uso de energía, agua, aire y suelo y generación y disposición de residuos	103

Inicio de actividades de la empresa

A continuación, se presentan los documentos y permisos que requerimos para iniciar las actividades de nuestra empresa

Autorización de uso de denominación o razón social

El paso número uno para iniciar actividades es buscar estar autorizado para usar el nombre de la persona moral con el que tu empresa se identificará legalmente y evitar la duplicidad de razón social entre varias empresas. Es el nombre legal con el que nuestra empresa realizara todos los trámites administrativos como pagar el ISR, contratar personal, registrar marcas.

Dependencia

Secretaría de Economía

Costo

Trámite gratuito

Tiempo de respuesta

2 días hábiles

Vigencia

180 días naturales de vigencia

Requisitos

- Contar con nuestra e. Firma como persona física

Formato

No se presenta algún formato

Solicitud para el folio mercantil electrónico

Es el número progresivo asignado automáticamente por el sistema, que identifica a una sociedad mercantil o comerciante, dicho número se genera cuando se inscribe por primera vez alguno de los actos considerados constitutivos.

Dependencia

Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla

Costo

Solicitud para el folio mercantil electrónico: \$320.00 pesos mexicanos.

Tiempo de respuesta

En un plazo de 2 días hábiles.

Vigencia

Indefinido, no aplica.

Requisitos

- Escrito libre de solicitud: Dirigida al titular de la oficina registral, mediante la cual la persona interesada, realiza la petición de expedición de certificado de libertad o existencia de gravámenes, o bien, historial, en la que se especifique el número de folio mercantil electrónico.
- Identificación oficial con fotografía del solicitante: Documento que acredita la identidad de una persona.
- Comprobante de pago del trámite: Documento que certifica el pago efectuado.

Formatos

No se presenta ningún formato.

Acta constitutiva

El acta constitutiva o contrato social es el documento obligatorio que da constancia y legalidad a la constitución de una sociedad al momento de crear una empresa.

Dependencia

Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Costo

Elaboración del acta constitutiva: \$15,000 - \$20,000 pesos mexicanos.

Inscripción a la RPPC: \$2,000 pesos mexicanos.

Tiempo de respuesta

En un plazo no mayor a 60 días hábiles.

Vigencia

Tiempo indefinido o hasta por 99 años.

Requisitos

Para que un acta constitutiva tenga carácter legal deberá cumplir una serie de requisitos, los cuales pueden variar de acuerdo con el tipo de sociedad constituida. Los requisitos mínimos que los socios deben consignar son:

- Nombre completo, domicilio y nacionalidad de cada una de las personas que conforman la sociedad.
- Objetivos y actividades que desarrollará la sociedad.
- Denominación y duración de la sociedad.
- Las aportaciones realizadas al capital social por cada uno de los socios.
- Designación de las personas que llevarán la firma fiscal y el nombramiento de los administradores.
- Las facultades brindadas a los administradores y la forma en que dirigirán la sociedad.
- En caso de disolución, las bases de su planteamiento. Si se trata de una sociedad mercantil tendrá que especificarse cómo se liquidará.

Formatos

No existe un formato fijo, pero si debe de guiarse por lo siguiente.

HERRAMIENTA EJEMPLO PARA EL CENTRO DE TRABAJO

DOCUMENTO ELABORADO EN HOJA MEMBRETADA Y/O PAPELERÍA OFICIAL DEL CENTRO DE TRABAJO

2.1 FORMATO DE INSTALACIÓN DEL GRUPO, COMISIÓN O COMITÉ.

ACTA CONSTITUTIVA

En *(lugar)*, siendo las *(hora)*, del día *(fecha)*, quienes suscriben la presente acta, se reunieron en *(dirección)*, ante la presencia de *(Titular o representante del centro de trabajo)*, para formalizar la instalación del Comité (...), mismo que tiene como objetivo:

Objetivos

INTEGRACIÓN

Presidencia: *(Nombre)*, *(Cargo dentro del centro de trabajo)*.

Secretaría: *(Nombre)*, *(Cargo dentro del centro de trabajo)*.

Vocales:

1. *(Nombre)*, *(Cargo dentro del centro de trabajo)*.
2. *(Nombre)*, *(Cargo dentro del centro de trabajo)*.
3. *(Nombre)*, *(Cargo dentro del centro de trabajo)*.
4. *(Nombre)*, *(Cargo dentro del centro de trabajo)*.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

Presidencia.

Indicar las funciones de este integrante del comité, incluyendo las ya establecidas en la legislación vigente con estricto apego.

Secretaría.

Indicar las funciones de este integrante del comité, incluyendo las ya establecidas en la legislación vigente con estricto apego.

Vocales.

Indicar las funciones de estos integrantes del comité, incluyendo las ya establecidas en la legislación vigente con estricto apego.

HERRAMIENTA EJEMPLO PARA EL CENTRO DE TRABAJO

DOCUMENTO ELABORADO EN HOJA MEMBRETADA Y/O PAPELERÍA OFICIAL DEL CENTRO DE TRABAJO

ACTIVIDADES

Enlistar las Reglas de Funcionamiento del Comité y establecer la manera de sesionar, operar y las actividades del comité, con especial énfasis hacia las funciones ya establecidas en la legislación vigente para cada tipo de comité.

CIERRE DEL ACTA

Habiéndose leído y entendido el contenido de este instrumento, los integrantes del Comité firman la presente acta constitutiva, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia.

En (lugar), siendo (hora), del día (fecha), queda constituido el Comité, por lo que al calce firman las personas que en esta sesión intervinieron porque así quisieron hacerlo.

Firma

Nombre de la persona integrante
Cargo

Firma

Nombre de la persona integrante
Cargo

Firma

Nombre de la persona integrante
Cargo

Firma

Nombre de la persona integrante
Cargo

Firma

Nombre de la persona integrante
Cargo

Firma

Nombre de la persona integrante
Cargo

Acta Constitutiva de la Comisión de Seguridad e Higiene

Realizar y protocolizar el acta constitutiva de la comisión de seguridad e higiene se trata de uno de los primeros requisitos que hay que cumplir en una empresa. Este documento es el principal encargado de que esto pueda efectuarse en la compañía; y en él, se encontrarán cada uno de los aspectos fundamentales necesarios para que se lleve a cabo el buen funcionamiento de tales labores.

Dependencia

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Costo

Gratuito

Tiempo de respuesta

No especificado

Vigencia

Se hacen chequeos de manera recurrente

Requisitos

No especificados

Formato

ACTA CONSTITUTIVA DE LA COMISION DE SEGURIDAD E HIGIENE

El centro de trabajo (nombre, denominación o razón social) _____ con domicilio en el Estado de _____, Ciudad de _____, Municipio de _____ ubicado en la calle _____, numero _____ colonia _____, código postal, _____, con teléfono _____ con Registro Federal de Contribuyentes _____, y Registro Patronal otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social _____, cuya actividad económica consiste en la _____, y que inicio sus actividades el día _____ del mes de _____ en el año de _____ y que actualmente cuenta con _____ trabajadores, los cuales se encuentran distribuidos en _____ turnos. Siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____. Con la finalidad de dar cumplimiento, a lo dispuesto en los artículos 123 párrafo XV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, 13, 14, 509 y 510 de la Ley Federal del Trabajo; 46, 44 y 47 del Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo; y en los artículos 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4 de la NOM-019-STPS-2011, comparecen por una parte el representante de la empresa, C. _____, designado en este acto como coordinador de la comisión, y por la otra el representante de los trabajadores (o del sindicato en caso de existir), C. _____ nombrado secretario de la comisión, y los vocales, por parte del patrón el C. _____ y por parte de los trabajadores el C. _____ personalidad que se reconocen mutua y recíprocamente, estableciéndose desde ahora que la duración en el cargo de quienes son designados será por 2 años (punto 7.2 de la Norma) se procedió a integrar la Comisión De Seguridad e Higiene de éste centro de trabajo. Después de hacer del conocimiento de los presentes el sustento legal de la reunión y de que se leyeron los puntos 8.2, 8.3, 8.4 de la norma mencionada y los artículos 9 y 45 fracción VI del RFSST a fin de estar enterados de las funciones que desempeñarán cada uno de los integrantes. Una vez definido lo anterior, los representantes deberán reunirse conforme al programa anual de capacitación (punto 10 de la Norma), así como cumplir con el programa anual de recorridos de verificación (punto 9.3 de la Norma), y hacer los registros pertinentes (punto 9.12 de la Norma) los cuales quedarán en manos del patrón así como del secretario de la Comisión, con la finalidad de ser exhibidas a la autoridad cuando esta así lo requiera. Siendo las _____ horas del día indicado, y no teniendo otro asunto que tratar se da por concluida la reunión, firmando al calce los integrantes de la Comisión para validar lo asentado en la presente.

Coordinador

Secretario

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

Representante del patrón

Representante de los trabajadores

Vocal

Vocal

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

Representante del patrón

Representante de los trabajadores

Secretaría de Competitividad Trabajo y Previsión Social
Callejón de la 10 Norte No. 806
Paseo de San Francisco, Barrio el Alto
www.puebla.gob.mx

Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC y e. Firma)

El registro es importante para poder formalizar y cumplir con lo requerido por la ley. Al estar dada de alta tu empresa ante el SAT, podrás emitir facturas, lo cual es requerido por muchos clientes.

Esto genera confianza y te dará las herramientas necesarias para seguir creciendo tu negocio.

Además, tener una empresa registrada en el SAT es un requisito indispensable en caso de solicitar algún crédito Pyme para obtener liquidez para tu negocio.

Dependencia

Secretaría de Administración Tributaria (SAT)

Costo

\$0 pesos mexicanos.

Tiempo de respuesta

inmediata

Vigencia

4 años

Requisitos

Si se hace online ninguno, si se hace en oficinas del SAT:

- Acuse de preinscripción en el RFC, en caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT.
- Documento constitutivo protocolizado (copia certificada).
- Comprobante de domicilio fiscal, cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de definiciones del Catálogo de Servicios y Trámites (original).
- Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
- Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de definiciones del Catálogo de Servicios y Trámites (original).
- Personas morales diferentes del Título III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva. En caso de que el RFC válida de los socios, accionistas o asociados no se encuentren dentro del acta constitutiva el representante legal debe presentar manifestación por escrito que contenga las claves de RFC correspondientes.
- En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el

extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el RFC genérico siguiente:

- Personas físicas: EXTF900101NI1
- Personas morales: EXT990101NI1

Formatos:

Detalle domicilio

Ingresa los datos de tu domicilio comenzando con el código postal, al dar click fuera del cuadro, el sistema te mostrará la Entidad Federativa, Municipio o Demarcación Territorial y la colonia. Si estos no son correctos, puedes cambiarlos en la lista respectiva. Si desconoces tu código postal, selecciona la Entidad Federativa, Municipio o Demarcación Territorial y demás datos de tu domicilio del listado desplegable. Si no conoces la localidad, elige la colonia. Por último, captura tu correo electrónico y en su caso telefonico

Tipo domicilio*: <input type="text"/>	Código Postal: <input type="text"/>	Entidad Federativa*: <input type="text"/>
Municipio o Demarcación Territorial*: <input type="text"/>	Localidad*: <input type="text"/>	Colonia*: <input type="text"/>
Tipo de calle: <input type="text"/>	Calle*: <input type="text"/>	Número exterior*: <input type="text"/>
Número interior: <input type="text"/>	Entre calle*: <input type="text"/>	Y calle*: <input type="text"/>
Características del domicilio: <input type="text"/>		Tipo de inmueble: <input type="text"/>
Referencias adicionales*: <input type="text"/>		Correo electrónico*: <input type="text"/>
Tipo*: <input type="text"/>	Lada*: <input type="text"/>	Teléfono*: <input type="text"/>

*Campos Obligatorios

Limpiar formulario Cancelar Continuar

Registro de marca

Este registro nos da el derecho de uso exclusivo en el territorio nacional por 10 años, ya que distingue nuestros productos o servicios de otros existentes en el mercado.

Dependencia

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Costo

El costo de este trámite es de **\$3,126.41 mxn**

Tiempo de respuesta

6 meses de respuesta

Vigencia

10 años de vigencia renovables por el mismo periodo de 10 años

Requisitos

- Comprobante de pago del trámite
- Documento que acredita la personalidad del mandatario
- Hoja adicional complementaria "Datos Generales de las Personas"
- Hoja adicional complementaria al punto "Elementos no reservables"
- Hoja adicional complementaria al punto "Productos o servicios, en caso de Marca o Aviso Comercial/Giro Comercial preponderante"
- Legalización de los documentos anexos provenientes del extranjero, en su caso
- Reglas de uso, solo es caso de solicitud de Registro de Marca Colectiva
- Traducción de los documentos presentados en idioma distinto al español, en su caso
- Datos generales de los solicitantes
- Domicilio del solicitante
- Domicilio para oír y recibir notificaciones
- Datos del signo
- Ubicación del establecimiento
- Prioridad reclamada
- Número del registro general de poderes
- Hoja adicional complementaria al punto "Datos de los establecimientos"

Formatos

- Solicitud de Protección de Signos Distintivos: Registro de Marca, Aviso Comercial o Publicación de Nombre Comercial

Solicitud de Protección de Signos Distintivos:
Registro de Marca, Aviso Comercial o Publicación de Nombre Comercial

Homoclave del formato	Folio
IMPI-00-001-A	

*Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite
18 / 11 / 20	DD / MM / AAAA

Datos generales del(de los) solicitante(s)

Personas físicas	Personas morales
CURP:	RFC:
Nombre(s):	Denominación o razón social:
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nacionalidad:	Nacionalidad:
Teléfono (número, extensión):	Teléfono (número, extensión):
<input type="radio"/> Continúa en anexo	<input type="radio"/> Continúa en anexo

Domicilio del solicitante	
Código postal:	
Calle:	
<small>(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)</small>	
Número exterior:	Número interior:
Colonia:	
<small>(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>	
Municipio o demarcación territorial:	
Entidad federativa:	
País:	

Domicilio para oír y recibir notificaciones	
Código postal:	
Calle:	
<small>(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)</small>	
Número exterior:	Número interior:
Colonia:	
<small>(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>	
Municipio o demarcación territorial:	
Entidad federativa:	
Correo electrónico:	

Todos los requerimientos, resoluciones y demás actos relacionados con el presente trámite, hasta su conclusión, se notificarán a través de la Gaceta de la Propiedad Industrial.



MÉXICO
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



Contacto:

Arenal # 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México.
Teléfono: 55-53-34-07-00 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario 800-570-59-90.
Correo electrónico: buzon@impi.gob.mx

Creatividad para el bienestar

Página 1 de 4

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Datos del signo

Signo que solicita:

Marque con una X sólo una casilla

☐ Publicación de Nombre Comercial☐ Registro de Aviso Comercial☐ Registro de Marca☐ Registro de Marca Colectiva☐ Registro de Marca de CertificaciónLa Marca de Certificación se compone
por una Indicación Geográfica ☐

Fecha de primer uso en México:

DD

/

MM

/

AAAA

☐ No se ha usado

Clase:

— —

Productos o Servicios/Giro preponderante, en el caso de Nombre Comercial:

☐ Continúa en anexo

Denominación:

Sólo en caso de marcas que, además de un elemento figurativo, se integren por palabras, letras o números. En caso de tratarse de una marca conformada únicamente por palabras, letras o números previstos por el alfabeto latino internacional, en la representación del signo se han usado caracteres estándar.

☐ Continúa en anexo

Elementos no reservables

(Elementos sobre los cuales NO se solicita protección; los elementos gráficos que no forman parte de la marca deberán señalarse por líneas discontinuas o punteadas en su representación).

☐ Continúa en anexo

Transliteración:

☐ Continúa en anexo

Traducción:

☐ Continúa en anexo

Representación del signo:

Anote o adhiera el signo que desea proteger

Ubicación del (de los) establecimiento (s)		Prioridad reclamada
Código postal:	País (oficina) de origen: (Sólo en caso de Marca o Aviso Comercial presentadas en el extranjero)	
Calle: <small>(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)</small>		
Número exterior: Número interior:		
Colonia: <small>(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>	Número:	
Municipio o demarcación territorial:	Fecha de presentación:	
Entidad federativa:		
País:		DD MM AAAA
<input type="radio"/> Continúa en anexo		
<p>Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en esta solicitud son ciertos.</p> <p>Los productos o servicios que ofertaré se encuentran libres de engaño o mala fe.</p> <p>En caso de actuar como mandatario cuento con facultades suficientes para llevar a cabo el presente trámite.</p> <p>Así mismo, me doy por enterado del tratamiento que se les dará a los datos personales contenidos en la presente solicitud.</p>		
<p>Nombre y firma del solicitante o de su representante</p>		
<p>*De conformidad con los artículos 5, fracción II del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las formas oficiales del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).</p>		
<div>    </div> <div> <p>MÉXICO PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</p> <p>CONAMER CONSEJO NACIONAL DE AUTORES DE MARCA</p> <p>IMPI INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL</p> </div> <div> <p>Contacto: Arenal # 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México. Teléfono: 55-53-34-07-00 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario 800-570-59-90. Correo electrónico: buzong@impi.gob.mx</p> </div>		

Creatividad para el bienestar

Página 2 de 4

gob.mx

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Documentos anexos

Marque con una X la casilla que corresponda

- ☐ Comprobante de pago. Original.
- ☐ Documento que acredita la personalidad del mandatario, en su caso. Original o copia certificada.
- ☐ Número del Registro General de Poderes _____.
- ☐ Reglas de uso, sólo en caso de solicitud de Registro de Marca Colectiva, Marca de Certificación o si el signo se presenta por más de un solicitante (cotitularidad). Original o copia certificada.
- ☐ Acta constitutiva de la sociedad o asociación, en el caso de solicitud de Registro de Marca Colectiva o Marca de Certificación. En el caso de Marcas de Certificación, el acta deberá establecer, en el objeto, el carácter del certificador.
- ☐ Documentos que acrediten el uso efectivo del nombre comercial, sólo en caso de solicitud de Publicación de Nombre Comercial. Original o copia certificada.
- ☐ Hoja adicional complementaria al punto "Datos Generales de las Personas", sólo en caso de cotitularidad. Original.
- ☐ Hoja adicional complementaria al punto "Productos o servicios, en caso de Marca o Aviso Comercial/Giro comercial preponderante", en su caso. Original.
- ☐ Hoja adicional complementaria al punto "Elementos no reservables", en su caso. Original.
- ☐ Hoja adicional complementaria al punto "Datos del (de los) establecimiento (s)".
- ☐ Traducción de los documentos presentados en idioma distinto al español, en su caso. Original.
- ☐ Legalización o apostilla de los documentos anexos provenientes del extranjero, en su caso. Original.
- ☐ Otros, por ejemplo, carta consentimiento o documentos que acrediten la adquisición de un carácter distintivo derivado del uso en el comercio. Original o copia certificada.

Términos y condiciones

Información sobre el tratamiento de datos personales.

El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial es el responsable de los datos personales que proporcione con la presente solicitud y con motivo del trámite de la misma, son recabados por la Dirección Divisional de Marcas con la finalidad de dar trámite a la solicitud; determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad nacional e internacional aplicable; contactar al solicitante, su representante y autorizados en relación al trámite; notificar actos y resoluciones que así lo requieran y, en su caso, publicar la solicitud y el Título respectivo, en términos de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y demás disposiciones aplicables, para facilitar información al público en el ejercicio de derechos. La Dirección Divisional de Marcas no realiza tratamiento de datos que requieran la autorización expresa, de tener lugar el mismo, se recabará consentimiento expreso que podrá ser revocado mediante solicitud ante la Unidad de Transparencia. El aviso de privacidad integral puede ser consultado en <http://www.gob.mx/impi> o en las instalaciones del Instituto. Actualizado al 17 de julio de 2018.

Presentación y notificaciones.

El horario para la recepción de documentos, atención al público y consulta de expedientes en las distintas oficinas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, durante los días que éste considere como hábiles, será de las 9:00 a las 16:00 horas.

La solicitud y sus anexos debe presentarse en la Coordinación Departamental de Recepción y Control de Documentos de la Dirección Divisional de Marcas de este Instituto, con domicilio en Arenal # 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México. También puede ser presentada en la ventanilla de sus Oficinas Regionales, así como en las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía.

La solicitud podrá remitirse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 5o. BIS del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

Las resoluciones, requerimientos y demás actos del Instituto se notificarán a los solicitantes mediante la Gaceta de la Propiedad Industrial.

Información del trámite.

Trámites a los que corresponde la forma: Solicitud de registro de marca; Solicitud de registro de marca colectiva; Solicitud de registro de marca de certificación; Publicación de nombre comercial y Solicitud de registro de aviso comercial.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: IMPI-01-001-A; IMPI-01-002-A; IMPI-01-003; IMPI-01-004; e IMPI-2019-040-011-A

Fundamento jurídico-administrativo.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial
Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

Acuerdo por el que se da a conocer la Tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Acuerdo que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Acuerdo por el que se establecen los plazos de respuesta a diversos trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios de interpretación y aplicación de la clasificación del Arreglo de Niza relativo a la clasificación internacional de productos y servicios para el registro de las marcas, en la presentación y examen de las solicitudes de signos distintivos ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Acuerdo por el que se establecen Lineamientos en materia de servicios electrónicos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Tiempo de respuesta.

Plazo de primera respuesta: 4 meses. No aplica la negativa ni la positiva ficta.

Quejas y denuncias.

Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

55-5624-0412 (Directo).

55-5624-0400 (Conmutador), extensiones 11231 y 11237.

Correo electrónico: quejanet@impi.gob.mx

Centro de Atención de Denuncias Ciudadanas.

En la Ciudad de México y área metropolitana: 55-2000-2000.

Del interior de la República (sin costo): 800-1128-700.

Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas: www.sidec.funcionpublica.gob.mx



MÉXICO
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



Contacto:

Arenal # 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México.

Teléfono: 55-53-34-07-00 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República sin costo

para el usuario 800-570-59-90.

Correo electrónico: buzon@impi.gob.mx

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Instrucciones de llenado

Esta forma oficial es de distribución gratuita, se autoriza su libre reproducción.

La solicitud debe llenarse en idioma español, por cualquier medio legible manteniendo el mismo medio de llenado de inicio a fin, sin tachaduras ni enmendaduras.

La solicitud debe ser presentada por duplicado, impresa a doble cara (anverso y reverso) en una hoja de papel blanco, tamaño oficio, conforme al número de páginas que la integran y firmada autógrafamente en ambos ejemplares.

Folio. Para uso exclusivo del IMPI.

Fecha de solicitud del trámite. Para uso exclusivo del IMPI.

Datos generales del(los) solicitante(s). Anote en el recuadro correspondiente los datos completos de la(s) persona(s) física(s) o moral(es) que será(n), en su caso, titular(es) de la marca, marca colectiva, marca de certificación, aviso comercial o nombre comercial.

En el rubro **Personas físicas**, la CURP (Clave Única de Registro de Población) puede requisitarla únicamente si se trata de una persona física nacional.

En caso de que los solicitantes sean 2 o más personas morales, marque la opción **Continúa en anexo** y requiste la Hoja adicional complementaria "Datos Generales de las Personas", tantas veces sea necesario.

En el rubro **Personas morales**, el RFC (Registro Federal de Contribuyentes) puede requisitarlo únicamente si se trata de una persona moral nacional.

Domicilio del solicitante. Anote en el recuadro correspondiente los datos completos del domicilio del solicitante.

Domicilio para oír y recibir notificaciones. Este domicilio debe ubicarse dentro del territorio nacional.

Anote en el recuadro correspondiente los datos completos del domicilio para oír y recibir notificaciones, conforme a las instrucciones para el domicilio contenidas en esta forma.

Correo electrónico. Anote en este recuadro una dirección de correo electrónico.

Tome en cuenta que la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial establece que las notificaciones se realizarán a través de la Gaceta y éstas surtirán efectos en la fecha que ésta lo indique o, en su defecto, al día hábil siguiente de aquél en que se ponga en circulación.

Notificación por Gaceta de la Propiedad Industrial. La Gaceta puede consultarse en el Sistema de Información de la Gaceta de la Propiedad Industrial (SIGA), disponible en la página electrónica de este Instituto: www.gob.mx/mpi

Datos del signo. Marque con una X la casilla que corresponda.

La **Marca de Certificación** se compone por una **Indicación Geográfica**. Si elige presentar una solicitud para Registro de Marca de Certificación, y si ésta contiene en su denominación una Indicación Geográfica, entonces marque con una X.

Fecha de primer uso. Señale la fecha a partir de la cual el signo se ha usado en forma ininterrumpida. En su caso, marque con una X la opción correspondiente a **No se ha usado**. Una vez indicada esta fecha no podrá modificarse.

Clase. Cuando la conozca, anote en el recuadro el número de la clase (1 o 2 dígitos) que corresponda a los productos o servicios para los que solicita el registro. En caso de duda puede consultar la Clasificación de Productos y Servicios para el registro de las Marcas (Clasificación de Niza) vigente, disponible en la página electrónica de este Instituto: www.gob.mx/mpi

Productos o Servicios/Giro preponderante, en el caso de Nombre Comercial. Proporcione la información necesaria, conforme al tipo de signo que está solicitando. En caso de que el espacio en la forma le resulte insuficiente, marque la opción **Continúa en anexo** y presente en una hoja separada el resto de la información en escrito libre.

- Si se trata de una solicitud de Registro de Marca, Registro de Marca de Certificación o Registro de Marca Colectiva, indique el(los) producto(s) o servicio(s) que desea proteger.
- Si se trata de una solicitud de Registro de Aviso Comercial, indique el(los) producto(s) o servicio(s) que quiere anunciar.
- Si se trata de una solicitud de Publicación de Nombre Comercial, indique el giro preponderante del establecimiento. Recuerde que, para acreditar el uso efectivo del nombre comercial, deberá anexar los documentos para tal fin.

Denominación. En su caso, indique la denominación que desea proteger, ésta debe corresponder con la que aparece en el recuadro **Representación del signo**.

Representación del signo. Anote o adhiera en el recuadro, el signo conforme al tipo solicitado. Tome en cuenta que, por el sólo hecho de presentar la solicitud de registro, se entenderá que se reserva el uso exclusivo del signo, tal y como aparezca en esta solicitud.

• Si se trata de una solicitud de Registro de Marca, Registro de Marca de Certificación o Registro de Marca Colectiva, que sea susceptible de representarse gráficamente, adhiera la etiqueta con medidas no mayores de 10 cm x 10 cm, ni menores de 4 cm x 4 cm. En caso de que contenga alguna denominación, ésta deberá coincidir con la indicada en el rubro **Denominación**.

Elementos no reservables. Indique sólo las palabras o figuras que aparezcan en la representación del signo solicitado y que no son de uso exclusivo, por ejemplo: Hecho en México, Talla, Ingredientes, Peso, Registro de Salud, etc. En caso de que el espacio en la forma le resulte insuficiente, marque la opción **Continúa en anexo** y presente en una hoja separada el resto de la información en escrito libre.

Los elementos gráficos que no forman parte de la marca deberán señalarse por líneas discontinuas o punteadas en su representación.

Transliteración. En caso de que el espacio en la forma le resulte insuficiente, marque la opción **Continúa en anexo** y presente en una hoja separada el resto de la información en escrito libre.

Traducción. Indique, en su caso, el significado en español del signo propuesto a registro. En caso de que el espacio en la forma le resulte insuficiente, marque la opción **Continúa en anexo** y presente en una hoja separada el resto de la información en escrito libre.

Ubicación del establecimiento. Requisito únicamente en caso de haber señalado fecha de primer uso o si se trata de una solicitud de Publicación de Nombre Comercial. Indique el domicilio del establecimiento o negocio relacionado con el signo solicitado.

Prioridad reclamada. En caso de reclamar la prioridad derivada de una solicitud de Registro de Marca, Registro de Marca de Certificación o de Registro de Aviso Comercial, presentada previamente en el extranjero, indique los siguientes datos: País u oficina de origen, Número de expediente o registro y Fecha de presentación. Al momento de realizar el pago de la tarifa, **no olvide agregar** el concepto correspondiente al estudio y reconocimiento de cada derecho de prioridad que reclame, en relación con la solicitud.

Nombre y firma del solicitante o su mandatario. Anote el nombre completo de la persona que firma la solicitud. En caso de que se trate de una **persona física**, puede firmar el solicitante o su representante legal.

En caso de que se trate de una **persona moral**, indique el nombre de la persona física que está actuando en su representación y firme la solicitud.

Si el poder debe ejercerse de forma conjunta por varios mandatarios, indique los nombres de todos ellos e incluya su firma.



MÉXICO
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



Contacto:

Arenal # 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México.

Teléfono: 55-53-34-07-00 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario 800-570-59-90.

Correo electrónico: buzoni@impi.gob.mx

Creatividad para el bienestar

Página 4 de 4

- Hoja adicional complementaria “Datos Generales de las Personas”

Hoja adicional complementaria "Datos Generales de las Personas"

(Use esta hoja en caso de que la solicitud sea presentada por dos o más personas físicas o morales, para los trámites de la Dirección Divisional de Marcas)

Datos generales de las personas

Personas físicas	Personas morales
CURP:	RFC:
Nombre(s):	Denominación o razón social:
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nacionalidad:	Nacionalidad:
Teléfono (número, extensión):	Teléfono (número, extensión):

Datos generales de las personas




Personas físicas	Personas morales
CURP:	RFC:
Nombre(s):	Denominación o razón social:
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nacionalidad:	Nacionalidad:
Teléfono (número, extensión):	Teléfono (número, extensión):

Datos generales de las personas

Personas físicas	Personas morales
CURP:	RFC:
Nombre(s):	Denominación o razón social:
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nacionalidad:	Nacionalidad:
Teléfono (número, extensión):	Teléfono (número, extensión):

Datos generales de las personas	
Personas físicas	Personas morales
CURP:	RFC:
Nombre(s):	Denominación o razón social:
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nacionalidad:	Nacionalidad:
Teléfono (número, extensión):	Teléfono (número, extensión):

Datos generales de las personas	
Personas físicas	Personas morales
CURP:	RFC:
Nombre(s):	Denominación o razón social:
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nacionalidad:	Nacionalidad:
Teléfono (número, extensión):	Teléfono (número, extensión):

 MÉXICO <small>PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</small>	 CONAMER <small>COMISIÓN NACIONAL DE ARQUITECTURA</small>	 IMPI <small>INSTITUTO MEXICANO DE PROTECCIÓN INDUSTRIAL</small>	Contacto: Arenal # 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México. Teléfono: 55-53-34-07-00 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario 800-570-59-90. Correo electrónico: buzón@impi.gob.mx
---	--	---	--

- Hoja adicional complementaria “Ubicación del establecimiento”

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Hoja adicional complementaria "Ubicación del establecimiento"
(Use esta hoja en caso de señalar más de un establecimiento o negociación relacionado con la marca,
siempre y cuando, se haya señalado fecha de primer uso.)

Ubicación del establecimiento

Código postal:	
Calle:	
<small>(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)</small>	
Número exterior:	Número interior:
Colonia:	
<small>(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>	
Municipio o demarcación territorial:	
Entidad federativa:	
País:	

Ubicación del establecimiento

Código postal:	
Calle:	
<small>(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)</small>	
Número exterior:	Número interior:
Colonia:	
<small>(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>	
Municipio o demarcación territorial:	
Entidad federativa:	
País:	

Ubicación del establecimiento	
Código postal:	
Calle:	
<small>(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)</small>	
Número exterior:	Número interior:
Colonia:	
<small>(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>	
Municipio o demarcación territorial:	
Entidad federativa:	
País:	

Registro patronal ante el IMSS

El Registro Patronal es un número que asigna el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) a una empresa cuando ésta se da de alta ante la institución. Mediante este número se identifica individualmente a cada patrón y se verifica el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley del Seguro Social (LSS).

Dependencia

Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)

Costo

No tiene costo

Tiempo de respuesta

El registro patronal debe realizarse antes de iniciar las operaciones y puede tardar aproximadamente 2 semanas.

Vigencia

No tiene vencimiento.

Formatos

Aviso de Inscripción Patronal o de Modificación en su Registro (AFIL-01)

Aviso de Inscripción Patronal o de Modificación en su Registro (AFIL-01)

Fecha de publicación del formato en el DOF		Fecha de solicitud del trámite	
DD / MM / AAAA		DD / MM / AAAA	
Exclusivo IMSS		Marque con una "X" la causa de presentación de este aviso	
Tipo de	Clave Municipio:	A <input type="radio"/> Alta Patronal	B <input type="radio"/> Reanudación de actividades
Movimiento:	Argumento:	C <input type="radio"/> Cambio domicilio o circunscripción	D <input type="radio"/> Cambio nombre o Razón Social
Causa:		E <input type="radio"/> Sustitución Patronal	F <input type="radio"/> Duplicidad
		G <input type="radio"/> Baja	H <input type="radio"/> Huelga
			<input type="radio"/> Inicio <input type="radio"/> Termina
			<input type="radio"/> Legal <input type="radio"/> Inexistente
Datos generales del Patrón o Sujeto Obligado			
Nombre, denominación o razón social:			
En caso de persona física (sin abreviaturas): Nombre(s)		Primer Apellido Segundo Apellido	
RFC:		CURP (Sólo en caso de Patrón Persona Física):	
Clase de riesgo manifestada por el patrón:		Número de Registro Patronal:	
Fracción:		Actividad o Giro de la Empresa:	
Prima:		Fecha de la causa del aviso: DD / MM / AAAA	
Domicilio del Patrón o Sujeto Obligado			
Código postal:			
Calle:			
(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)			
Número exterior:		Número interior:	
Colonia:			
(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)			
*Localidad:			
Municipio o Alcaldía:			
Estado:			
*Teléfono fijo (línea y número):			
*Correo electrónico:			
Los movimientos que ampara este formato surten efecto tanto para el IMSS como para el INFONAVIT conforme a sus respectivas leyes. Conserve este documento para cualquier aclaración.			
Nombre y firma del patrón, sujeto obligado o su representante legal			
Exclusivo IMSS			
Fecha y hora de recepción de este aviso en el IMSS:			
Delegación:		Subdelegación:	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

**GOBIERNO DE
MÉXICO**

Contacto:
 Paseo de la Reforma 476, P.B.
 Col. Juárez, Cuauhtémoc
 C.P. 06600, CDMX
 Tel. 01 800 623 23 23
<http://atencion.contactoimss.com.mx>

Exclusivo IMSS para las causas A,B,D y E anote los datos del acta constitutiva o de otros documentos afines

No. de notaría:	No. de acta:
No. de libro:	No. de foja:
Registro Público de la Propiedad y Comercio:	Información adicional:
Lugar y fecha de constitución:	

Instrucciones para el patrón

Causa A Alta Patronal	Presente los avisos de inscripción de todos sus trabajadores
Causa B Reanudación actividades	Anote los datos registrados anteriormente en el IMSS, presentando además los avisos de inscripción de sus trabajadores: <div> <div>Nombre, Denominación o Razón Social del Patrón o Sujeto Obligado</div> <div>Número de Registro Patronal</div> </div>
Causa C Cambio de domicilio o circunscripción	Anote el domicilio anterior: En cambios de circunscripción presente en la nueva circunscripción los avisos conforme causa "A" (Excepto CDMX) <div> <div>Código postal</div> <div>Calle</div> <div>Número exterior e interior</div> <div>Colonia</div> <div>Municipio o Alcaldía</div> <div>Estado</div> </div>
Causa D Cambio nombre o razón social	Anote el nombre, denominación o razón social anterior:
Causa E Sustitución patronal	Anote el nombre y número de registro del patrón sustituido (Solicite información adicional): <div> <div>Nombre, Denominación, Razón Social del Patrón Sujeto Obligado</div> <div>Número de Registro Patronal</div> </div>
Causa F Duplicidad	Anote los números de registro patronal aplicados y solicite información adicional: <div> <div>Registro 1</div> <div>Registro 2</div> </div>
Causa G Baja	Anote el motivo de la baja: NOTA: En caso de que la baja corresponda a uno de los centros de trabajo o filiales de una empresa controlados por un mismo registro patronal, presente únicamente los avisos de baja de los trabajadores adscritos a ese centro o filial.
Causa H Huelga	Las empresas en estado de huelga no presentan avisos de baja sólo deben informar los nombres y Números de Seguridad Social de los trabajadores que no están en huelga
NOTA • Para las causas A, B, D y E adjunte copia del acta constitutiva de la empresa, debidamente protocolizada y copia del registro ante el SAT u otra dependencia que autorice el ejercicio, además del formato AM-SRT "Aviso de modificación de las empresas para el seguro de riesgo de trabajo" (esta última excepto en causa "D") • Para la causa C adjunte copia del aviso presentado ante el SAT.	
Homoclave en el Registro Federal de Trámites y Servicios:	
<input type="radio"/> IMSS-02-010-A <input type="radio"/> IMSS-02-010-B <input type="radio"/> IMSS-02-002-A <input type="radio"/> IMSS-02-002-B	<input type="radio"/> IMSS-02-002-C <input type="radio"/> IMSS-02-002-D <input type="radio"/> IMSS-02-002-E <input type="radio"/> IMSS-02-002-J <input type="radio"/> IMSS-02-002-K
Homoclave del formato	
AFIL-01	
Se presenta por triplicado	



GOBIERNO DE MÉXICO



Contacto:
 Paseo de la Reforma 476, P.B.
 Col. Juárez, Cuauhtémoc
 C.P. 06600, CDMX
 Tel. 01 800 623 23 23
<http://atencion.contactoimss.com.mx>

Aviso de Inscripción del Trabajador (AFIL-02)

Fecha de publicación del formato en el DOF		UMF	Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA			DD / MM / AAAA
Datos generales del trabajador		Datos del patrón	
Número de Seguridad Social:		Número de Registro Patronal:	
CURP:		CURP (Sólo en caso de Patrón Persona Física):	
*RFC:		RFC:	
Nombre(s): <small>Sin abreviaturas</small>		Nombre, denominación, razón social del patrón o sujeto obligado:	
Primer apellido: <small>Sin abreviaturas</small>		En caso de persona física (sin abreviaturas): Nombre(s) Primer Apellido Segundo Apellido	
Segundo apellido: <small>Sin abreviaturas</small>		Ubicación del centro de trabajo	
Sexo: <input type="radio"/> 1 Hombre <input type="radio"/> 2 Mujer		Código postal:	
Fecha de nacimiento: DD / MM / AAAA		Calle:	
Lugar de nacimiento: (Estado)		Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.	
Ocupación del trabajador:		Número exterior: Número interior:	
En caso de jornada o semana reducida anotar los días que labora o el horario:		Colonia:	
Salario base de cotización: \$		Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.	
Tipo de contratación: <input type="radio"/> 1 Permanente <input type="radio"/> 2 Eventual <input type="radio"/> 3 Eventual Construcción		*Localidad:	
Tipo de Salario: <input type="radio"/> 0 Fijo <input type="radio"/> 1 Variable <input type="radio"/> 2 Mixto		Municipio o Alcaldía:	
Fecha de ingreso al trabajo: DD / MM / AAAA		Estado:	
Nombre del padre (aún finado):		Firma del patrón, sujeto obligado o su representante legal (anotar cargo)	
Nombre de la madre (aún finada):		Firma o huella del trabajador	
Domicilio del trabajador		Exclusivo del IMSS	
Código postal:		Fecha y hora de recepción de este aviso en el IMSS:	
Calle:		Extemporáneo: <input type="radio"/> 1 Clave de argumento:	
Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.		Los movimientos que ampara este formato surten efecto tanto para el IMSS como para el INFONAVIT conforme a sus respectivas leyes. Conserve este documento para cualquier aclaración.	
Número exterior: Número interior:			
Colonia:			
Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.			
*Localidad:			
Municipio o Alcaldía:			
Estado:			

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

**GOBIERNO DE
MÉXICO**

Contacto:
 Paseo de la Reforma 476, P.B.
 Col. Juárez, Cuauhtémoc
 C.P. 06600, CDMX
 Tel. 01 800 623 23 23
<http://atencion.contactoimss.com.mx>

Importante para el patrón

- Para la integración del salario considere los artículos 27, 28, 29, 30 y 32 de la Ley del Seguro Social y 29 de la Ley del INFONAVIT.

Importante para el trabajador

A partir de esta fecha, ha quedado usted inscrito con derecho a recibir las prestaciones de las Leyes del Seguro Social e INFONAVIT, una vez reunidas las condiciones establecidas en ellas.

Recuerde que el Número de Seguridad Social que se le ha asignado es único e intransferible y deberá proporcionarlo cada vez que solicite algún trámite ante los Institutos o ante la AFORE de su elección.

Para la obtención del servicio médico, deberá usted acudir a la Unidad de Medicina Familiar que aparece anotada en este aviso para que le sea entregada su Cartilla Nacional de Salud.

Para el registro de sus beneficiarios legales deberá cumplir con los requisitos que establece la Ley del Seguro Social, además de presentar los siguientes documentos:

- Esposa(o):
- Concubinario(río): (con hijos procreados)
- Hijos: (sin hijos procreados)
- Padres: (hasta los 16 años)
- Copia certificada del acta de matrimonio civil.
- Copia certificada del acta de nacimiento de cada uno de los hijos.
- Comprobación de convivencia y dependencia económica del asegurado, mínimo 5 años.
- Copia certificada del acta de nacimiento
- Copia certificada del acta de nacimiento y comprobante de la escuela del sistema educativo nacional, donde realiza estudios, que indique inicio y término del ciclo escolar.
- Copia certificada del acta de nacimiento del asegurado y comprobación de convivencia y dependencia económica con el asegurado.

Para todo trámite y solicitud de prestaciones debe presentar la Cartilla Nacional de Salud.

Importante:

Cualquier cambio de domicilio comuníquelo al IMSS a través de la unidad de medicina familiar de su adscripción o a través del portal www.imss.gob.mx

Revise que su salario este correctamente anotado, ya que es la base para otorgarle los beneficios que establecen las Leyes del Seguro Social y del INFONAVIT.

Homoclave en el Registro Federal de Trámites y Servicios:

- ☐ IMSS-02-001-A
- ☐ IMSS-02-001-B
- ☐ IMSS-02-001-C
- ☐ IMSS-02-001-D
- ☐ IMSS-02-001-E
- ☐ IMSS-02-001-F
- ☐ IMSS-02-001-G
- ☐ IMSS-02-009
- ☐ IMSS-02-038-A
- ☐ IMSS-02-007

Homoclave del formato

AFIL-02

Se presenta por triplicado

**GOBIERNO DE
MÉXICO**



Contacto:
Paseo de la Reforma 476, P.B.
Col. Juárez, Cuauhtémoc
C.P. 06600, CDMX
Tel. 01 800 623 23 23
<http://atencion.contactoimss.com.mx>

Aviso de Modificación de Salario del Trabajador (AFIL-03)

gob.mx	
Instituto Mexicano del Seguro Social - Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	
Aviso de Modificación de Salario del Trabajador (AFIL-03)	
Fecha de publicación del formato en el DOF DD / MM / AAAA	Fecha de solicitud del trámite DD / MM / AAAA <small>(*) Datos Opcionales</small>
Datos generales del asegurado Número de Seguridad Social: CURP: *RFC: Nombre(s): <small>Sin abreviaturas</small> Primer apellido: <small>Sin abreviaturas</small> Segundo apellido: <small>Sin abreviaturas</small> Sexo: <input type="radio"/> 1 Hombre <input type="radio"/> 2 Mujer Fecha de nacimiento: DD / MM / AAAA Lugar de nacimiento: (Estado) Ocupación del trabajador: En caso de jornada o semana reducida anotar los días que labora o el horario: Salario base de cotización anterior: \$ Salario base de cotización: \$ Tipo de contratación: <input type="radio"/> 1 Permanente <input type="radio"/> 2 Eventual <input type="radio"/> 3 Eventual Construcción Tipo de Salario: <input type="radio"/> 0 Fijo <input type="radio"/> 1 Variable <input type="radio"/> 2 Mixto Fecha de la modificación: DD / MM / AAAA Firma del patrón, sujeto obligado o su representante legal <small>(anotar cargo)</small> Firma o huella del trabajador	Datos del patrón Número de Registro Patronal: CURP (Solo en caso de Patrón Persona Física): RFC: Nombre, denominación, razón social del patrón o sujeto obligado: <small>En caso de persona física (sin abreviaturas): Nombre(s) Primer Apellido Segundo Apellido</small> Ubicación del centro de trabajo Código postal: Calle: <small>Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Corredor, etc.</small> Número exterior: Número interior: Colonia: <small>Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.</small> *Localidad: Municipio o Alcaldía: Estado: Exclusivo del IMSS Fecha y hora de recepción de este aviso en el IMSS: Extemporáneo: <input type="radio"/> 1 Clave de argumento: Los movimientos que ampara este formato surten efecto tanto para el IMSS como para el INFONAVIT conforme a sus respectivas leyes. Conserve este documento para cualquier aclaración.

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF)



GOBIERNO DE MÉXICO



Contacto:
 Paseo de la Reforma 476, P.B.
 Col. Juárez, Cuauhtémoc
 C.P. 06600, CDMX
 Tel. 01 800 623 23 23
<http://atencion.contactoimss.com.mx>

Página 1 de 2

A los patrones

Para la integración del salario considere los arts. 27, 28, 29, 30 y 32 de la Ley del Seguro Social y el artículo 29 de la Ley del INFONAVIT

Recuerde, cada vez que la comisión nacional de los salarios mínimos establezca nuevos salarios mínimos generales, el IMSS operará en forma automática las modificaciones de salario mínimo de los trabajadores de conformidad con el artículo 55 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Importante

Trabajador: En caso de cambio de domicilio comuníquelo al IMSS a través de la Unidad de Medicina Familiar de su adscripción o a través del portal www.imss.gob.mx

Homoclave en el Registro Federal de Trámites y Servicios:

- ☐ IMSS-02-009
- ☐ IMSS-02-038-A

Homoclave del formato

AFIL-03

Se presenta por triplicado



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



Contacto:

Paseo de la Reforma 476, P.B.
Col. Juárez, Cuauhtémoc
C.P. 06600, CDMX
Tel. 01 800 623 23 23
<http://atencion.contactoimss.com.mx>

Aviso de Baja del Trabajador (AFIL-04)

gob.mx	
Instituto Mexicano del Seguro Social - Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	
Aviso de Baja del Trabajador (AFIL-04)	
Fecha de publicación del formato en el DOF DD / MM / AAAA	UMF
(*) Datos Opcionales	
Datos generales del trabajador o asegurado Número de Seguridad Social: CURP: *RFC: Nombre(s): Sin abreviaturas Primer apellido: Sin abreviaturas Segundo apellido: Sin abreviaturas Sexo: <input type="radio"/> 1 Hombre <input type="radio"/> 2 Mujer Fecha de baja del trabajador asegurado: DD / MM / AAAA Último día de salario devengado Causa de la baja: Firma del patrón sujeto obligado o su representante legal Los movimientos que ampara este formato surten efecto tanto para el IMSS como para el INFONAVIT conforme a sus respectivas leyes. Conserve este documento para cualquier aclaración.	Datos del patrón Número de Registro Patronal: CURP (Sólo en caso de Patrón Persona Física): RFC: Nombre, denominación, razón social del patrón o sujeto obligado: En caso de persona física (sin abreviaturas): Nombre(s) Primer Apellido Segundo Apellido Ubicación del centro de trabajo Código postal: Calle: Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc. Número exterior: Número Interior: Colonia: Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc. *Localidad: Municipio o Alcaldía: Estado: Exclusivo del IMSS Fecha y hora de recepción de este aviso en el IMSS: Extemporáneo: <input type="radio"/> 1 Clave de argumento:
Importante para el patrón Durante el estado de huelga no procederá el aviso de baja, salvo en caso de que el trabajador reúna los requisitos para obtener una pensión. El aviso de baja no surtirá efecto legal o administrativo alguno cuando se presente en el periodo en que el trabajador se encuentre incapacitado temporalmente para el trabajo. Si el aviso de baja es presentado extemporáneamente surtirá efectos a partir de la fecha de su presentación (artículo 37 de la Ley del Seguro Social y artículo 57 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización). Homoclave en el Registro Federal de Trámites y Servicios: <input type="radio"/> IMSS-02-002-J <input type="radio"/> IMSS-02-002-K <input type="radio"/> IMSS-02-009 <input type="radio"/> IMSS-02-038-C <input type="radio"/> IMSS-02-013	
Homoclave del formato AFIL-04	
Se presenta por triplicado	
<small>*De conformidad con los artículos 4 y 63-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF)*</small>	
 GOBIERNO DE MÉXICO	 CONAMER <small>Comisión Nacional de Arbitraje del Trabajo</small>
 IMSS	Contacto: Paseo de la Reforma 476, P.B. Col. Juárez, Cuauhtémoc C.P. 06600, CDMX Tel. 01 800 623 23 23 http://atencion.contactoimss.com.mx

Requisitos

1. Identificación oficial del representante legal y del apoderado (original y copia)
2. Acta constitutiva y poder notarial de la empresa (original y copia)
3. Comprobante de domicilio de la empresa (original y copia)
4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa (original y copia)
5. Cédula de Identificación Fiscal (CIF) de la empresa (original y copia)
6. Lista de trabajadores que serán dados de alta ante el IMSS, con sus respectivos datos personales (nombre completo, fecha de nacimiento, Registro Federal de Contribuyentes y Clave Única de Registro de Población)
7. Pago de derechos ante el IMSS, en caso de que aplique.

Apertura de cuenta bancaria para persona moral

Un paso crucial para que la empresa inicie operaciones es abrir una cuenta bancaria.

Dependencia

El banco de tu elección

Costo

Dependiendo del banco, de \$0 a \$10,000

Tiempo de respuesta

10 días

Vigencia

12 a 60 meses

Requisitos

- Acta constitutiva con sello de inscripción en el Registro Público de Comercio; para Sociedad por Acciones Simplificada (SAS) deberás presentar el contrato social firmado por la Secretaría de Economía (SE).
- Poder de los representantes legales facultados para suscribir y emitir títulos de crédito con sello notarial.
- RFC (constancia de situación fiscal).
- Número de celular vigente.
- Credencial de elector vigente de los apoderados y firmantes autorizados a registrar.
- Constancia de la Firma Electrónica Avanzada (e. Firma, antes FIEL).
- Comprobante de domicilio fiscal y operativo del negocio.

Además de los requeridos por el banco.

Formatos

No presentados

Aviso de apertura de establecimientos mercantiles, empresas o negocios

Permite manifestar la apertura de un local fijo, semifijo, establecimiento, sucursal, almacén y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades, adicional al domicilio fiscal estatal registrado.

Dependencia

Servicio de Administración Tributaria

Costo

Trámite gratuito

Tiempo de respuesta

1 día hábil

Vigencia

Permanente

Requisitos

No se requiere ningún documento, sin embargo, para ingresar es necesario contar con Contraseña o e. Firma y el Registro Federal de Contribuyentes

Formatos

No se presenta ningún formato

Licencia de uso de suelo

Dependencia

Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Costo

Para superficie de uso habitacional

- Hasta 160 m² \$3207 mxn
- De 161 m² hasta 500 m² \$5271.23 mxn
- De 501 hasta 1 hectárea \$8150.18 mxn
- Para superficie que exceda de 1 hectárea \$8150.18 mxn
- Por cada hectárea o fracción adicional \$347.16 mxn

Para superficie destinada uso comercial, oficinas, servicios personales independiente y profesionales:

- De 0 hasta 50 m² \$1,458.94 mxn
- De 51 hasta 100 m² \$4,214.60 mxn
- De 101 hasta 500 m² \$7,348.79 mxn
- Para superficie que exceda de 500 m² \$9,552.89 mxn

Tiempo de respuesta

15 días hábiles

Vigencia

2 años de vigencia

Requisitos

- INE
- Acta Constitutiva
- Carta Poder
- Plano catastral actualizado y verificado en campo
- Escrituras del predio
- Plano arquitectónico
- Visto bueno ambiental

Formatos

Formato de solicitud



FO-DGOU-26

_____, Méx., a _____ de _____ de _____

Folio No.:

Fecha de Ingreso: Fecha de Entrega:

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="radio"/> Subdivisión de Predios | <input type="radio"/> Dictamen de Impacto Regional | <input checked="" type="radio"/> *Cambio de: <input type="radio"/> Uso de Suelo <input type="radio"/> Densidad <input type="radio"/> Intensidad <input type="radio"/> Altura |
| <input type="radio"/> Fusión de Predios | <input type="radio"/> Perito Responsable de Obra | Especificar: <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> Lotificación para Condominio | <input type="radio"/> *Licencia de Uso de Suelo | <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> Relotificación de Predios | <input type="radio"/> *Cédula Informativa de Zonificación | <input type="text"/> |

***Nota:** Trámites en proceso de transferencia por parte del Gobierno del Estado como atribuciones de los Ayuntamientos correspondientes:

El que suscribe	
Representante legal de	
Propietario (a) de	predio(s) con la(s) siguiente(s) superficie(s) en m ² .
Ubicado(s) en	No. (s)
Colonia ó Fraccionamiento	
Municipio	Código Postal
Clave(s) Catastral(s)	
Uso Actual	Superficie construida en m ² .
Número de lotes previstos	Uso de suelo que se pretende
Superficie prevista a construir en m ² .	

Manifiesto mi domicilio para recibir notificaciones en el Estado de México

Ubicado en

Colonia ó Fraccionamiento Localidad

Municipio Código Postal Teléfono (clave):

Correo Electrónico:

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

[illegible]

FORMATO GRATUITO



Exclusivo para solicitud de Credencial de Peritos Responsables de Obra:

Nombre				Teléfono	
Domicilio				Municipio	
Profesión		Cédula Profesional		Correo electrónico	
En caso de revalidación.					
No. de perito		Libro		Foja	
				Fecha	

FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que los datos y documentos que presento son los verdaderos y por lo tanto me hago sabedor de las penas en que incurra por falsedad en términos del artículo 157, fracción I del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de México, independientemente de la cancelación del trámite solicitado.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN URBANA

Resumen ejecutivo

La empresa Protective S. A. de C. V. es una empresa dedicada a la creación de gadgets de seguridad social, por tal motivo se toma en cuenta a la población en general para realizar diseños y herramientas que ayuden con la seguridad e integridad de cada uno de los clientes de Protective. En base a estudios realizados en la Ciudad de México, se decidió llevar a cabo el desarrollo de una aplicación que con ayuda de un gadget pueda ayudar a las personas que lo poseen mandar una alerta de S.O.S junto con la ubicación de esta persona. Ayudando a que sea una herramienta económica de acceso a todo el público y de materiales resistentes y duraderos.

Nuestro producto es la mejor opción frente a competidores que tratan de ofrecer el mismo objetivo, pero nuestro gadget diseñado en Protective se coloca como la principal y mejor opción de los clientes, por su diseño diminuto y difícil de encontrar, el precio que es uno de nuestros principales fuertes, ya que es barato a diferencia de nuestros competidores, también es ecológico y amigable con el medio ambiente, ya que su producción y materiales no generan contaminantes para el medio ambiente y es fácil de usar con una aplicación intuitiva para nuestros clientes.

Tenemos una visión clara con respecto al futuro de nuestra empresa, colocarnos como una de las principales empresas desarrolladoras y proveedoras de servicios para la seguridad del ciudadano, brindando una experiencia única y fácil para todos.

Con una misión acorde a nuestras expectativas el cual es brindar seguridad a todos nuestros clientes y tener a una sociedad menos preocupada por salvar su vida o bienes y más preocupada por pensar en el mañana y disfrutar su vida.

Contamos con una serie de objetivos que nos ayudaran a plantear nuestro producto y construir esto desde cero.

- Expandir nuestro alcance a nivel nacional, estableciendo alianzas con empresas de seguridad, en el segundo año de operación
- Expandir la gama de productos ofrecidos, mediante la incorporación de dispositivos inteligentes de seguridad para el hogar, en el tercer año de operación
- Reducir la inseguridad en al menos un 20% en la zona donde se implementan nuestros gadgets y aplicación móvil
- Aumentar la cantidad de delitos reportados en un 30%

Y ¿Cómo lograremos esto? Con ayuda de nuestro plan de negocio que se basa en la creación de descuentos, promociones por clientes de lealtad, mayoreo, realización de campañas de concientización, realizando también sorteos y sobre todo, cumpliendo con nuestra palabra que es la de brindar seguridad y que mejor plan de negocio que dar lo que se está prometiendo.

Nuestro producto está posicionado en lo más alto, ya que es muy completo con lo que se oferta, y cumple con las tres b, bueno, bonito y barato. Facilitando la adquisición de este y brindando los servicios a un mayor número de personas en la ciudad. Además de que es amigable con el medio ambiente, el cual no genera residuos en la fabricación de este o el uso del mismo. Con este producto podremos posicionarnos como una de las empresas

líderes en la ciudad, brindando seguridad que es de lo que más se carece en este momento y el cual es uno de los principales puntos de interés de la población.

Definición del negocio

Datos básicos del negocio

El nombre de la empresa es Protective S. A. de C. V., una empresa dedicada a la creación de un gadget para la seguridad de la gente, las oficinas centrales se encuentran en la ciudad de México.

Descripción del negocio

Protective es una empresa que ofrece un gadget tecnológico con una en forma de llavero junto con una aplicación móvil que permitirá al usuario salir de su casa sintiéndose mas seguro a partir de que el gadget emite una alerta cuando una persona se encuentre en una situación de peligro o algún riesgo, esta alerta se emite a las autoridades y a contactos de emergencia que el usuario registra en la aplicación.

Características diferenciadoras

El origen de nuestro producto es una innovación, ya que existen productos similares, pero nosotros estamos ofreciendo algo extra, un valor agregado. Las características diferenciadoras que encontramos en relación con los precios, calidad, proceso de fabricación, etc. Frente a otros productos o servicios que son similares al nuestro en el mercado:

- El gadget es pequeño por lo que pasa desapercibido
- El usuario puede escoger donde colocarse el gadget
- Ofrece interfaz interactiva y de fácil acceso para cualquier persona que lo utilice
- Con la aplicación podemos obtener información y editar contactos de confianza

Ventajas competitivas

Las principales ventajas competitivas que tenemos frente a otros productos similares son:

- Precio
- Tamaño
- Facilidad de uso
- Producto ecológico ya que no usa ni produce ningún tipo de contaminante para el ambiente

Mercado objetivo

El mercado al cual va dirigido es principalmente a la población, que por la naturaleza de su trabajo o actividades cotidianas, tengan que Salir de casa con la inseguridad de sufrir un acto de violencia.

En una primera versión, el producto irá dirigido a la población de la Ciudad de México, ya que es una de las ciudades de todo México con más alto índice de casos de delincuencia en las calles.

Visión y misión

Visión

En un plazo de 5 años buscamos ser líderes en el desarrollo de tecnología enfocada a proveer seguridad a las personas ofreciendo la mejor experiencia de usuario y mejorando la vida cotidiana de las personas.

Misión

Hacer sentir seguras a las personas que salgan a la calle, con un producto de calidad, asequible, con valor e innovador.

Oportunidad del negocio

La delincuencia en México alcanzó la cifra récord en los primeros tres meses de 2019. La violencia no da tregua y se han registrado 8493 homicidios, 9.6% más que en el mismo periodo de 2018, de igual manera para el año en curso 2023 la delincuencia ha aumentado más del 4.8% según datos proporcionados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

En la actualidad hay muchas causas de inseguridad en México y los factores más influyentes, de carácter multidisciplinario, surgen de los siguientes:

- Las fallas en el sistema educativo.
- La mala política de seguridad.
- Los malos elementos policiacos.
- La desigualdad económica.
- La delincuencia organizada.
- El tráfico ilegal de armas y drogas.
- La desintegración familiar.
- Por la corrupción.

Dadas estas cifras, es necesario atender este problema ya que cada vez se está volviendo más común dentro de nuestro país. Con este proyecto se busca brindar cierto tipo de seguridad a la comunidad mexicana, indistinto de su género, en su día a día, para poder tomar medidas al instante y así tener la posibilidad de evitar más homicidios o secuestros principalmente, como dispositivo de localización inmediata y disuasión de un delito, en su caso.

Objetivos del negocio

- Expandir nuestro alcance a nivel nacional, estableciendo alianzas con empresas de seguridad, en el segundo año de operación
- Expandir la gama de productos ofrecidos, mediante la incorporación de dispositivos inteligentes de seguridad para el hogar, en el tercer año de operación
- Reducir la inseguridad en al menos un 20% en la zona donde se implementan nuestros gadgets y aplicación móvil
- Aumentar la cantidad de delitos reportados en un 30%

Estrategias del negocio

A continuación, se muestra un listado con las estrategias que planeamos para alcanzar los objetivos anteriores.

- Ofrecer descuentos o promociones atractivas para los primeros usuarios que descarguen la aplicación
- Realizar encuestas periódicas a los usuarios para obtener retroalimentación sobre la aplicación y el gadget
- Ofrecer un servicio al cliente excepcional, brindando soporte técnico y atención personalizada a los usuarios
- Realizar campañas de concientización sobre la importancia de la seguridad personal y el uso de gadgets en la zona
- Identificar empresas de seguridad a nivel nacional que puedan ser aliados estratégicos y ofrecerles nuestros productos y servicios
- Establecer acuerdos con empresas de envío para la distribución de nuestros productos y servicios a nivel nacional

Estudio de mercado

Análisis de la industria

La industria de gadgets de seguridad personal ha experimentado un crecimiento significativo en las últimas décadas debido al aumento de la conciencia sobre la seguridad personal y la disponibilidad de tecnologías innovadoras. Anteriormente, los dispositivos de seguridad personal se limitaban principalmente a productos básicos como silbatos, aerosoles de defensa personal y alarmas simples. Sin embargo, con los avances tecnológicos, han surgido gadgets más sofisticados que ofrecen funciones de monitoreo, seguimiento GPS, detección de movimiento y conectividad a través de dispositivos móviles.

La evolución de la industria de gadgets de seguridad personal ha estado impulsada por avances en áreas como la miniaturización de componentes, la conectividad inalámbrica, la inteligencia artificial y la internet de las cosas. Esto ha permitido la creación de dispositivos más compactos, eficientes y con capacidades avanzadas de detección y respuesta ante situaciones de riesgo. Con el aumento de la preocupación por la seguridad personal, se ha observado un crecimiento constante en la demanda de estos dispositivos. Según informes de mercado, se espera que la industria de gadgets de seguridad personal alcance un valor global de varios miles de millones de dólares en los próximos años.

Las perspectivas de crecimiento para la industria de gadgets de seguridad personal son prometedoras. A medida que aumenta la conciencia sobre la seguridad personal y la tecnología continúa avanzando, se espera que la demanda de dispositivos de seguridad personal siga en aumento. Además, factores como el aumento de la urbanización, el crecimiento de la población y la preocupación por la seguridad de las personas mayores y los niños también impulsan el crecimiento de esta industria.

La industria de gadgets de seguridad personal cuenta con la participación de numerosos actores, que incluyen tanto a empresas establecidas como a startups innovadoras. Entre los principales actores se encuentran empresas especializadas en tecnología de seguridad,

fabricantes de dispositivos electrónicos, proveedores de servicios de seguridad y empresas de tecnología wearable.

Definición y análisis del mercado objetivo

Quién constituye el mercado

El mercado al cual va dirigido es principalmente a la población, que por la naturaleza de su trabajo o actividades cotidianas, tengan que salir de casa con la inseguridad de sufrir un acto de violencia. En una primera versión, el producto irá dirigido a población de la Ciudad de México, ya que es una de las ciudades de todo México con más alto índice de casos de delincuencia en las calles.

Qué compra el mercado

El mercado va a comprar un aparato electrónico que es de un tamaño reducido, el cual es adaptable a cualquier accesorio que tenga la persona, como algún llavero, pantalón, etc. el cual le ayuda a alertar a sus contactos que agregó con anterioridad en la app, que se encuentra en peligro. El mercado también podrá contar con una aplicación gratuita, la cual ayudará a la población a informarse sobre organismos contra la violencia, como levantar un acta, etc. Además de personalizar los mensajes de ayuda, seleccionar los contactos de confianza y tomarse una foto antes de salir de casa.

Por qué compra el mercado

El mercado compra en primera instancia seguridad y confianza de que el usuario del dispositivo pueda salir de su casa tranquilamente a realizar sus actividades cotidianas como ir al trabajo o a la escuela, ya que, al tener un uso bastante fácil, el botón de alerta se puede activar sin mayor complicación y en un tiempo bastante corto.

Quién participa en la compra

Cualquier persona con un nivel socioeconómico puede adquirir el producto.

Cómo compra el mercado

La forma de pago que se le brinda a los usuarios es por medio de la compra de un dispositivo electrónico el cual podrá ser vinculado al celular que tenga la aplicación que será gratuita financiada por comerciales y anuncios dentro de la misma. Para este servicio no se contará con rentas mensuales por uso de la aplicación u otro asunto, la forma de ingresos por parte del mercado será solo por la venta del dispositivo.

Cuando compra el mercado

No hay temporada en la que sea más factible o no comprar el gadget, pues los casos de delincuencia están presentes todos los días del año, al tratarse de seguridad y protección para los usuarios, siempre se tendrá el mercado en movimiento.

Dónde compra el mercado

Al tratarse de un problema que se debe atender lo antes posible, el mercado va a poder adquirir este servicio en su modalidad de aparato electrónico en establecimientos con los que se tenga convenio, o bien, a través de sociedades y fundaciones que se encarguen del tema, y también se puede comprar, a través de Amazon, ya que de esta manera el producto

puede llegar a la comodidad de tu casa. Para la aplicación, esta se podrá adquirir sin costo a través de las principales empresas de descarga de aplicaciones, como lo son Google Play, para dispositivos Android, y App Store para dispositivos Apple.

Segmentación del mercado

De primeras, el primer lanzamiento del producto en el mercado será en la Ciudad de México, ya que es considerada como una de las ciudades donde existe mayor violencia y delincuencia en las calles. Consideramos que toda persona es propensa a sufrir algún tipo de violencia sin importar los factores culturales, sin embargo, las personas que están en constante lucha por tener calles más seguras, que están inmersas en movimiento para mejorar la seguridad pública y que están al tanto de la inseguridad en la ciudad son los clientes potenciales para este producto.

Para nuestro producto hay algunos aspectos que son indiferentes al segmentar el mercado, entre estos tenemos la edad y el género ya que como se mencionó anteriormente, consideramos que cualquier persona que salga de su casa esta propensa a sufrir algún acto de violencia

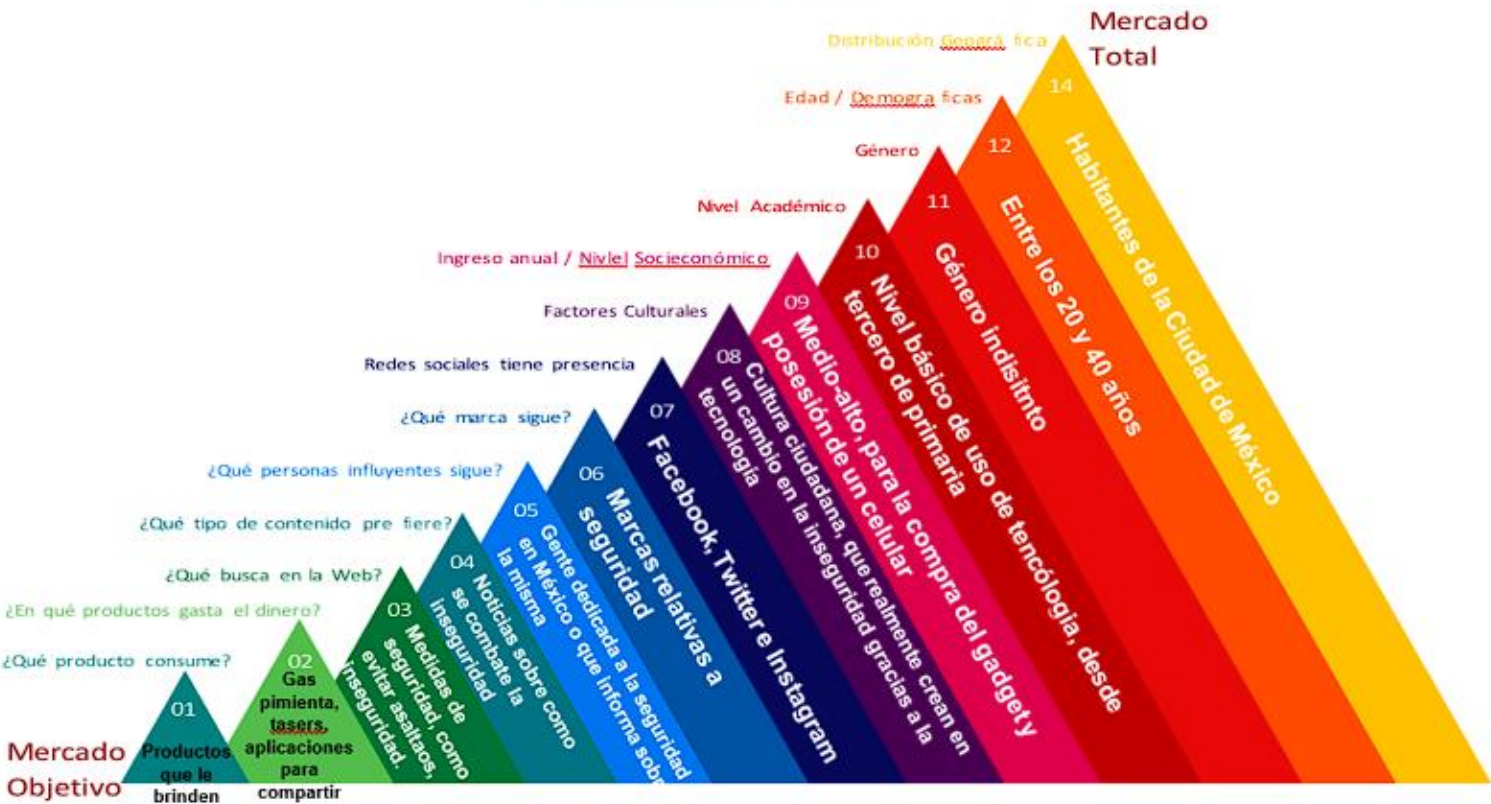
En México existen muchas personas que llevan un estilo de vida algo peligroso, pues viven en zonas con altos índices de violencia e inseguridad y además tienen que sobrevivir de trabajos no tan bien remunerados igualmente en zonas peligrosas y muchas veces en horarios nocturnos donde la inseguridad aumenta mucho más, siendo estas personas también parte de nuestro mercado para que tengan como alertar en caso de que se encuentren en una situación de peligro.

El mercado objetivo son aquellas personas que se sienten expuestas a la inseguridad del país y pueden ser personas con estatus altos o bajos, por lo que las marcas que siguen pueden variar mucho, coincidiendo en que son marcas que se dedican a mejorar la seguridad del país de alguna u otra forma.

Por otro lado, existen otro tipo de mecanismos de defensa para las personas cuando saben que irán a algún lugar poco concurrido o peligroso, este tipo de productos son el gas pimienta, navajas, alarmas personales, etc., por lo cual existen patrones de compra de este tipo de productos. Y normalmente quienes toman las decisiones de compra son las mismas personas que van en busca de estos productos y es muy común en esta era de la tecnología que el pago también se haga en tarjeta, aunque también se sigue ocupando el efectivo, por lo que la compra se puede realizar con ambas modalidades.

A continuación, se presenta la pirámide invertida realizada para hacer una mejor segmentación del mercado.

Segmentación





fuera de casa. Es una persona que busca comprar cosas que lo hagan sentir más seguro cuando sale de casa, por lo que si ve nuestro producto en redes sociales o se lo recomiendan es seguro que lo comprará. Le frustra saber que en su país y , específicamente, el lugar donde vive, exista tanta inseguridad y no puedas salir de casa sintiéndote tranquilo debido a la delincuencia que existe por lo que le gustaría tener una ciudad más segura.

Es una persona que le importa su seguridad ya que hay una gran posibilidad de sufrir violencia en las calles y no está de más de tener una ayuda inmediata, esto hace que considere comprar el gadget para explotar al máximo el funcionamiento de la aplicación.

Análisis de la competencia

Las competencias a continuación presentadas fueron elegidas por la aceptación social y popularidad que poseen actualmente dentro de la población que requiere estos servicios, por otro lado, el análisis de estas empresas nos permite identificar sus debilidades para así poder compartir las de nuestro propio producto.

Servicio Competidor	Nivel de aceptación			Descripción del	Tipo de Cliente	¿Por qué la eligen?	¿Dónde comercializa el	¿Tiene algún costo?
	Alto	Medio	Bajo					

				product o			servicio ?	
Sabre (Alarma Personal) 				Consta de una alarma con forma de llavero la cual puede emitir un sonido de hasta 120dB (Aproximadamente 390 metros)	Es para clientes mayores de edad, de ambos sexos, con un nivel socioeconómico medio.	La eligen por que con este gadget pueden pedir ayuda a la gente a los alrededores.	En tiendas en línea, supermercados y tiendas de auto servicio.	Sí, tiene un costo de \$241 MXN aprox.
GWI Alert 				Consta de un botón de alertamiento para casos de emergencia, que puede ser utilizado con un accesorio pulsera o un accesorio llavero.	Es para clientes mayores de edad, de ambos sexos, con un nivel económico medio.	Con el smartpho ne puede utilizarse para enviar la ubicación de quien tenga la pulsera con un mensaje personalizado.	En su tienda en línea.	Sí, tiene un costo de \$649 MXN.

911 CDMX				Servicio de aplicación móvil y por teléfono para pedir ayuda en caso de emergencia.	Es para clientes mayores de edad, de ambos sexos, sin importar su nivel socioeconómico.	Se elige este servicio ya que es parte de los servicios que ofrece la seguridad pública de la Ciudad de México como respuesta ante emergencias.	El servicio se puede encontrar en la tienda de iOS y Google Play Store, además de poder hacer una llamada al número mencionado.	No, es un servicio gratuito.
----------	--	--	--	---	---	---	---	------------------------------

Podemos observar que los servicios ofrecidos por la competencia cuentan con mercados muy similares, además de que todos ofrecen un servicio funcional con aplicaciones móviles. De igual manera podemos visualizar que la aceptación es buena en dos de los 3 servicios, esto lo concluimos indagando en las redes sociales del C5 (911 CDMX) en los cuales tiene muchos comentarios negativos, ya sea a causa del funcionamiento de la app o bien del servicio de seguridad y la atención que ofrecen la cual también está ligada al servicio de seguridad de la Ciudad de México.

Nos vamos a enfocar en una principal competencia, esta será GWI, haciendo un análisis de sus redes sociales, siendo esta nuestra estrategia principal de marketing. A continuación, se presenta este análisis.

	Branding	Engagement	Atención al cliente
Facebook	Tienen 1897 seguidores. Postean poco tiempo, pero leen los mensajes reaccionando a ellos	Tienen 30 likes en promedio, 1 comentario por post y casi ningún compartido. Lee comentarios, pero casi no los responden	Es baja ya que su página de fb está más enfocada a la información y divulgación
Twitter	Tienen 127 seguidores con la página con posts de hace 2 años	Tienen 40 me gusta en promedio y casi 10 compartidas al mes. Muestra su	No contesta los tweets ya que se enfoca a dar a conocer al producto

		influencia del producto y funcionalidad	y crear popularidad con el usuario y público objetivo
Instagram	Cuentan con poco más de 9000 seguidores, con post enfocados a la identidad de la marca	Tienen en promedio 100 likes y 1 o 2 comentarios. Muestra la identidad de la marca	Casi no contestan debido a que se enfocan en mostrar la identidad del producto y como se relaciona al público objetivo
YouTube	Tienen 1500 seguidores con varios comentarios sobre el gusto del producto	Tienen 500 vistas en promedio con un par de comentarios, su objetivo es dar a conocer el funcionamiento de su producto y dudas generales que puedan surgir	Es baja ya que, aunque su canal se enfoca en dudas y como usar el producto, casi no responden las dudas que surgen en los comentarios
LinkedIn	Tienen 45 seguidores, nos muestra información de la empresa y su identidad. Hay 3 empleados con cero vacantes	Nos muestra una breve historia de su producto, información de la empresa y de los empleados	No se realiza la comunicación como tal ya que no cuenta con apartado de comentarios o algo similar
Playstore	Su finalidad es descargar la aplicación para el producto	Tienen varios comentarios, la mayoría negativos y ninguno con solución o respuesta	Es nula ya que los comentarios con dudas o problemas no llegan a ninguna solución, ni siquiera a una respuesta por parte de la empresa

Análisis y pronóstico de la demanda

Tipo de demanda	Elecciones
General	República Mexicana
Específica	Gustavo A. Madero
Potencial	Personas entre 20 y 40 años
Meta	Personas que sientan inseguridad al salir a las calles

El sector de mercado al que se desea llegar es:

- Habitantes de la Ciudad de México: 9, 209, 944
- Residentes de la delegación Gustavo A. Madero 1, 185, 772
- Entre 20 y 40 años: 2, 916, 000
- Que sientan inseguridad: 74% de la población
- Donde solo se satisface alrededor de 5000

Determinación de la muestra para aplicar encuestas

Tenemos la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 \cdot N \cdot p \cdot q}{E^2 \cdot (N - 1) + Z^2 \cdot p \cdot q}$$

Donde

- **n** es el número de encuestas
- **Z** es el valor de la distribución normal estándar que corresponde al nivel de confianza elegido.

a	0.90	0.95	0.98	0.99
Z	1.654	1.96	2.33	2.575

- **p** es la proporción de la población que tiene la característica de interés que se va a medir. En el caso donde no es calculable se considera un valor de 50%.
- **q=1-p** es la proporción de la población que no tiene la característica de interés. Es la probabilidad en contra.
- **E** es el máximo error permisible o tolerable. Por lo general, se acepta un error tolerable del 5%.
- **N** es el tamaño de la población.

Sustituyendo en la fórmula tenemos:

$$n = \frac{1.96^2 \cdot 2916000 \cdot 0.74 \cdot 0.26}{0.05^2 \cdot (2916000 - 1) + 1.96^2 \cdot 0.74 \cdot 0.26}$$

$$n = 295.58 \therefore 296 \text{ encuestas}$$

Según la información recopilada teniendo una proyección a 5 años a partir del actual. Los pronósticos del PIB actualmente son:

Año	Pronostico crecimiento del PIB
2023	3.5%
2024	4.5%
2025	6.5%
2026	6.5%
2027	6.5%

Usando esta tabla y la fórmula para la proyección: **DT + 1 = DT + (DT*PIB)**

Obtenemos nuestra tabla de proyección (con demanda inicial de 5000)

Año	Pronostico crecimiento del PIB
2023	5000
2024	5225
2025	5564
2026	5926
2027	6311

Oferta y proyección

Se localizaron tres productos de empresas importantes, las cuales pueden arruinar nuestro producto y se clasifican así:

Nombre	Sabre
Dirección	Southlake, TX, 3150 Sabre Drive Southlake, TX 76092 USA, +1 682 605 1000
Horario	-----
Sucursales	Venta en línea únicamente
Productos	Sabre (Alarma personal)
Formas de pago	Tarjeta de crédito, efectivo
Garantía	30 días.
Publicidad	Página WEB.

Nombre	GWI Alert
Dirección	Lirios 5933-Int. 7, Bugambilias, 72580 Puebla, Pue.
Horario	10:00 am a 18:00 pm
Sucursales	Puebla
Productos	GWI Alert
Formas de pago	Tarjeta de débito, Tarjeta de crédito.
Garantía	1 año
Publicidad	Página WEB

Nombre	Contacto ciudadano de la Ciudad de México
Dirección	Calle Cecilio Robelo 3 Colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza C.P. 15960, Ciudad de México
Horario	24 hrs
Sucursales	-----
Productos	Numero de emergencia y chat de denuncia anónima.
Formas de pago	-----
Garantía	-----
Publicidad	-----

Las tablas se encuentran acomodadas de forma descendente, es decir que la primera tabla es del competidor más fuerte que podemos encontrar amenazante a nuestro producto, mientras que el ultimo es aquello que consideramos un complemento más que una amenaza.

A continuación, el cuadro de la oferta de estas empresas:

Empresa	Sabre	GWI Alert	Oferta del mercado
\$241 MXN	2500		2500
\$649 MXN		3250	3250
TOTAL	3500	4250	5750

Siendo la proyección la siguiente:

Año	Pronostico crecimiento del PIB
2023	3.5%
2024	4.5%
2025	6.5%
2026	6.5%
2027	6.5%

Usando la fórmula: $OT + 1 = OT + (OT * PIB)$

Obtenemos la tabla de la proyección con oferta inicial de 5750:

Año	Oferta
2023	5950
2024	6217
2025	6621
2026	7051
2027	7509

Análisis del precio

Empresa	Precio
Sabre	\$241 MXN
GWI Alert	\$649 MXN
911 CDMX	Gratuito

Promedio = \$445 MXN

Su proyección sería: $PT + 1 = PT + PT * (PIB)$

Año	Pronostico crecimiento del PIB
2023	3.5%
2024	4.5%
2025	6.5%
2026	6.5%
2027	6.5%

Así obtenemos nuestra tabla de proyección (con precio inicial de 445) a 5 años:

Año	Oferta
2023	\$460.57 MXN
2024	\$481.30 MXN

2025	\$512,58 MXN
2026	\$545.90 MXN
2027	\$581.38 MXN

Análisis de la comercialización

Dado que nuestro mercado objetivo está en el rango perfecto de personas que más usan las redes sociales, nuestra principal estrategia será el marketing en redes sociales. Utilizaremos plataformas de redes sociales populares entre nuestro público objetivo para promocionar nuestros gadgets y la aplicación. Esto incluye la creación de contenido visualmente atractivo que se publicara en las redes sociales más usadas del momento así como el aprovechamiento de anuncios segmentados para llegar a usuarios interesados en el tema.

Para el desarrollo de esta estrategia se crearán publicaciones de blog, imágenes atractivas, videos, infografías videos cortos, etc. De manera recurrente, 3 veces a la semana para mantener la audiencia y nuestro público en las redes sociales. De igual manera interactuaremos con la audiencia, respondiendo preguntas, comentarios o mensajes directos fomentando así el diálogo y la participación de la comunidad para crear relaciones sólidas con nuestro público potencial.

De igual manera usaremos las herramientas que las propias redes sociales tienen para promocionar publicaciones, videos, etc. Así nuestro producto podrá llegar a más personas y se interesarán en él.

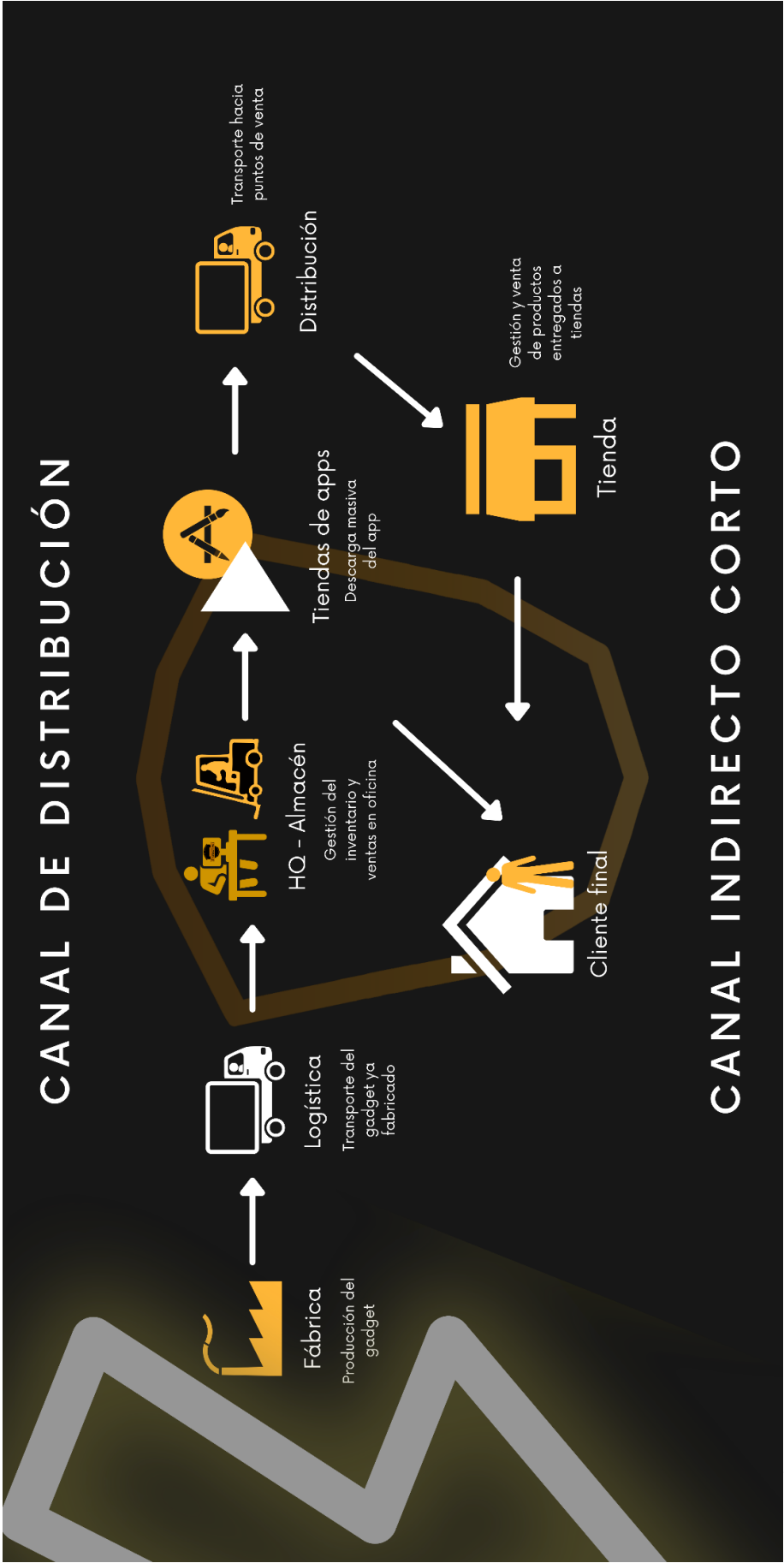
Otra estrategia que usaremos será la estrategia de precios, con esto ofreceremos precios flexibles a nuestro público de manera que puedan adquirir el producto sin complicaciones y no lo vea como un gasto mayor.

Para la distribución es importante establecer el canal de distribución o comercialización de nuestro producto.

Para el gadget se usa un canal de distribución indirecto corto, pues se produce el gadget y este se transporta a los almacenes que se encargarán de posteriormente enviarlos y distribuirlos a los compradores o a las tiendas que venderán este gadget.

Para la aplicación en el canal de distribución participa el productor de la aplicación, la tienda de aplicaciones y el usuario final.

A continuación, se presenta el diagrama del canal de distribución de nuestro producto.



Análisis del mercado proveedor

A continuación, vemos una tabla donde mostramos los candidatos a proveernos los materiales requeridos para la fabricación del gadget.

Proveedor	Productos	Ubicación	Garantías	Facilidades de pago	Tipo de entrega	Puntos fuertes	Precio de material a utilizar
abasteo	Más de 40,000 productos	Más de 350 bodegas en México	Todos los productos con un año de garantía	Pagos diferidos a meses con tarjetas de crédito y paypal	Envío por paquetería exclusivamente	- Descuentos por volumen -Cotización automatizada -Servicio al cliente personalizado	-Módulo GPS: 166.90 MXN -Tarjeta RFID: 20 MXN -Lector RFID: 100 MXN
Mouser	Gran variedad de productos recientes	Guadalajara	30 días con mouser, después es directo con el fabricante	Pago único con tarjeta, transferencia bancaria y paypal	Envío por paquetería	-Envíos en el mismo día -Productos modernos	-Módulo GPS: 260 MXN -Tarjeta RFID: 35 MXN -Lector RFID: 250 MXN
IDEA	Gran variedad de productos y componentes electrónicos	Guadalajara	Garantía de 1 mes en todos los productos excepto componentes	Pago único con tarjeta, transferencia bancaria y paypal	Envío por paquetería	-Atención a clientes diario -Envíos el mismo día de la compra	-Módulo GPS: 179 MXN -Tarjeta RFID: 79 MXN -Lector RFID: 195 MXN

Haciendo el análisis anterior, vemos que la mejor opción para elegir de proveedor es **abasteo** ya que nos pareció la más adecuada, segura, económica y confiable de las opciones que consideramos.

Estudio técnico

Requerimientos físicos

Para el funcionamiento del negocio de Protective S. A. de C. V., dedicado a la creación de un gadget de seguridad, se requerirán diversos elementos físicos. A continuación, se enumeran los elementos que son necesarios:

1. Oficinas: Se necesitará un espacio físico para las oficinas centrales de la empresa. Esto puede incluir áreas de trabajo para el personal administrativo, salas de reuniones, áreas de descanso, y otros espacios necesarios para llevar a cabo las operaciones diarias.
2. Laboratorio de desarrollo: Si la empresa cuenta con un departamento interno de desarrollo, se requerirá un laboratorio equipado con herramientas y equipos necesarios para realizar pruebas, prototipado y desarrollo del gadget de seguridad.
3. Equipos y maquinaria: Dependiendo de los procesos de producción y ensamblaje del gadget, se podrían necesitar equipos y maquinaria especializados. Esto puede incluir equipos de fabricación, equipos de prueba y control de calidad, herramientas de ensamblaje, entre otros.
4. Computadoras y software: Se requerirán computadoras y software para el desarrollo de la aplicación móvil, así como para la gestión administrativa y operativa de la empresa. Esto incluye equipos informáticos, servidores, software de diseño y programación, entre otros.
5. Mobiliario de oficina: Se necesitará mobiliario de oficina como escritorios, sillas, estanterías, archivadores, y otros elementos para proporcionar un entorno de trabajo adecuado para los empleados.
6. Vehículos: Dependiendo de las necesidades logísticas y de distribución, podría ser necesario contar con vehículos para el transporte de productos, visitas a clientes u otras actividades comerciales.
7. Insumos y materiales: Para la producción del gadget de seguridad, se requerirán insumos y materiales necesarios, como componentes electrónicos, baterías, carcasas, circuitos impresos, entre otros.
8. Almacenamiento: Será necesario contar con áreas de almacenamiento adecuadas para el inventario de gadgets de seguridad terminados y materiales necesarios para la producción.

Proceso del negocio

El negocio de Protective S. A. de C. V. involucrará varias fases en sus procesos operativos.

1. Desarrollo y diseño del gadget de seguridad:
 - Identificación de requerimientos: En esta etapa, se lleva a cabo un análisis exhaustivo de los requisitos y necesidades del gadget de seguridad. Se investigan las características clave que debe tener el producto, como la capacidad de emitir alertas, la integración con la aplicación móvil, el diseño compacto y resistente, entre otros.

- Investigación y desarrollo conceptual: Se realiza una investigación de mercado para analizar productos similares existentes y las tendencias en seguridad. Se generan ideas y conceptos iniciales para el gadget, considerando aspectos como la tecnología, la ergonomía y la usabilidad.
- Diseño conceptual: En esta etapa, se seleccionan los conceptos más prometedores y se desarrollan diseños iniciales del gadget. Se crean bocetos, renders o maquetas para visualizar y evaluar las posibles soluciones de diseño.
- Diseño detallado: Una vez seleccionado el diseño conceptual, se procede a desarrollar un diseño detallado del gadget. Se crean planos técnicos, se definen las especificaciones y se eligen los materiales y componentes necesarios. Se pueden utilizar herramientas de diseño asistido por computadora (CAD) para esta etapa.
- Prototipado: Se fabrica un prototipo del gadget de seguridad con base en el diseño detallado. Este prototipo permitirá evaluar su funcionamiento, realizar pruebas de rendimiento, verificar su viabilidad técnica y realizar ajustes necesarios.
- Pruebas y mejoras: Se somete el prototipo a pruebas exhaustivas para evaluar su desempeño y garantizar que cumple con los requerimientos establecidos. Se identifican posibles mejoras y se realizan ajustes en el diseño y funcionamiento del gadget.
- Validación y certificaciones: Una vez que el prototipo ha superado las pruebas y mejoras, se procede a realizar la validación final del gadget de seguridad. Esto puede incluir pruebas adicionales, evaluación de la seguridad y cumplimiento de normativas y obtención de certificaciones necesarias.
- Documentación y preparación para la producción: Se generan los documentos técnicos y de fabricación necesarios para iniciar la producción a gran escala del gadget. Esto incluye manuales de instrucciones, planos de producción, listas de materiales y procedimientos de ensamblaje.
- Producción: En esta etapa, se lleva a cabo la fabricación y ensamblaje del gadget de seguridad en línea con los estándares de calidad establecidos. Se pueden utilizar procesos automatizados o manuales según la escala de producción.
- Control de calidad: Durante la producción, se realizan controles de calidad en diferentes etapas para garantizar que los gadgets cumplen con los estándares establecidos. Se verifica el funcionamiento, se realizan pruebas de resistencia y se inspeccionan visualmente los productos terminados.
- Embalaje y distribución: Una vez que los gadgets de seguridad han superado el control de calidad, se procede al embalaje adecuado para su protección. Se preparan los envíos y se gestionan los procesos de distribución para entregar los productos a los clientes o puntos de venta.

2. Adquisición de materiales y componentes:

- Identificación de requerimientos de materiales: En esta etapa, se determinan los materiales y componentes específicos necesarios para la fabricación del gadget de seguridad. Esto implica identificar las características técnicas, la calidad requerida, las cantidades necesarias y los proveedores potenciales.
- Investigación de proveedores: Se realiza una investigación exhaustiva para identificar y evaluar a los posibles proveedores de los materiales y componentes.

Se pueden utilizar diferentes fuentes, como directorios de proveedores, referencias de la industria, investigaciones en línea y recomendaciones de otras empresas.

- Solicitudes de cotización: Una vez identificados los proveedores potenciales, se les solicita una cotización para los materiales y componentes requeridos. Se les proporcionan las especificaciones técnicas y la cantidad estimada necesaria. Es importante asegurarse de obtener cotizaciones competitivas y comparar los precios, plazos de entrega y condiciones de los proveedores.
- Evaluación de proveedores: Se evalúan las cotizaciones recibidas de los proveedores en función de diversos criterios, como el precio, la calidad de los productos, la capacidad de suministro, la experiencia del proveedor, la reputación y los términos y condiciones comerciales. Se pueden utilizar matrices de evaluación o sistemas de puntuación para facilitar la comparación y la toma de decisiones.
- Selección de proveedores: Con base en la evaluación de los proveedores, se seleccionan aquellos que mejor se ajusten a los requerimientos y necesidades de la empresa. Se pueden establecer acuerdos comerciales formales mediante contratos o acuerdos de compra.
- Negociación y contratación: Se lleva a cabo la negociación de los términos y condiciones comerciales con los proveedores seleccionados. Esto puede incluir aspectos como el precio, las cantidades, los plazos de entrega, las garantías, los servicios postventa y los acuerdos de suministro a largo plazo. Se formalizan los contratos o acuerdos de compra con los proveedores seleccionados.
- Gestión de pedidos y seguimiento: Una vez que se han establecido los acuerdos con los proveedores, se procede a realizar los pedidos de los materiales y componentes necesarios. Se lleva a cabo un seguimiento regular de los pedidos para asegurar que se entreguen en tiempo y forma. Esto implica comunicarse con los proveedores, hacer seguimiento de los plazos de entrega y resolver cualquier problema o retraso que pueda surgir.
- Recepción y control de calidad de los materiales: Al recibir los materiales y componentes, se realiza una inspección y control de calidad para asegurar que cumplan con los estándares establecidos. Esto implica verificar la cantidad, la calidad, la integridad y la conformidad de los materiales recibidos.
- Almacenamiento y gestión de inventario: Una vez que los materiales y componentes han pasado el control de calidad, se almacenan adecuadamente en el inventario. Se lleva a cabo una gestión eficiente del inventario para asegurar que haya suficientes materiales disponibles para la producción, evitando escasez o exceso de inventario.
- Gestión de proveedores: Durante todo el proceso, se mantiene una comunicación continua con los proveedores para resolver cualquier problema, realizar seguimiento de los pedidos, gestionar posibles cambios en los requerimientos y mantener una relación comercial sólida.

3. Producción y ensamblaje del gadget:

- Preparación del área de producción: Antes de comenzar la producción y ensamblaje del gadget, se debe preparar el área de producción. Esto incluye asegurar que el espacio de trabajo esté limpio, ordenado y equipado con las herramientas y equipos necesarios.

- **Recepción de materiales:** Se reciben los materiales y componentes necesarios para la fabricación del gadget de seguridad. Estos materiales son previamente adquiridos y se verifica que la cantidad y calidad sean correctas.
- **Control de calidad de los materiales:** Se realiza un control de calidad de los materiales recibidos para asegurar que cumplan con los estándares establecidos. Esto puede incluir inspección visual, pruebas de funcionamiento y verificación de las especificaciones técnicas.
- **Ensamblaje de componentes:** Se procede a ensamblar los componentes del gadget siguiendo las instrucciones y los procedimientos establecidos. Esto implica unir las partes del gadget, realizar las conexiones necesarias y asegurarse de que los componentes estén correctamente colocados.
- **Pruebas de funcionamiento:** Una vez ensamblado el gadget, se realizan pruebas de funcionamiento para verificar que todos los componentes estén trabajando correctamente. Esto puede incluir pruebas de encendido, pruebas de conectividad, pruebas de sensores y cualquier otra prueba relevante para asegurar el correcto funcionamiento del gadget.
- **Control de calidad del producto final:** Se realiza un control de calidad exhaustivo del gadget completo para garantizar que cumpla con los estándares de calidad establecidos. Se verifican aspectos como el rendimiento, la durabilidad, la estabilidad y la estética del producto final.
- **Empaque del producto:** Una vez que el gadget ha pasado el control de calidad, se procede a empaquetarlo de forma adecuada. Esto implica seleccionar el embalaje adecuado que proteja el producto durante el transporte y que incluya la documentación necesaria, como manuales de instrucciones y certificados de garantía.
- **Almacenamiento y gestión de inventario:** Los gadgets terminados se almacenan en un área designada y se lleva a cabo una gestión eficiente del inventario. Esto implica mantener registros actualizados del stock disponible, controlar las fechas de caducidad (si corresponde) y asegurarse de que haya suficiente inventario para satisfacer la demanda.
- **Envío y distribución:** Una vez que los gadgets están empaquetados y listos para su distribución, se gestionan los envíos y la logística para entregar los productos a los clientes o puntos de venta. Se pueden utilizar servicios de transporte y se realiza un seguimiento del envío para asegurar que los productos lleguen a su destino de manera oportuna.
- **Gestión de devoluciones y servicio al cliente:** Se establece un sistema para gestionar devoluciones y atender cualquier problema o consulta que pueda surgir por parte de los clientes. Se brinda un servicio al cliente de calidad para resolver cualquier duda o inconveniente relacionado con el gadget de seguridad.

4. Almacenamiento y gestión de inventario:

- **Recepción de productos:** Cuando llegan los productos al almacén, se realiza una recepción adecuada. Esto implica verificar la cantidad y calidad de los productos recibidos, comparándolos con los registros de entrega y realizando inspecciones visuales y pruebas de control de calidad según corresponda.

- **Etiquetado y clasificación:** Los productos recibidos se etiquetan adecuadamente con información como el código de barras, la descripción, el número de lote (si aplica) y cualquier otra información relevante. Luego, se clasifican según su tipo, tamaño o características para facilitar su identificación y ubicación en el almacén.
- **Almacenamiento adecuado:** Los productos se colocan en sus ubicaciones designadas en el almacén de manera organizada y segura. Se utilizan estanterías, estantes, paletas u otros sistemas de almacenamiento apropiados para maximizar el espacio y prevenir daños a los productos.
- **Control de inventario:** Se lleva a cabo un seguimiento preciso de los productos almacenados mediante un sistema de control de inventario. Esto implica registrar las entradas y salidas de productos, mantener actualizados los niveles de stock y tener un conocimiento claro de la cantidad y ubicación de cada producto en todo momento.
- **Rotación de inventario:** Se implementa un sistema de rotación de inventario para asegurar que los productos más antiguos se utilicen o vendan primero. Esto evita que los productos se dañen o se vuelvan obsoletos debido a una larga permanencia en el almacén.
- **Control de caducidad:** Si los productos tienen fechas de caducidad, se realiza un control riguroso para asegurarse de que los productos se utilicen o vendan antes de su fecha límite. Se establecen alertas y se realiza un seguimiento cercano de los productos que están próximos a su vencimiento.
- **Reabastecimiento de inventario:** Cuando los niveles de inventario alcanzan un punto mínimo establecido, se inicia el proceso de reabastecimiento. Esto implica generar órdenes de compra a proveedores, realizar seguimiento de las entregas y asegurarse de que haya suficientes productos disponibles para satisfacer la demanda.
- **Auditorías de inventario:** Regularmente, se realizan auditorías de inventario para verificar la exactitud de los registros y compararlos con los recuentos físicos. Estas auditorías ayudan a identificar discrepancias y corregir posibles errores o pérdidas.
- **Gestión de devoluciones:** Si se reciben devoluciones de productos por parte de los clientes o se detectan productos defectuosos, se establece un proceso de gestión de devoluciones. Esto implica verificar el estado de los productos devueltos, documentarlos correctamente y tomar las medidas adecuadas según las políticas de devolución establecidas.
- **Análisis de inventario:** Se realizan análisis periódicos del inventario para evaluar su desempeño y eficiencia. Esto puede incluir la identificación de productos de movimiento lento o obsoletos, la revisión de las tendencias de demanda y la planificación de acciones para optimizar el inventario y reducir los costos asociados.

5. Marketing y ventas:

- **Investigación de mercado:** Se realiza una investigación exhaustiva del mercado para comprender las necesidades, preferencias y comportamientos de los clientes potenciales. Esto implica analizar el mercado objetivo, identificar competidores, estudiar tendencias y recopilar información relevante para la estrategia de marketing y ventas.

- Segmentación y selección de mercado objetivo: Con base en la investigación de mercado, se segmenta el mercado en grupos más específicos de clientes con características y necesidades similares. Luego, se selecciona el mercado objetivo principal al que se dirigirá la estrategia de marketing y ventas.
- Desarrollo de la propuesta de valor: Se desarrolla una propuesta de valor clara y convincente que destaque los beneficios y características únicas del gadget de seguridad de Protective. Esto implica definir los mensajes clave, los puntos de venta diferenciados y las ventajas competitivas del producto.
- Diseño y ejecución de estrategias de marketing: Se diseñan y ejecutan diversas estrategias de marketing para promover el gadget de seguridad. Esto puede incluir publicidad en línea y fuera de línea, marketing en redes sociales, marketing de contenidos, relaciones públicas, participación en eventos y colaboraciones estratégicas. Se utilizan múltiples canales y medios para llegar al mercado objetivo de manera efectiva.
- Generación de leads y prospectos: Se implementan acciones para generar leads y prospectos interesados en el gadget de seguridad. Esto puede incluir la captura de datos de clientes potenciales a través de formularios en línea, participación en ferias comerciales, actividades de promoción, programas de referidos y otras tácticas de generación de leads.
- Gestión de ventas: Se establece un proceso de gestión de ventas eficiente para convertir los prospectos en clientes. Esto puede incluir la asignación de un equipo de ventas, la realización de reuniones de ventas, presentaciones del producto, demostraciones y negociaciones de precios y condiciones de venta.
- Cierre de ventas: Una vez que los prospectos están listos para comprar el gadget de seguridad, se lleva a cabo el cierre de ventas. Se formaliza el acuerdo, se generan los contratos necesarios y se realizan los procedimientos de facturación y pago.
- Servicio postventa: Se brinda un servicio de atención al cliente de calidad para satisfacer las necesidades posteriores a la venta. Esto implica gestionar consultas, resolver problemas, proporcionar soporte técnico y asegurarse de que los clientes estén satisfechos con su compra.
- Seguimiento y análisis: Se realiza un seguimiento de las actividades de marketing y ventas y se analizan los resultados obtenidos. Esto incluye evaluar el rendimiento de las estrategias, medir el retorno de la inversión (ROI), identificar áreas de mejora y ajustar las acciones según sea necesario.
- Fidelización y generación de referencias: Se implementan estrategias para fidelizar a los clientes existentes y fomentar la generación de referencias. Esto puede incluir programas de lealtad, seguimiento regular con los clientes, solicitar testimonios y reseñas, y ofrecer incentivos a los clientes satisfechos que refieran a otros compradores potenciales.

6. Atención al cliente y soporte:

- Recepción de consultas y solicitudes: Los clientes pueden contactar a Protective a través de diversos canales, como teléfono, correo electrónico, chat en vivo o redes sociales, para realizar consultas, hacer solicitudes de información o presentar problemas.

- Registro de información: Cuando se recibe una consulta o solicitud, se registra toda la información relevante del cliente y su requerimiento en un sistema de gestión de atención al cliente. Esto incluye detalles de contacto, descripción del problema o consulta, fechas y cualquier otro dato importante.
- Análisis y diagnóstico: El personal de atención al cliente y soporte analiza la consulta o el problema presentado por el cliente para comprender su naturaleza y determinar la mejor manera de resolverlo. Se pueden realizar preguntas adicionales al cliente para obtener más detalles y aclaraciones si es necesario.
- Resolución del problema o respuesta a la consulta: Con base en el análisis y diagnóstico, se procede a resolver el problema o proporcionar una respuesta satisfactoria al cliente. Esto implica brindar orientación, información o instrucciones claras para ayudar al cliente a resolver su problema o responder a su consulta.
- Seguimiento y cumplimiento: Una vez que se proporciona la respuesta o solución, se realiza un seguimiento para garantizar que el cliente esté satisfecho y que el problema haya sido resuelto de manera efectiva. Si es necesario, se realizan acciones adicionales para garantizar la satisfacción del cliente y el cumplimiento de sus necesidades.
- Gestión de reclamaciones: En caso de que un cliente presente una queja o reclamación, se sigue un proceso especializado para gestionar y resolver el problema de manera oportuna y satisfactoria. Se investiga la situación, se toman medidas correctivas si es necesario y se mantiene una comunicación clara y transparente con el cliente durante todo el proceso.
- Registro y análisis de datos: Se registra toda la interacción con el cliente, incluyendo los problemas y consultas atendidos, las soluciones proporcionadas y cualquier información adicional relevante. Estos datos se analizan de manera regular para identificar patrones, tendencias o áreas de mejora en el servicio de atención al cliente y soporte.
- Mejora continua: Basado en el análisis de datos y la retroalimentación de los clientes, se implementan mejoras continuas en el proceso de atención al cliente y soporte. Esto puede incluir capacitación adicional para el personal, actualización de recursos de soporte, optimización de los canales de comunicación o cualquier otra acción necesaria para brindar un servicio de calidad.
- Obtención de comentarios del cliente: Se busca activamente la retroalimentación de los clientes a través de encuestas, comentarios en línea o cualquier otro medio adecuado. Esto ayuda a evaluar la satisfacción del cliente, identificar áreas de mejora y ajustar el servicio de acuerdo con sus necesidades y expectativas.
- Cultivo de relaciones a largo plazo: Se enfoca en cultivar relaciones a largo plazo con los clientes a través de un servicio personalizado, amigable y confiable. Se busca superar las expectativas del cliente y mantener una comunicación proactiva para construir una base sólida de clientes leales y satisfechos.

7. Distribución y logística:

- Gestión de la cadena de suministro: Se establece una sólida cadena de suministro que abarca desde la adquisición de materiales y componentes hasta la entrega final del producto a los clientes. Esto implica establecer relaciones con proveedores confiables y gestionar el flujo de materiales de manera efectiva.

- Almacenamiento y gestión de inventario: Los gadgets de seguridad se almacenan de manera adecuada en el centro de distribución de la empresa. Se lleva un control preciso del inventario utilizando sistemas y herramientas de gestión de inventario para asegurar que haya suficientes productos disponibles para satisfacer la demanda.
- Procesamiento de pedidos: Cuando se recibe un pedido de un cliente, se inicia el proceso de procesamiento de pedidos. Esto implica verificar la disponibilidad del producto en el inventario, preparar el pedido y generar la documentación necesaria, como facturas y etiquetas de envío.
- Embalaje y preparación para el envío: Los gadgets de seguridad se embalan de manera adecuada y segura para su transporte. Se utilizan materiales de embalaje de calidad para proteger los productos durante el transporte y se etiquetan correctamente con la información del destinatario.
- Selección del transportista y gestión de envíos: Se elige el transportista adecuado para entregar los productos a los clientes. Esto implica evaluar opciones de transporte, como servicios de mensajería, paquetería o transporte propio, y coordinar la recolección de los paquetes, generar guías de envío y realizar un seguimiento del estado de los envíos.
- Control de calidad y aseguramiento de la entrega: Se realiza un control de calidad en los productos antes de ser enviados para asegurar que cumplan con los estándares establecidos. Además, se realiza un seguimiento del estado de los envíos para garantizar que sean entregados correctamente y a tiempo a los clientes.
- Gestión de devoluciones y reclamaciones: En caso de que un cliente desee devolver un producto o presente alguna reclamación relacionada con la entrega, se sigue un proceso especializado para gestionar y resolver el problema de manera satisfactoria. Se investiga la situación, se toman acciones correctivas si es necesario y se mantiene una comunicación clara y transparente con el cliente durante todo el proceso.
- Optimización de la logística: Se busca continuamente optimizar la logística y los procesos de distribución. Esto implica identificar áreas de mejora, como reducción de costos de envío, acortar los tiempos de entrega, mejorar la eficiencia en el manejo de inventario y utilizar tecnologías avanzadas, como sistemas de gestión de almacenes y rastreo de envíos.
- Colaboración con socios y proveedores logísticos: Se establece una colaboración estrecha con socios y proveedores logísticos para asegurar una cadena de suministro fluida y eficiente. Esto puede incluir acuerdos de nivel de servicio (SLA), negociaciones de tarifas y una comunicación fluida para garantizar la coordinación efectiva de las actividades logísticas.
- Evaluación y mejora continua: Se evalúan regularmente los resultados y el desempeño de la distribución y la logística, utilizando métricas clave como el tiempo de entrega, la precisión en la entrega y la satisfacción del cliente. Esto permite identificar áreas de mejora y tomar acciones correctivas para optimizar continuamente el proceso de distribución y logística.

8. Actualizaciones y mejoras del gadget:

- Investigación y análisis de mercado: Se realiza una investigación de mercado para identificar las necesidades y preferencias de los clientes, así como las tendencias y avances tecnológicos en el campo de la seguridad. Esto incluye recopilar comentarios de los clientes existentes, realizar análisis competitivos y explorar nuevas tecnologías y características innovadoras.
- Definición de mejoras y actualizaciones: Con base en la investigación de mercado, se definen las mejoras y actualizaciones que se realizarán en el gadget de seguridad. Esto puede incluir nuevas funciones, mejoras de rendimiento, actualización de componentes, cambios de diseño, entre otros aspectos que agregarán valor al producto.
- Desarrollo y pruebas: Se lleva a cabo el proceso de desarrollo de las mejoras y actualizaciones definidas. Esto implica el diseño de prototipos, la programación de software, la fabricación de componentes adicionales o modificados, y las pruebas exhaustivas para garantizar el correcto funcionamiento y calidad del producto mejorado.
- Lanzamiento y comunicación: Una vez que las mejoras y actualizaciones han sido desarrolladas y probadas, se procede al lanzamiento del nuevo gadget de seguridad o la versión mejorada. Se desarrolla una estrategia de comunicación y marketing para informar a los clientes existentes y potenciales sobre las mejoras realizadas y los beneficios que ofrecen.
- Capacitación y soporte: Se brinda capacitación interna al personal de la empresa sobre las nuevas características y funcionalidades del gadget de seguridad mejorado. Además, se actualiza la documentación y los materiales de soporte para ayudar a los clientes a comprender y aprovechar al máximo las nuevas características.
- Actualización de productos existentes: En caso de tener clientes que ya hayan adquirido el gadget de seguridad anterior, se brinda soporte para actualizar sus dispositivos a la versión mejorada. Esto puede implicar proporcionar instrucciones y herramientas para realizar la actualización o, en algunos casos, ofrecer un programa de intercambio para que los clientes obtengan el nuevo gadget.
- Recolección de comentarios: Se anima a los clientes a brindar comentarios sobre las mejoras y actualizaciones del gadget de seguridad. Se pueden utilizar encuestas, reseñas o canales de comunicación directa para recopilar información y evaluar la satisfacción de los clientes con las mejoras implementadas.
- Iteración y mejora continua: Con base en los comentarios y las evaluaciones, se realizan ajustes y mejoras adicionales en las siguientes versiones del gadget de seguridad. Esto permite mantenerse a la vanguardia de la tecnología y adaptarse a las necesidades cambiantes de los clientes y el mercado.

Local del negocio

A continuación, se presentan los elementos a considerar en la descripción del local:

Infraestructura

La infraestructura del local del negocio de Protective S. A. de C. V. estará diseñada para facilitar las diferentes actividades y procesos relacionados con la creación y distribución del gadget de seguridad. A continuación, se describe cada uno de los aspectos clave de la infraestructura:

- Oficinas administrativas: Se dispondrá de un área destinada a las oficinas administrativas, donde se llevarán a cabo tareas como la gestión financiera, recursos humanos, marketing, ventas y atención al cliente. Contará con espacios para escritorios, sillas, equipos informáticos y comunicación, y se buscará un diseño que promueva la colaboración y la eficiencia en el trabajo.
- Áreas de desarrollo y diseño: Se destinarán espacios para el equipo encargado del desarrollo y diseño del gadget de seguridad. Estas áreas contarán con laboratorios equipados con herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo pruebas, prototipos y mejoras en el producto. Además, se considerará la disponibilidad de software y hardware específicos para el desarrollo tecnológico del gadget.
- Áreas de producción y ensamblaje: Se destinará un espacio para la producción y ensamblaje del gadget de seguridad. Esta área estará equipada con maquinaria, equipos y herramientas necesarios para llevar a cabo el proceso de fabricación. Se considerará una disposición de planta eficiente que permita un flujo continuo de los componentes y un ensamblaje preciso y de calidad.
- Almacén y logística: Se contará con un área de almacenamiento para gestionar el inventario de materiales, componentes y productos terminados. Este espacio estará organizado de manera que facilite la ubicación, el control y la gestión eficiente de los productos. Además, se dispondrá de áreas para la preparación de pedidos, embalaje y envío, garantizando una logística adecuada para cumplir con los plazos de entrega.
- Áreas de demostración y atención al cliente: Se destinarán espacios para la realización de demostraciones del gadget de seguridad a potenciales clientes. Estas áreas contarán con los dispositivos necesarios y se diseñarán para brindar una experiencia atractiva y cómoda para los visitantes. Además, se dispondrá de un espacio para la atención al cliente, donde los usuarios podrán recibir soporte técnico, resolver dudas y realizar consultas.

Tamaño

El local deberá contar con suficiente espacio para albergar las diferentes áreas funcionales del negocio, como las oficinas administrativas, áreas de desarrollo y diseño, producción y ensamblaje, almacenamiento y logística, así como áreas de demostración y atención al cliente. Cada una de estas áreas necesitará un espacio adecuado para llevar a cabo sus respectivas actividades.

En términos generales, se requerirá un local de tamaño moderado a grande para cumplir con las necesidades del negocio. Esto permitirá tener áreas de trabajo cómodas y espaciosas para los empleados, así como para el equipo necesario en cada departamento.

Ubicación

La ubicación del local del negocio de Protective S. A. de C. V. es un factor crucial para el éxito de la empresa. Considerando que las oficinas centrales se encuentran en la ciudad de México, se buscará una ubicación estratégica dentro de la ciudad que brinde ventajas en términos de accesibilidad, visibilidad y facilidad de distribución.

Algunos aspectos para considerar para la ubicación del local son:

- **Accesibilidad:** Se buscará una ubicación que sea fácilmente accesible tanto para los empleados como para los clientes y proveedores. Esto implica considerar la cercanía a vías principales, como avenidas o carreteras importantes, y la disponibilidad de transporte público cercano.
- **Zona comercial:** Se valorará la ubicación en una zona comercial o empresarial consolidada, donde haya presencia de otras empresas y actividad comercial. Esto puede brindar una mayor visibilidad a la empresa, generar sinergias con otros negocios y facilitar la captación de clientes potenciales.
- **Infraestructura:** Se tomará en cuenta la disponibilidad de servicios e infraestructura necesarios para el funcionamiento del negocio, como electricidad, agua, internet de alta velocidad, entre otros. Es importante contar con una infraestructura confiable y de calidad para garantizar el correcto desarrollo de las actividades.
- **Demanda y mercado objetivo:** Se analizará la demanda y el mercado objetivo para determinar la ubicación más adecuada. Si el producto está dirigido a un público específico, como áreas residenciales o comerciales, se considerará la proximidad a dichas zonas para facilitar el acceso y la promoción del producto.
- **Competencia:** Se evaluará la presencia de competidores en la zona. Si bien una competencia saludable puede ser beneficiosa, se buscará evitar una concentración excesiva de empresas que ofrezcan productos similares en la misma ubicación.

Capacidad productiva

La capacidad productiva del local del negocio de Protective S. A. de C. V. dependerá de varios factores, como el tamaño del local, la disponibilidad de recursos y equipos, y la eficiencia de los procesos de producción. Teniendo en cuenta la meta de venta de 5000 gadgets, es necesario contar con una capacidad productiva suficiente para cumplir con esta demanda.

Para determinar la capacidad productiva del local, se deben considerar los siguientes aspectos:

- **Espacio físico:** El local debe tener el espacio suficiente para albergar el equipo y las áreas de producción y ensamblaje. Se deben tener en cuenta los requisitos de espacio para el flujo de trabajo eficiente y seguro.
- **Maquinaria y equipos:** Es necesario contar con la maquinaria y los equipos necesarios para llevar a cabo la producción del gadget de seguridad. Esto puede incluir equipos de ensamblaje, herramientas de fabricación, estaciones de trabajo, entre otros.
- **Personal:** La capacidad productiva también depende del número de empleados capacitados y disponibles para llevar a cabo las tareas de producción. Se debe evaluar la disponibilidad de personal calificado y garantizar que haya suficiente personal para cumplir con la demanda de producción.
- **Procesos eficientes:** Es importante establecer procesos de producción eficientes y optimizados para maximizar la capacidad productiva. Esto implica identificar posibles cuellos de botella, mejorar la organización de la planta, implementar técnicas de gestión de inventario y adoptar tecnologías que agilicen los procesos.
- **Tiempo de producción:** Se debe estimar el tiempo requerido para producir cada gadget y considerar la eficiencia en la cadena de suministro, desde la adquisición

de materiales hasta el ensamblaje y embalaje final. Esto permitirá determinar cuántos gadgets pueden producirse en un período determinado.

Disposición de planta

La disposición de planta del local del negocio de Protective S. A. de C. V. se refiere a la distribución y organización física de los diferentes espacios y áreas dentro del local. Una disposición de planta eficiente es fundamental para optimizar los flujos de trabajo, maximizar la productividad y garantizar la seguridad y comodidad de los empleados.

Al diseñar la disposición de planta, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Flujos de trabajo:** Se debe analizar el flujo de trabajo de cada departamento y la secuencia de actividades necesarias para la creación y distribución del gadget de seguridad. Esto implica identificar las áreas que interactúan entre sí y asegurar que estén ubicadas en proximidad lógica para minimizar los desplazamientos innecesarios.
- **Espacio disponible:** Se debe considerar el tamaño del local y la capacidad productiva requerida para determinar la distribución óptima de las áreas de trabajo. Es importante asignar suficiente espacio a cada departamento para que los empleados puedan realizar sus tareas de manera eficiente y cómoda.
- **Seguridad:** Se deben implementar medidas de seguridad adecuadas en la disposición de planta para garantizar la protección de los empleados y los activos de la empresa. Esto puede incluir la ubicación estratégica de salidas de emergencia, extintores de incendios y equipos de seguridad, así como el diseño de pasillos amplios y despejados.
- **Comunicación y colaboración:** Se debe fomentar la comunicación y la colaboración entre los diferentes departamentos y empleados. Esto implica ubicar las áreas de trabajo en proximidad física o proporcionar espacios compartidos, como salas de reuniones o áreas de descanso, donde los empleados puedan interactuar y colaborar de manera efectiva.
- **Ergonomía:** Se debe prestar atención a la ergonomía en la disposición de planta para garantizar la salud y el bienestar de los empleados. Esto implica diseñar estaciones de trabajo adecuadas, proporcionar mobiliario ergonómico, asegurar una iluminación adecuada y promover posturas de trabajo saludables.

Es importante destacar que la disposición de planta puede evolucionar a medida que el negocio crece y se realizan mejoras. Se recomienda realizar revisiones periódicas para evaluar la eficiencia de la disposición actual y realizar ajustes según sea necesario.

Organización del negocio

Estructura jurídica

La estructura de la empresa “Protective” es una Sociedad Anónima de Capital Variable, las características de esta estructura son:

8. Existe bajo una denominación.
9. Tiene fines de lucro, sin importar el giro.
10. Es una empresa de capital social dividido en acciones.

11. Las acciones de las sociedades anónimas son títulos de crédito creados por la ley para que puedan circular libremente.
12. El monto mínimo para constituir una SA de CV es el que se establezca en el contrato social, según consta en el artículo 89 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
13. Debe haber al menos 2 dueños de las acciones.
14. Estos accionistas pueden ser personas físicas o morales y están obligados al pago de las acciones.
15. El órgano de mayor peso es la Asamblea de Accionistas.
16. Las reuniones o Asambleas se dividen en ordinarias y extraordinarias, según el tema a tratar.
17. La vigilancia de la sociedad está a cargo de uno o dos comisarios.
18. Los accionistas poseen derechos económicos (ganancias) y corporativos (voto).

Entre los beneficios de las SA de CV, podemos encontrar los siguientes:

19. Los accionistas tienen derechos sobre el capital y las utilidades, lo que las vuelve atractivas para invertir.
20. La responsabilidad y obligación de los accionistas está acotada al pago de sus aportaciones.
21. La administración puede llevarse a cabo por un solo individuo o un consejo.
22. Las acciones pueden ser heredadas por los socios.
23. Tienden a ser sociedades estables.
24. Proporcionan la estructura adecuada para acumular capital.

Por las facilidades que las S.A de C.V otorgan a los accionistas, este tipo de sociedades proporcionan un esquema atractivo para quienes están buscando [negocios rentables para invertir](#).

Algunas de sus desventajas más comunes son:

25. No permite tener acciones a nombre de la propia empresa.
26. Los inversionistas que necesitan involucrarse en la empresa no se sentirán cómodos, ya que las decisiones del día a día no están en sus manos.
27. La ley restringe la transmisión de acciones y votos, así como la venta de acciones a terceros.
28. Es un esquema que presenta numerosas reglas para el aumento de capital.
29. No proporciona los candados que pueden necesitar las empresas familiares para el manejo de las acciones.

Las áreas que conforman la empresa con sus funciones son :

- **Asamblea General de Accionistas**

Es el Órgano Supremo de la Sociedad; podrá acordar y ratificar todos los actos y operaciones de ésta y sus resoluciones serán cumplidas por la persona que ella misma designe.

Entre sus principales funciones tenemos:

Analizar la situación de la sociedad.

Elegir a los administradores y los demás funcionarios de su elección.

Considerar las cuentas y balances del último ejercicio.

Establecer las normas económicas de la compañía.

Tomar decisiones respecto a la distribución de utilidades.

Tomar todas las decisiones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto social.

- **CEO**

Conseguir los objetivos de una empresa desarrollando las estrategias que sean necesarias

Usa los presupuestos empresariales para conseguir los beneficios de la empresa

Dirige a los [directores de los departamentos](#) que tenga la empresa

Gestiona a los empleados motivándolos para así crear compromiso con la organización

Comunica a los accionistas sobre los objetivos y logros de la empresa

- **Gerente de Sistemas :**

El objetivo principal de un gerente de sistemas es gestionar, coordinar y planificar plataformas tecnológicas, para que mejoren y realicen los procesos de forma eficaz.

Gestionar un equipo de personal que incluye jefes programadores, analistas y especialistas en soporte (servicio).

Desarrollar productos, administrar bases de datos y dar soporte de aplicaciones.

Instalar, documentar y probar actualizaciones de software y hardware.

Administrar las políticas y la documentación de los sistemas de información, incluidas las estrategias de respaldo, los materiales de capacitación del usuario, los mapas de red y las políticas de seguridad.

Evaluar la funcionalidad de los sistemas.

Diseñar procedimientos de mantenimiento y ponerlos en funcionamiento.

Administrar presupuestos de TI.

Asegurar que se cumplan las leyes de licencias de software

Implementar y administrar procedimientos de seguridad y respaldo.

Consultar a los usuarios para determinar las necesidades y asegurarse de que las instalaciones cumplan con los requisitos del usuario o del proyecto.

- **Jefe de programación:**

Es el responsable de organizar y gestionar el área de desarrollo de sistemas informáticos de la institución, procurando el uso óptimo y eficiente de recursos. Liderará el área proyectos desarrollo de sistemas para lograr resultados esperados en tiempo, costos y forma.

Conducir las actividades diarias del equipo, ejerciendo un control sobre resultados, plazos y calidad.

Mantener la relación con usuarios y clientes, motivando y brindando apoyo a los integrantes del equipo.

Gestionar los recursos necesarios, tomando las decisiones operativas necesarias para mantener los proyectos en tiempo, alcances y costo.

- **Jefe de diseño web:**

Intervenir en las etapas tempranas de un proyecto, desde que se establecen con el cliente cuáles son los requisitos, definiendo el calendario de implementación y las fechas de entrega.

Manejar a través de todo el proyecto los diferentes problemas a los que se enfrente (limitaciones técnicas no identificadas, gestión de recursos humanos, solución de conflictos, etc.) para resolverlos y permitir la continuidad del proyecto.

Comunicarse efectivamente tanto con el equipo técnico como con el cliente

Comunicarse regularmente con el director del proyecto sobre el progreso, el cumplimiento de los costos y los límites de tiempo y los posibles problemas que hayan surgido.

- **Jefe de servicio:**

Gestionar el equipo de soporte técnico y evaluar el desempeño.

Asegurarse de que la atención al cliente es oportuna y precisa a diario.

Contratar, formar y apoyar a representantes y técnicos del soporte técnico.

Establecer normas de atención al cliente específicas.

Contribuir a mejorar el soporte al cliente respondiendo a las consultas y gestionando las quejas de forma activa.

Establecer mejores prácticas en todo el proceso de soporte técnico.

Hacer un seguimiento a los clientes para determinar áreas de mejora.

Desarrollar informes diarios, semanales y mensuales sobre la productividad del equipo de soporte técnico.

- **Gerente Comercial :**

Desarrollar relaciones con los clientes.

Analizar el desempeño comercial.

Buscar oportunidades de crecimiento.

Crear planes para el crecimiento empresarial.

Gestión financiera de proyectos.

Desarrollar planes financieros.

Reconocimiento de oportunidades comerciales.

Mejorar estratégicamente los procedimientos.

Evaluar riesgos.

Gestionar operaciones diarias de la empresa.

- **Jefe de ventas :**

Planifica los presupuestos de venta.

Establece metas y objetivos.

Pronostica las ventas.

Selecciona a los mejores vendedores.

Define los objetivos de cada vendedor.

Motiva a su equipo de trabajo.

Evalúa al equipo de trabajo.

- **Jefe de marketing :**

Organizar el estudio de mercado para evaluar las tendencias de compra.

Supervisar las campañas de publicidad.

Preparar estimaciones de venta.

Supervisar el diseño de impresión y embalaje del producto.

Supervisar el rendimiento de las ventas

- **Gerente de Administración:**

Proponer al Gerente General los documentos normativos internos, necesarios para establecer marcos adecuados para la ejecución de las funciones de las unidades orgánicas que conforman la Gerencia de Administración.

Dirigir y supervisar los procesos administrativos y de gestión de los recursos humanos. Aprobar el pago de compensaciones, remuneraciones y otros pagos al capital humano de la Institución.

Supervisar las acciones de capacitación desarrolladas por el Departamento de Recursos Humanos.

Supervisar los procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal.

Dirigir y supervisar los procesos administrativos y de gestión de los servicios logísticos.
Aprobar los expedientes de Contrataciones bajo el ámbito de la norma.

Aprobar las bases de los procesos de menor cuantía.

Dirigir y supervisar los procesos administrativos y de gestión presupuestales y de control de gestión.

- **Jefe de área de Recursos Humanos:**

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar, y evaluar las actividades y procesos de la administración de personal.

Proponer la política remunerativa y de beneficios no remunerativos del personal.

Dirigir y supervisar los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal.

Controlar el vencimiento de los contratos del personal, encargándose de las gestiones internas y los trámites para la renovación de los mismos.

Supervisar las acciones que involucran la atención de las solicitudes de asignación, movimientos, promociones, licencias y cese de personal.

Supervisar la atención de las solicitudes de capacitación del personal.

Implementar y supervisar la ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la normatividad vigente.

Supervisar el procedimiento de cálculo y determinar el monto de las remuneraciones, pagos o descuentos que corresponden realizar al personal.

- **Jefe de área de finanzas:**

Hacer previsiones de los resultados mensuales, trimestrales y anuales.

Aprobar o rechazar los presupuestos.

Gestionar los riesgos.

Evaluar y tomar decisiones sobre las inversiones.

Supervisar a un equipo de [contables](#).

Asignar recursos y gestionar los flujos de caja.

Realizar análisis de costes y beneficios.

Desarrollar procedimientos seguros para mantener la confidencialidad de la información.

Garantizar que todas las actividades contables y las auditorías internas cumplan los reglamentos financieros.

Consultar a los miembros del consejo directivo acerca de las opciones de financiación.

Recomendar soluciones para reducir los costes.

- Asesor Legal:

Asesora en la constitución, gestión y disolución de cualquier tipo de sociedad mercantil o civil, y al igual, en la elaboración de actas de asamblea.

Defiende los intereses de la compañía en todo tipo de procedimientos judiciales.

Estudia y resuelve los problemas legales relacionados con la empresa, sus contratos, convenios y normas.

Emite informes sobre las distintas áreas de la organización y las asesora en temas de su competencia.

Negocia y redacta contratos.

Orienta en materia fiscal y administrativa, dando contestación a requerimientos de autoridades en participación con otras áreas.

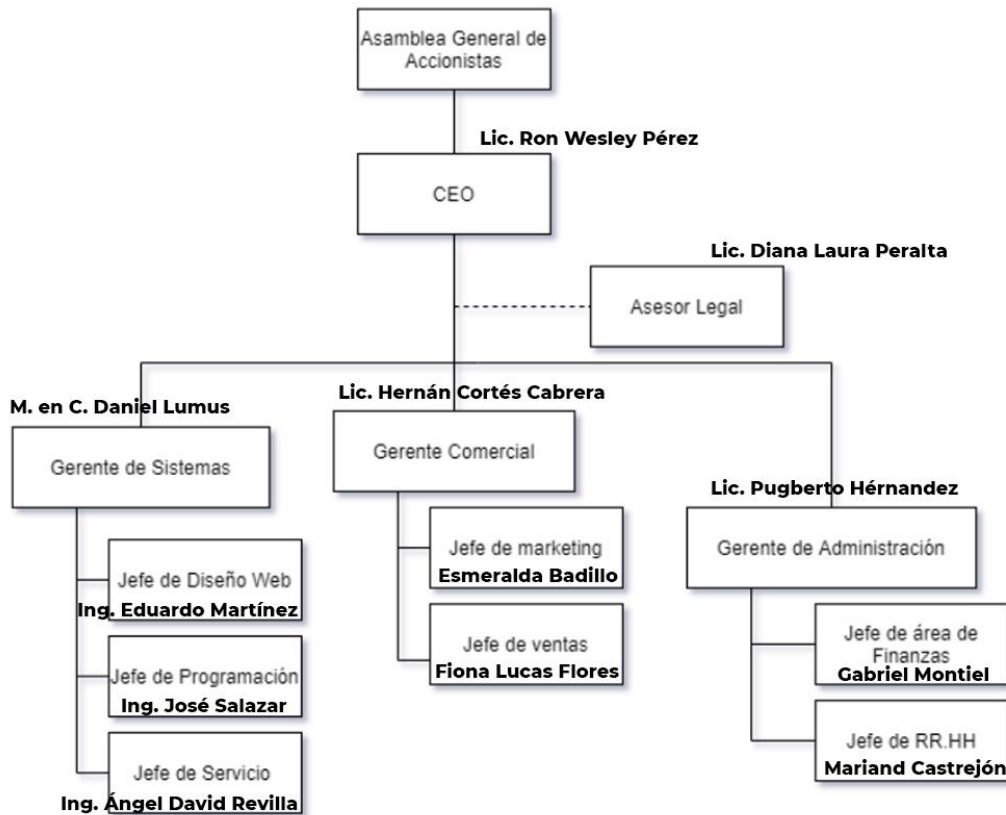
Instruye en torno a la gestión de derechos en materia de propiedad intelectual e industrial.

Interviene en todo tipo de negociaciones laborales.

Aconseja en materia de derecho empresarial.

Estructura orgánica

Estructura Organica de “Protective S. A. de C. V.”



Cargos, funciones y requerimientos del personal

Nombre del cargo: Jefe de área de Recursos Humanos	Objetivo: Supervisar y relacionar los procesos de selección y contratación, resolución de conflictos, gestión de permisos, responder a los intereses de la empresa, pero también a los de los empleados..
Cargo del jefe directo: Gerente de administración.	Edad: 24 años.
Personas que ocupan el cargo: 1	Sexo: Indistinto.

<p>Requerimientos y habilidades mentales:</p> <p>Liderazgo</p> <p>Capacidad de trabajar en equipo</p> <p>Habilidad de negociación</p> <p>Excelente comunicación</p> <p>Experiencia en la gestión del talento humano</p>	<p>Funciones: Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar, y evaluar las actividades y procesos de la administración de personal.</p> <p>Proponer la política remunerativa y de beneficios no remunerativos del personal.</p> <p>Dirigir y supervisar los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal.</p> <p>Controlar el vencimiento de los contratos del personal, encargándose de las gestiones internas y los trámites para la renovación de los mismos.</p>
<p>Riesgos físicos:</p> <p>Desvelos</p> <p>Estrés</p> <p>Agotamiento</p>	<p>Conocimientos: Conocimientos y exportase técnica en Gestión Estratégica de Recursos Humanos, Reclutamiento y Selección de Personal, Inducción, Análisis y Descripción de Cargos, Planes de Capacitación, Desarrollo de Carrera, Sucesión y Retiro, Evaluación de Desempeño.</p>
<p>Mantiene contacto con: Gerente de Administración, Jefe de finanzas.</p>	<p>Puestos que supervisa:</p> <p>Especialista de Recursos Humanos</p> <p>Asistente de Bienestar Social</p> <p>Asistente de Gestión de Desarrollo Humano</p>
<p>Puestos que lo supervisan: Gerente de Administración</p>	<p>Responsabilidad</p> <p>Realizar un uso responsable y óptimo en la gestión de permisos, contratación y la resolución de conflictos.</p>

<p>Actividades para realizar:</p> <p>Establecer un plan de monitoreo, motivación y evaluación para fomentar la retención de los empleados deseados y ofrecer otro atractivo a posibles candidatos.</p> <p>Elaborar un plan de motivación para desarrollar el sentido de pertenencia y el compromiso hacia la organización</p>	
---	--

Nombre del cargo: Gerente Comercial	Objetivo: aumentar las <u>ventas</u> y el alcance del producto a través de un liderazgo eficiente y guía del talento humano de la compañía durante un plazo de tiempo determinado.
Cargo del jefe directo: CEO	Edad: 25 años
Personas que ocupan el cargo: 1	Sexo: Indistinto
<p>Requerimientos y habilidades mentales:</p> <p>Capacidad de liderazgo.</p> <p>Capacidad para trabajar en equipo.</p> <p>Iniciativa.</p> <p>Buena comunicación.</p> <p>Habilidades organizativas y de planificación.</p> <p>Responsabilidad.</p>	<p>Funciones: Desarrollar relaciones con los clientes.</p> <p>Analizar el desempeño comercial.</p> <p>Buscar oportunidades de crecimiento.</p> <p>Crear planes para el crecimiento empresarial.</p> <p>Gestión financiera de proyectos.</p> <p>Desarrollar planes financieros.</p> <p>Reconocimiento de oportunidades comerciales.</p> <p>Mejorar estratégicamente los procedimientos.</p> <p>Evaluar riesgos.</p>

Riesgos físicos: Ansiedad Estrés Frustración	Conocimientos: Experiencia de 3 años. Estudios universitarios Elaboración y manejo de presupuestos de Ventas Administración de la Recolección de Flujo de Efectivo (cartera) Experiencia en elaboración y asignación de cartera de clientes Domino completo de Microsoft Office
Mantiene contacto con: jefe de ventas, jefe de marketing, Gerente de Administración	Puestos que supervisa: analistas financieros, técnicos de ventas y planificadores
Puestos que lo supervisan: CEO	Responsabilidad Descifrar si es factible alcanzar las metas por medio de la capacidad productiva y los recursos de la empresa
Actividades para realizar:	

Nombre del cargo: Gerente de Sistemas	Objetivo: gestionar, coordinar y planificar plataformas tecnológicas, para que mejoren y realicen los procesos de forma eficaz
Cargo del jefe directo: CEO	Edad:26 años
Personas que ocupan el cargo: 1	Sexo: Indistinto
Requerimientos y habilidades mentales: 30. Manejo de conflictos 31. Habilidades de negociación	Funciones: Gestionar un equipo de personal que incluye programadores, analistas y especialistas en soporte.

32. Escucha activa 33. Habilidades de presentación 34. Habilidades para delegar 35. Liderazgo 36. Programación 37. Análisis de Big Data 38. Project Management 39. Marketing Digital 40. Escritura técnica 41. Seguridad de la Información	Desarrollar productos, administrar bases de datos y dar soporte de aplicaciones. Instalar, documentar y probar actualizaciones de software y hardware. Administrar las políticas y la documentación de los sistemas de información, incluidas las estrategias de respaldo, los materiales de capacitación del usuario, los mapas de red y las políticas de seguridad. Evaluar la funcionalidad de los sistemas.
Riesgos físicos: Migraña Estrés Frustración Insomnio	Conocimientos: 3 años de experiencia Tener conocimiento en arquitectura de software para poder trabajar en colaboración de las partes interesadas y con ello poder identificar y comprender los requisitos del software.
Mantiene contacto con: CEO, jefe de programación, jefe de servicio, Gerente de recursos humanos.	Puestos que supervisa: jefes programadores, analistas y especialistas en soporte (servicio)
Puestos que lo supervisan: CEO	Responsabilidad Analizar las necesidades y actualizaciones tecnológicas de la empresa Seguimiento de nuevos cambios y procedimientos de gestión
Actividades para realizar: contrata y capacita a administradores de sistemas,	

programadores y administradores de bases de datos. Además de dirigir a su personal en un proyecto específico y estratégico, según las necesidades.	
--	--

Nombre del cargo: Jefe de ventas	Objetivo: aumentar las ventas y el alcance del producto a través de un liderazgo eficiente y guía del talento humano de la compañía durante un plazo de tiempo determinado.
Cargo del jefe directo: Gerente comercial	Edad: 25 años
Personas que ocupan el cargo: 1	Sexo: Indistinto
Requerimientos y habilidades mentales: Liderazgo Capacidad de Definir e innovar planes de ventas Ser buen comunicador Capacidad de organización	Funciones: Planifica los presupuestos de venta. Establece metas y objetivos. Pronostica las ventas. Selecciona a los mejores vendedores. Define los objetivos de cada vendedor. Motiva a su equipo de trabajo. Evalúa al equipo de trabajo.
Riesgos físicos: Desvelos Estrés	Conocimientos: En administración y dirección de empresas. En comercio y marketing. En dirección comercial y marketing. En gestión y marketing empresarial.

Mantiene contacto con: jefe de marketing, gerente de administración, gerente comercial	Puestos que supervisa Auxiliar contable, analista:
Puestos que lo supervisan: Gerente comercial	Responsabilidad Construir, liderar y gestionar un equipo de vendedores dentro de una organización.
Actividades para realizar: Establecer objetivos de ventas Gestión de las cuotas individuales y de equipo Crear un plan de ventas y experimentar proactivamente para mejorar procedimientos Monitoreo del progreso en tiempo real y análisis de datos Supervisar la formación en ventas de la organización	

Nombre del cargo: Jefe de marketing	Objetivo
Cargo del jefe directo: Gerente comercial	Edad: 25 años
Personas que ocupan el cargo:	Sexo: Indistinto

<p>Requerimientos y habilidades mentales:</p> <p>habilidades de presentación;</p> <p>liderazgo;</p> <p>habilidades de negociación;</p> <p>creación de estrategias de comunicación tanto externas como internas;</p>	<p>Funciones:</p> <p>Organizar el estudio de mercado para evaluar las tendencias de compra.</p> <p>Supervisar las campañas de publicidad.</p> <p>Preparar estimaciones de venta.</p> <p>Supervisar el diseño de impresión y embalaje del producto.</p> <p>Supervisar el rendimiento de las ventas.</p>
<p>Riesgos</p> <p>físicos:</p> <p>Estrés</p> <p>Desvelos</p> <p>Ansiedad</p>	<p>Conocimientos:</p> <p>conocimiento del sector de la empresa;</p> <p>conocimiento o experiencia con estrategias de outbound o inbound marketing.</p> <p>Dos años de experiencia.</p> <p>gestión de relaciones públicas de la empresa;</p> <p>conocer a los principales competidores de la empresa;</p>
<p>Mantiene contacto con: Jefe de ventas, Gerente comercial, Gerente de recursos humanos.</p>	<p>Puestos que supervisa:</p> <p>Departamento de Marketing y Publicidad</p>
<p>Puestos que lo supervisan: Gerente comercial</p>	<p>Responsabilidad</p> <p>usar el presupuesto asignado para planificar e implementar estrategias de marketing en diferentes canales.</p>

Actividades para realizar: ejecutar estrategias de marketing de acuerdo al presupuesto establecido; Desarrollo de marca;	
--	--

Gastos del personal

Puesto	Salario al mes	Prestaciones
Jefe de área de Recursos Humanos	\$24,600	Vacaciones Prestaciones de ley
Gerente Comercial	\$20,000	Prestaciones de ley Herramientas de trabajo Horario flexible
Gerente de sistemas	\$20,500	Prestaciones de ley Plan de crecimiento laboral
Jefe de ventas	\$13,000	Comisiones mensuales Prestaciones de Ley Vales de despensa Seguro de gastos médicos mayores Seguro de vida
Jefe de marketing	\$20,000	Prestaciones de ley

Sistemas de información

Los sistemas de información desempeñan un papel crucial en el éxito de las organizaciones en el entorno empresarial actual, ya que proporcionan una infraestructura tecnológica para recopilar, almacenar, procesar y distribuir información de una excelente manera.

1. Sistema de Gestión de Ventas y Clientes:
Permitirá a la organización gestionar los procesos relacionados con las ventas y la atención al cliente. Proporcionará una plataforma para el seguimiento de los clientes, la gestión de contactos, la generación de informes y el análisis de datos. Además, facilitará la automatización de tareas repetitivas y la integración de información relevante de los clientes en un único sistema centralizado. Esto

permitirá a la organización mejorar la gestión de las ventas, identificar oportunidades de negocio y ofrecer un servicio al cliente más personalizado.

2. Sistema de Análisis de Datos y Business Intelligence:
Este sistema ayudará a la organización a aprovechar al máximo los datos disponibles para obtener información valiosa y tomar decisiones estratégicas. Permitirá la integración de datos de diversas fuentes, su procesamiento y análisis para identificar patrones, tendencias y oportunidades de mercado. Además, proporcionará herramientas de visualización de datos y generación de informes para facilitar la presentación clara y concisa de los resultados. Este sistema permitirá a la organización tomar decisiones informadas basadas en el análisis de datos en “tiempo real”.
3. Sistema de Gestión de Contenido y Redes Sociales:
Dado el enfoque estratégico en el marketing en redes sociales, se implementa un sistema de gestión de contenido y redes sociales. Este sistema permitirá a la organización crear, programar y gestionar el contenido atractivo para las diferentes plataformas de redes sociales. Facilitará la planificación de publicaciones, la interacción con los seguidores y la medición del rendimiento de las publicaciones. Además, permitirá el seguimiento de las tendencias y el análisis de la efectividad de las estrategias de marketing en las redes sociales.
4. Sistema de Gestión de Inventarios y Cadena de Suministro:
Para optimizar la gestión de inventarios y la cadena de suministro, se implementa un sistema de gestión de inventarios y cadena de suministro. Este sistema permitirá el seguimiento preciso de los niveles de inventario, la planificación de la demanda, la gestión de proveedores y la coordinación de los procesos de producción y distribución. Con este sistema, la organización podrá minimizar los costos de inventario, mejorar la disponibilidad de productos y garantizar una entrega oportuna a los clientes.
5. Sistema de Gestión Financiera:
Permitirá a la organización gestionar sus operaciones financieras, lo que facilitará el seguimiento de ingresos, gastos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar. También, brindará herramientas para la elaboración de presupuestos, análisis de rentabilidad y generación de informes financieros. Este sistema contribuirá a la toma de decisiones financieras sólidas, el control de costos y la optimización de los recursos económicos de la organización.
6. Sistema de Gestión de Recursos Humanos:
Permitirá a la organización gestionar todas las actividades relacionadas con el personal. Incluirá funcionalidades como reclutamiento y selección de personal, gestión de nómina y beneficios, control de asistencia y tiempo, evaluación del desempeño, capacitación y desarrollo, entre otros. Este sistema facilitará la automatización de los procesos de recursos humanos, mejorará la comunicación interna y promoverá la eficacia en la gestión del talento humano.

Perfil del equipo ejecutivo

1. Director Ejecutivo (Chief Executive Officer, por sus siglas en inglés CEO):

El CEO es el líder máximo de la empresa y tiene la responsabilidad de establecer la visión estratégica, objetivos y dirección general de la organización. Además, toma decisiones clave, representa a la empresa ante los accionistas y otras partes interesadas, y supervisa las operaciones diarias.

Perfil del CEO:

- Experiencia en liderazgo y gestión empresarial.
- Visión estratégica y capacidad para tomar decisiones sólidas.
- Habilidades de comunicación efectiva.
- Capacidad para fomentar un ambiente de trabajo positivo y motivador.
- Conocimiento profundo del sector y del mercado en el que opera la empresa.
- Habilidades de negociación y resolución de problemas.
- Orientación al logro de resultados y capacidad para gestionar el cambio.

2. Director Financiero (Chief Financial Officer, por sus siglas en inglés CFO):

El CFO es responsable de la gestión financiera de la empresa, incluyendo la planificación financiera, el control presupuestario, la gestión de riesgos y la presentación de informes financieros.

Perfil del CFO:

- Amplia experiencia en finanzas y contabilidad.
- Conocimiento profundo de los principios y prácticas contables.
- Capacidad para desarrollar e implementar estrategias financieras efectivas.
- Habilidades analíticas y de resolución de problemas.
- Experiencia en gestión de riesgos y toma de decisiones financieras sólidas.
- Excelentes habilidades de comunicación y capacidad para trabajar en equipo.

3. Director de Marketing (Chief Marketing Officer, por sus siglas en inglés CMO):

El CMO es responsable de la estrategia y ejecución de marketing de la empresa, incluyendo la investigación de mercado, la promoción de productos/servicios, la gestión de marca y la generación de demanda.

Perfil del CMO:

- Experiencia en marketing y conocimiento profundo de las estrategias y tácticas de marketing.

- Habilidades analíticas y capacidad para interpretar datos de mercado.
- Creatividad y habilidades para generar ideas innovadoras.
- Capacidad para diseñar e implementar campañas de marketing efectivas.
- Conocimiento de las últimas tendencias y herramientas digitales de marketing.
- Fuertes habilidades de liderazgo y capacidad para trabajar en equipo.

4. Director de Operaciones (Chief Operating Officer, por sus siglas en inglés COO):

El COO se encarga de supervisar las operaciones diarias de la empresa, asegurando la eficiencia y efectividad de los procesos internos, la gestión de la cadena de suministro y la entrega de productos/servicios.

Perfil del COO:

- Experiencia en gestión de operaciones y conocimiento profundo de los procesos empresariales.
- Habilidades de planificación y organización.
- Capacidad para identificar áreas de mejora y optimizar los procesos operativos.
- Experiencia en gestión de la cadena de suministro y logística.
- Habilidades de liderazgo y capacidad para gestionar equipos.

5. Director de Tecnología (Chief Technology Officer, por sus siglas en inglés CTO):

El CTO es responsable de la estrategia y gestión de la tecnología de la empresa, incluyendo la planificación y ejecución de proyectos tecnológicos, la seguridad de la información, la infraestructura tecnológica y la gestión de sistemas.

Perfil del CTO:

- Amplia experiencia en tecnología de la información y sistemas.
- Conocimiento profundo de las tendencias tecnológicas y su aplicabilidad en el negocio.
- Capacidad para desarrollar e implementar estrategias tecnológicas alineadas con los objetivos de la empresa.
- Habilidades de liderazgo en la gestión de equipos de desarrollo y soporte.
- Experiencia en gestión de proyectos y capacidad para supervisar la implementación de soluciones tecnológicas.
- Conocimiento de seguridad de la información y protección de datos.

Presupuesto de inversión

A continuación, se presentan los gastos necesarios para que nuestra empresa requiere para poder ponerse en marcha e iniciar con las actividades de la empresa, dichos gastos pertenecen al primer mes y año de operación con los cuáles la empresa va a poder iniciar el desarrollo de las labores.

PRESUPUESTO INICIAL MENSUAL		PRESUPUESTO INICIAL ANUAL	
Materia Prima	\$953.48 MXN	Materia Prima	\$11,441.76 MXN
Activo Fijo	\$ 144, 000MXN	Activo Fijo	\$1, 728, 000 MXN
Activo Diferido	\$43, 516.66 MXN	Activo Diferido	\$ 522, 199.92MXN
Sueldos y salarios	\$196, 000 MXN	Sueldos y salarios	\$2, 352, 000 MXN
Renta mensual	\$0 MXN	Renta mensual	\$0 MXN
Depósitos en garantía	\$0 MXN	Depósitos en garantía	\$0 MXN
Trámites y servicios	\$8, 705.38 MXN	Trámites y servicios	\$8, 705.38 MXN
TOTAL	\$393, 175.52 MXN	TOTAL	\$4, 718, 106.24 MXN

Inversión Fija

La inversión fija incluye los bienes y mejoras territoriales que se ocupan durante la vida útil del proyecto y que no son motivo de transacciones corrientes. Las inversiones fijas nos sirven para generar producción de varios años por lo que el costo del desgaste anual suele considerarse mediante las depreciaciones que veremos más adelante. A continuación, se muestran dos cuadros, el de requerimientos de maquinaria, equipo y mobiliario y el resumen de presupuesto de inversión fija de la empresa.

Área	Puesto	Equipo o mobiliario	Cantidad	Precio por bien \$	Precio Total \$	Cuenta de Activo Fijo
Dirección general	CEO	Mesa para juntas	1	7,400	7,400	Mobiliario
		Computadora	1	10,000	10,000	Eq.
		Impresora	1	4,000	4,000	Cómputo
		Silla	1	2,800		Eq. Cómputo
Departamento de SEO y marketing	Coordinador de desarrollo de marketing Gestor de análisis de población Diseñador Distribuidor y analista de resultados	Computadoras	4	12,000	51,200	Eq.
		Sillas	4	2,800	11,200	Cómputo
		Impresora	1	4,000	4,000	Mobiliario
		Tableta gráfica	1	2,000	2,000	Eq. Cómputo

Departamento de desarrollo	Senior de programación Desarrollador móvil y back-end Análista de sistema y tester	Impresora	1	4,000	4,000	Eq. Cómputo Maquinaria y equipo de producción Maquinaria y equipo de producción Maquinaria y equipo de producción Maquinaria y equipo de producción Maquinaria y equipo de producción
		Multímetro	1	500	500	
		Estación de trabajo	1	700	700	
		Osciloscopio de mano	1	4,000	4,000	
		Fuente de poder	1	1,000	1,000	
Departamento de diseño	Diseñador UI/UX Diseñador front-end y programador	Silla	1	2,800	2,800	Mobiliario Eq. Cómputo Eq. Cómputo Eq. Cómputo
		Computadora	1	14,000	14,000	
		Impresora	1	4,000	4,000	
		Tableta gráfica	1	2,000	2,000	
Departamento de administración	CFO RH	Silla	1	2,800	2,800	Mobiliario Eq. Cómputo Eq. Cómputo
		Computadora	1	15,000	15,000	
		Impresora	1	4,000	4,000	
SUMA TOTAL	12				144,600	

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN FIJA	
Terrenos	\$0 MXN
Edificios	\$0 MXN
Equipo de Transporte	\$0 MXN
Mobiliario y Equipo	\$27, 000 MXN
Equipo de Cómputo	\$107, 000 MXN
Equipo de Comunicación	\$ 10, 000 MXN
Equipo de Reparto	\$ 0 MXN
TOTAL	\$ 144, 000MXN

Inversión Diferida

La inversión diferida comprende los gastos por derechos y servicios que son indispensables para la iniciación del proyecto. Estos gastos pueden atribuirse a un año de operación en particular, sino que se deben amortizar en un plazo más largo. A continuación, se muestra el presupuesto de inversión diferida en dos cuadros; el de requerimientos de insumos y servicios y el resumen del activo diferido.

área	insumo o servicio necesario	presentación	cantidad mensual	precio total al fin del mes	precio total mensual	precio total anual	cuenta de activo
CEO	luz	contrato bimestral	1	\$ 800.00	\$ 800.00	\$ 4,800.00	servicio
	agua	contrato bimestral	1	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 1,200.00	servicio
	internet	contrato mensual	1	\$ 1,400.00	\$ 1,400.00	\$ 16,800.00	servicio
	inmuebles e instalación	pago único	1	\$ 24,000.00		\$ 24,000.00	gastos de instalación
	insumos de higiene y limpieza	pago mensual	1	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 7,200.00	pago por orden o cantidad
	papelería	por paquete o piezas	1			\$ 6,000.00	gastos de papelería
equipo de desarrollo						\$ -	
	papelería	por paquete o piezas	1			\$ 4,000.00	gastos de papelería
	servicio de limpieza	pago mensual	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00	por paquete de servicio
	mantenimiento de hardware	pago único anual	1			\$ 90,000.00	pago por paquete de actualización

	mantenimiento de software	pago único anual	1			\$ 30,000.00	pago por paquete de actualización
equipo de ventas						\$ -	
	papelería	pago mensual	1	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 30,000.00	pago por orden o paquete
	insumos de cuidado personal	pago trimestral	1	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 1,600.00	pago por orden y cantidad
	gastos por membresía	pago anual	1			\$ 4,600.00	pago mensual
	pago publicitario	pago anual por plan	1			\$ 8,000.00	pago anual por plan de contratación

PRESUPUESTO DE ACTIVO DIFERIDO MENSUAL		PRESUPUESTO DE ACTIVO DIFERIDO ANUAL	
Rentas pagadas por adelantado	\$0 MXN	Rentas pagadas por adelantado	\$0 MXN
Depósitos en Garantía	\$0 MXN	Depósitos en Garantía	\$0 MXN
Papelería y útiles diversos	\$ 3,333.33 MXN	Papelería y útiles diversos	\$40,000 MXN
Gastos de instalación	\$2,000 MXN	Gastos de instalación	\$24,000 MXN
Gastos de mantenimiento	\$11,000 MXN	Gastos de mantenimiento	\$132,000 MXN
Seguros pagados por adelantado	\$0 MXN	Seguros pagados por adelantado	\$0MXN
Servicios diversos	\$3,683.33 MXN	Servicios diversos	\$44,200 MXN
TOTAL	\$20, 016.66 MXN	TOTAL	\$240, 199.92 MXN

Capital de trabajo

El capital de trabajo muestra el equilibrio que tiene una empresa de activos y pasivos, mostrando aquí si tiene lo suficiente para operar, antes de obtener ganancias. Aquí nos damos cuenta si es necesario aumentar el capital para poder seguir haciendo su tarea como negocio.

Concepto	2023	2024	2025
Activo Circulante	\$343,175	\$343,175	\$343,175
(-) Pasivo circulante	\$34,317	\$0	\$0
Total capital de trabajo (MXN)	\$308,858	\$343,175	\$343,175

Presupuesto de Egresos

Costos de producción

Los costos de producción nos sirven de base para fijar el precio natural de todos los artículos y las retribuciones naturales del capital y el trabajo, a continuación, se muestra la tabla de gastos de producción de la empresa.

Concepto	Clasificación	Jun-Dic 2023	2024	2025	2026	2027	2028
Sueldos y salarios del área de producción	Fijo	\$308,000.00 MXN	\$322,640 MXN	\$349,272 MXN	\$366,735 MXN	\$385,071 MXN	\$404,876 MXN
Total		\$308,000.00 MXN	\$322,640 MXN	\$349,272 MXN	\$366,735 MXN	\$385,071 MXN	\$404,876 MXN

Gastos de Administración

Los gastos de administración son gastos específicos que se origina en la actividad de dirección, administración y organización de una empresa.

Estos gastos derivan de los propios gastos administrativos, los cuales consisten en el conjunto de gastos que no tiene que ver con la actividad corriente de la empresa, tales como los salarios de empleados que llevan a cabo la producción del bien o del servicio.

A continuación, se muestra la tabla de gastos de administración de la empresa.

Concepto	Clasificación	Jun-Dic 2023	2024	2025	2026	2027	2028
Sueldos y salarios del área de administración	Fijo	\$0 MXN	\$364,000.00 MXN	\$382,200 MXN	\$401,310 MXN	\$421,375 MXN	\$442,444 MXN
Total		\$0 MXN	\$364,000.00 MXN	\$382,200 MXN	\$401,310 MXN	\$421,375 MXN	\$442,444 MXN

Gastos de Ventas

Los gastos de venta dependen exclusivamente de la ejecución de las ventas, controlar las cuentas de gastos de venta nos sirve para determinar el margen de competitividad de los precios, a continuación, mostramos la tabla de gastos de venta de la empresa.

Concepto	Clasificación	Jun-Dic 2023	2024	2025	2026	2027	2028
Sueldos y salarios del área de ventas	Fijo	\$0MXN	\$189,000MXN	\$198,450 MXN	\$208,372 MXN	\$218,790 MXN	\$229,729 MXN
Gastos de envío	Variable	\$0MXN	\$50,000 MXN	\$52,500 MXN	\$55,125 MXN	\$57,881 MXN	\$60,775 MXN
Total		\$0 MXN	\$239,000.00 MXN	\$250,950 MXN	\$263,497 MXN	\$276,672 MXN	\$290,505 MXN

Gastos Financieros

Concepto	Clasificación	Jun-Dic 2023	2024	2025	2026	2027	2028
Crowdfunding	Fijo	\$34,317MXN	-	-	-	-	-
Total		\$34,317MXN	-	-	-	-	-

Presupuesto de ingresos

El presupuesto de ingresos es una parte importante del presupuesto general de una entidad, ya sea una empresa, una organización sin fines de lucro o un gobierno. Representa una estimación de los ingresos o entradas de dinero que se espera recibir durante un período específico, generalmente un año fiscal.

Concepto	2023	2024	2025	2026
Número de ventas	1500	3000	8000	11000
Precio promedio	\$588.6	\$635.688	\$686.543	741.466

- 2023: Para este año esperamos lo siguiente: o Mantener la misma cantidad del año pasado, además de que cada integrante de ProtecTive atraerá al producto a mínimo 10 personas por mes publicitando el producto en sus redes sociales y con amigos y familiares, considerando que somos 8

en ProtectTive esto nos da 80 personas nuevas por mes, al final de año nos da una cantidad de 1500 personas. o Aquí nuestra empresa será más conocida gracias al equipo de marketing que se encargará de esta parte y gracias a la difusión del mismo equipo, además de las recomendaciones de nuestros clientes. o Podemos proyectar más ventas gracias a las redes sociales donde se incrementará nuestra presencia y nuestra publicidad será más vista, logrando obtener 7 clientes por mes gracias a las redes sociales, sumando otros 84 clientes.

- Año 2024: En este año se espera lo siguiente: o El gadget tomará popularidad entre las personas, pues la inseguridad va en aumento cada vez más y más personas comenzarían a adquirirlo o Con las redes sociales y ayuda de publicidad cada miembro de ProtecTive atraerá ahora a 22 personas cada mes, dándonos 2112 si el 90% de estas personas compran el gadget tendremos 3000 clientes nuevos. o Con ayuda de la publicidad y las redes sociales podremos llegar a más personas asegurando a mínimo 15 clientes nuevos por mes, siendo 180 clientes nuevos al finalizar el año

- Año 2025: En este año esperamos lo siguiente: o En este año nuestro producto será muy conocido entre la población y la gente estará muy contenta por el problema que resuelve y será cada vez más recomendado, por lo que las ventas se dispararían logrando obtener a mínimo 75 clientes nuevos al mes gracias a las redes sociales y las recomendaciones de clientes.900 o Para este punto, hacer publicidad resultará más fácil y cada miembro del equipo podrá atraer fácilmente a 35 personas por mes, siendo 280 personas nuevas por mes, al año resultan ser 8000, si el 90% de estas personas compran el gadget tendremos 3024 nuevos clientes.

- Año 2026: En este año se espera lo siguiente o Para este año cada miembro de ProTective podrá atraer a 50 personas nuevas por mes junto con una gran campaña de marketing, resultando en 4800 usuarios. o Aquí, organizaciones se verán atraídas por nuestro producto y se realizarán campañas para llegar a más personas, con esta campaña se podrán alcanzar ventas del 120% en comparación al año pasado siendo 3000 Este año será un año increíble para la empresa, pues el producto ya será muy conocido y distribuido en muchos puntos de venta.

Volumen de Producción

Los gastos de producción se relacionan con el proceso de desarrollo de nuestro aplicativo web. Estos gastos no son imputables directamente a nuestro producto y son utilizados para describir algunos costos indirectos asociados a la fabricación de productos de una empresa.

Concepto	Clasificación	Jun-Dic 2023	2024	2025	2026	2027	2028
Sueldos y salarios del área de producción	Fijo	\$308,000.00 MXN	\$322,640 MXN	\$349,272 MXN	\$366,735 MXN	\$385,071 MXN	\$404,876 MXN
Total		\$308,000.00 MXN	\$322,640 MXN	\$349,272 MXN	\$366,735 MXN	\$385,071 MXN	\$404,876 MXN



Volumen de Ventas

Los gastos de ventas son aquellos que se generan al promocionar y comercializar los productos o servicios a nuestros clientes, sueldos de nuestra área de ventas. Estos gastos pueden incluir desde campañas publicitarias y exhibiciones en tiendas, hasta los envíos de productos a los clientes



Concepto	Clasificación	Jun-Dic 2023	2024	2025	2026	2027
Sueldos y salario	Fijo	\$308,000.	\$322,640	\$349,272	\$366,735	\$385,071
Publicidad y anuncios	Fijo	\$7000	\$12,000	\$12,000	\$12,000	\$12,000
Dominio de la pagina	Fijo	\$500	\$500	\$500	\$500	\$500
Hosting	Fijo	\$12024	\$15345	\$15345	\$15345	\$15345
Total		\$327,524	\$350,485	\$377,117	\$394,580	\$412,916

Estados Financieros Proforma



Balance general de apertura

Activo		Pasivo	
Circulante		Circulante	
Bancos	\$343,175.00	Acreedores Diversos	
Total Activo Circulante	\$343,175.00		
Fijo		Fijo	
Mobiliario y Equipo	\$27,000.00		
Equipo de Cómputo	\$107,000.00	Total Pasivo Circulante	0
Depreciación Acumulada	-\$59,850.00	Fijo	
Activo Fijo Neto	\$74,150.00	Acreedores a Largo Plazo	
		Créditos Hipotecarios	
		Total Pasivo Fijo	0
		Total Pasivo	0
Diferido		Capital Contable	
Papelería y Útiles	\$39,996.00	Capital Social	\$50,000.00
Gastos de Instalación	\$24,000.00	Utilidad del Ejercicio	
Gastos de mantenimiento	\$132,000.00	Utilidades Acumuladas	
Depositos en garantía	\$0.00	Perdida del ejercicio	-\$ 422,182.00
Gastos Preoperativos	\$0.00	Pérdidas acumuladas	-\$ 91,135.00
Total Activo Diferido	\$195,996.00	Total del capital contable	-\$ 563,317.00
		Financiamiento externo	\$50,004.00
Total Activo	\$613,321.00	Total Pasivo y Capital	\$613,321.00
			
Elaboró Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas		Autorizó Brandon David Meza Vargas Director General	

Balance general proforma

ProtecTive. S.A. de C.V. Balance General Proforma Al 31 de diciembre del 2024			
Activo		Pasivo	
Circulante		Circulante	
Bancos	\$343,175.00	Acreedores Diversos	
Total Activo Circulante	\$343,175.00		
Fijo			
Mobiliario y Equipo	\$27,000.00		
Equipo de Cómputo	\$107,000.00	Total Pasivo Circulante	0
Depreciación Acumulada	-\$97,650.00	Fijo	
Activo Fijo Neto	\$36,350.00	Acreedores a Largo Plazo	
		Créditos Hipotecarios	
		Total Pasivo Fijo	
		Total Pasivo	0
Diferido		Capital Contable	
Papelería y Útiles	\$39,996.00	Capital Social	\$50,000.00
Gastos de Instalación	\$24,000.00	Utilidad del Ejercicio	0
Gastos de mantenimiento	\$132,000.00	Utilidades Acumuladas	0
Depositos en garantía	\$0.00	Pérdida del ejercicio	-\$ 47,307.00
Gastos Preoperativos	\$0.00	Pérdidas acumuladas	-\$ 469,489.00
Total Activo Diferido	\$195,996.00	Total del capital contable	-\$ 566,796.00
		Financiamiento externo	\$1,142,317.00
Total Activo	\$575,521.00	Total Pasivo y Capital	\$575,521.00
			
Elaboró		Autorizó	
Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas		Brandon David Meza Vargas	
		Director General	

Estado de resultados proforma

ProtecTive S.A de C.V.						
Estado de resultados proforma del 1 de junio de 2022 al 31 de diciembre del 2027						
Concepto	1 de junio al 31 de diciembre del 2022	2023	2024	2025	2026	2027
-Ventas	\$ 272,500.00	\$ 904,090.00	\$ 2,929,213.00	\$ 6,327,153.00	\$ 13,666,591.00	\$ 29,519,585.00
-Costo de ventas	\$ 329,518.00	\$ 723,272.00	\$ 2,343,370.40	\$ 5,061,722.40	\$ 10,933,272.80	\$ 23,615,668.00
= Utilidad o pérdida bruta	-\$ 57,018.00	\$ 180,818.00	\$ 585,842.60	\$ 1,265,430.60	\$ 2,733,318.20	\$ 5,903,917.00
-Gastos de ventas	\$ -	\$ 239,000.00	\$ 250,950.00	\$ 263,497.50	\$ 276,672.38	\$ 290,505.99
-Sueldos y salarios						
-Gastos de envío						
-Gastos de administración	\$ -	\$ 364,000.00	\$ 382,200.00	\$ 401,310.00	\$ 421,375.50	\$ 442,444.28
-Sueldos y salarios						
=Utilidad de operación	-\$ 57,018.00	-\$ 422,182.00	-\$ 47,307.40	\$ 600,623.10	\$ 2,035,270.33	\$ 5,170,966.73
-Gastos financieros	\$ 34,317.00					
=Utilidad o pérdida antes de impuesto	-\$ 91,335.00	-\$ 422,182.00	-\$ 47,307.40	\$ 600,623.10	\$ 2,035,270.33	\$ 5,170,966.73
-ISR 30%				\$ 180,186.93	\$ 610,581.10	\$ 1,551,290.02
-PTU 10%				\$ 60,062.31	\$ 203,527.03	\$ 517,096.67
=Utilidad o pérdida neta	-\$ 91,335.00	-\$ 422,182.00	-\$ 47,307.40	\$ 360,373.86	\$ 1,221,162.20	\$ 3,102,580.04
*2022 no nos pagamos sueldo, usamos técnica de bootstrapping						
	Elaboró:			Autoriza:		
						
	Director Administrativo			Director General		

Análisis de estados financieros

Determinación de los flujos netos de efectivo

En este capítulo que se dedica al análisis de los estados financieros de nuestro proyecto, nos enfocaremos en dos aspectos esenciales: la evaluación de los flujos de efectivo netos generados por el proyecto y la determinación de la tasa mínima de rendimiento requerida. A través de un análisis minucioso de los flujos de efectivo provenientes de las actividades operativas, de inversión y de financiamiento, evaluaremos la capacidad del proyecto para generar y mantener su viabilidad económica. También, considerando el análisis de riesgo y factores como el costo de oportunidad y los riesgos asociados, estableceremos la tasa mínima de rendimiento necesaria para que el proyecto sea considerado rentable y atractivo para los inversionistas.

Índice	Fórmula	Resultado del Proyecto	Análisis y Comentarios
Tasa mínima anual de rendimiento (TMAR)	$TMAR = Tasa\ de\ inflación + riesgo\ de\ la\ inversión$	El cálculo nos arrojó una TMAR de 10.84%	Se calculó tomando un 7% correspondiente al riesgo de inversión y la

			tasa de inflación en mayo de 2023. Al ser mayor el proyecto es redituable.
Valor presente neto (VPN)	$Van = -I_0 + \sum_{t=1}^n \frac{F_t}{(1+k)^t}$	El cálculo nos arrojó una VPN de \$4,722,175.91	Al tener una VPN positiva la aceptación del proyecto es mayor.
Tasa interna de retorno (TIR)	$TIR = \text{Tasa donde } VPN = 0$	El cálculo nos arrojó una TIR de 75.146%	Con este cálculo, se debería aceptar el proyecto ya que es mayor a la TMAR.
Rendimiento anual promedio (RAP)	$RAP = \frac{\text{Suma de flujos}}{\text{Tiempo de vida}} \div \text{Inversión inicial}$	El cálculo nos arrojó un RAP de 29.45%	Al ser mayor que la TMAR es viable aceptar el proyecto.
Índice de rentabilidad (IR)	$IR = \frac{\text{Suma valor presente flujos}}{\text{Inversión inicial}}$	El cálculo nos arrojó un valor de 1.27	El resultado al ser mayor a 1 es positivo para la aceptación del proyecto.
Periodo de recuperación de inversión (PRI)	$PRI = a + \frac{b-c}{d}$	El cálculo del PRI nos arrojó 2,049,977\$	El periodo para la recuperación de la inversión es de 3 años, iniciando este 2023

Determinación de la tasa mínima de aceptación del proyecto

Al analizar los resultados obtenidos, se puede notar que tanto la Tasa Interna de Retorno (TIR) como el Retorno sobre la Inversión (RAP) muestran índices que superan la Tasa Mínima de Aceptación (TMAR). Este hecho resulta altamente beneficioso para respaldar la inversión en el proyecto, ya que indica que se espera obtener un rendimiento que supere el umbral mínimo requerido por los inversionistas. Además, al examinar el Valor Presente Neto (VPN) y la Relación Beneficio-Costo (IR), se observa que también presentan valores positivos, lo que refuerza aún más los argumentos previos a favor de la viabilidad y rentabilidad del proyecto. Por último, al considerar el periodo de recuperación de la inversión, estimado en 3 años, se confirma que el proyecto ofrece una perspectiva favorable para la inversión, mostrando una alta probabilidad de recuperación en un plazo razonable.

Métodos Financieros para la evaluación del Proyecto

Recuperación de la inversión

El periodo de recuperación de la inversión, también conocido como periodo de retorno de la inversión (PRI), es una medida financiera empleada para evaluar el tiempo requerido para recuperar el valor de una inversión inicial. Indica la cantidad de periodos o años necesarios para que los flujos de efectivo generados por la inversión alcancen o superen el monto originalmente invertido.

El cálculo del periodo de recuperación de la inversión implica dividir el costo inicial de la inversión entre los flujos de efectivo netos generados por la inversión en un periodo específico. El resultado representa la cantidad de tiempo en años necesarios para que la inversión genere suficientes flujos de efectivo que permitan recuperar la inversión inicial. El PRI se define como:

$$PRI = a + \frac{b - c}{d}$$

Donde:

a es el año anterior al que se recupera la inversión.

b es el valor de la inversión inicial

c es el flujo de efectivo acumulado del año inmediato en el que se recupera la inversión

d es el flujo de efectivo del año en el que se recupera la inversión

Como podemos observar en los ejercicios previos, nuestro flujo de efectivo es positivo desde el primer año, lo que nos permite alcanzar un periodo de recuperación de la inversión inicial (PRI) de 3 años a partir del año actual. Esto se debe a que para el año 2026, tendremos un flujo de efectivo acumulado de 2,049,977\$, lo que representa un 15% adicional a la inversión inicial.

Métodos Contables

Métodos que consideran el valor del dinero en el tiempo

Los métodos que consideran el valor del dinero en el tiempo son enfoques utilizados en finanzas y análisis de inversiones para evaluar la rentabilidad y el valor presente de flujos de efectivo futuros. Estos métodos reconocen que el valor de una cantidad de dinero varía con el tiempo debido a factores como la inflación, las tasas de interés y el riesgo. Los cuales fueron vistos con anterioridad.

Indicadores financieros

Los indicadores financieros son medidas cuantitativas utilizadas para evaluar la salud financiera, el rendimiento y la eficiencia de una empresa o entidad. Estos indicadores proporcionan información clave sobre diversos aspectos financieros, como la liquidez, solvencia, etc.

Razones financieras

Las razones financieras, también conocidas como ratios financieros, son relaciones matemáticas entre diferentes elementos de los estados financieros de una empresa. Estas razones proporcionan información clave sobre la salud financiera, el rendimiento y la eficiencia de una empresa, permitiendo analizar y comparar su desempeño con respecto a períodos anteriores, empresas competidoras o estándares de la industria.

Razón Financiera	Fórmula	Resultado	Interpretación
Liquidez	$(\text{Caja} + \text{Bancos}) / \text{PC}$	0.962	La empresa tiene una liquidez alta, lo cual indica que tiene suficiente efectivo y equivalentes para cubrir sus obligaciones a corto plazo.
Capital de Trabajo	$\text{Activo Circulante} - \text{PC}$	\$308,858	El capital de trabajo muestra que la empresa tiene suficientes activos circulantes para cubrir sus pasivos circulantes, lo que indica una posición sólida para operar sin problemas antes de obtener ganancias.

Punto de equilibrio

Razón Financiera	Fórmula	Resultado	Interpretación
Solvencia	$\text{Activo Total} / \text{Pasivo Total}$	1.18	La empresa tiene 1.18 veces más activos que pasivos, lo cual indica una solvencia adecuada.
Inmovilización de Capital Social	$\text{Activo Fijo} / \text{Capital Total}$	0.60	El 60% del capital total de la empresa está invertido en activos fijos no destinados a la venta.

Indicadores económicos

TIR

La Tasa Interna de Retorno (TIR) es el porcentaje de interés o rendimiento que una inversión proporciona. En otras palabras, se puede describir como el porcentaje que representa la ganancia o pérdida de una inversión activa en un proyecto o empresa que no se ha retirado.

La Tasa Interna de Retorno es el valor en el cual nuestro Valor Presente Neto se vuelve cero, en otras palabras,

$$TIR = \text{Tasa donde } VPN = 0$$

El valor cero del Valor Presente Neto (VPN) indica que la Tasa Interna de Retorno (TIR) iguala el flujo de ingresos futuros con el de los pagos. La interpretación de la TIR debe compararse con una tasa mínima de referencia "k", que representa el costo de oportunidad de la inversión, y se considera lo siguiente:

- $TIR > k$ (Aceptado)
- $TIR = k$ (Indiferente)
- $TIR < k$ (Rechazado)

TIR: 19%

Por el método de la TIR nuestro proyecto debería ser aceptado al ser mayor que nuestra tasa de interés ($TIR\% > TASA \text{ DE INTERES}\%$)

VPN

El Valor Presente Neto (VPN) o Valor Actual Neto (VAN) es el método ampliamente utilizado para evaluar proyectos de inversión a largo plazo, ya que permite determinar si una inversión cumple con el objetivo fundamental financiero: maximizar el rendimiento de la inversión. Para calcular el VPN o VAN, se aplica la siguiente fórmula:

$$VAN = -I_0 + \sum_{t=1}^n \frac{F_t}{(1+k)^t}$$

PROTECTIVE S. A. DE C. V. VPN			
Años	Flujo de efectivo	Valor presente	Tasa de interés
0	8,441,258.00	8,441,258.00	18.72%
1	-1,033,446.00	-870,490.00	
2	-1,463,398.00	-1,038,280.46	
3	-1,428,709.00	-853,831.39	
4	-1,063,784.00	-535,498.06	
5	-174,870.00	-74,147.39	
VPN		\$4,722,175.91	

Costo-Beneficio

El análisis de costo-beneficio es una estrategia que se basa en evaluar la relación entre el costo de producción de un bien o servicio por unidad y el beneficio que la empresa obtendrá a corto o largo plazo por cada unidad.

Periodos	Ingresos totales	Factor al 10%	Valor presente de ingresos	Egresos totales	Factor al 10%	Valor presente de ingresos
0	-	1	-	998,025.78	1	998,025.78

1	-	.909090	-	6,758,195.86	.909090	6,758,195.86
2	-	.826444	-	8,170,244.33	.826444	8,170,244.33
3	28,000,00.00	.751314	21,036,814.43	9,709,941.03	.751314	9,709,941.03
4	2,000,000.00	.683013	1,366,026.91	1,415,951.03	.683013	1,415,951.03
5	2,000,000.00	.620921	1,241,842.65	1,315,697.21	.620921	1,315,697.21

B/C = 1.02922056

Periodo de Recuperación

El período de recuperación de la inversión (PRI) es un indicador que mide el tiempo necesario para recuperar la inversión total a valor presente, lo que permite determinar la fecha exacta en la que se cubrirá la inversión inicial. El PRI se define de la siguiente manera:

$$PRI = a + \frac{b - c}{d}$$

Donde:

"a" es el año inmediato en el que se recupera la inversión.

"b" es el valor de la inversión inicial.

"c" es el flujo de efectivo acumulado del año inmediato en el que se recupera la inversión.

"d" es el flujo de efectivo del año en el que se recupera la inversión.

Al observar los ejercicios anteriores, podemos notar que nuestros flujos de efectivo son **\$2,049,977**

Indicadores Sociales

A continuación, se analizará un indicador social, referente a la cantidad que daremos a nuestros empleados y nuestra posición como empresa en todo el territorio mexicano con dicho indicado. Este indicador es el Costo Laboral Unitario (CLU)

Generación de empleos

Costo por empleo generado

El costo por empleo generado (CLU), nos permite observar que tan competitiva es nuestra empresa a través de un porcentaje calculado con parámetros propios de la empresa, así como del territorio en el que se encuentra, para este caso sería el territorio de México y solo se utiliza la remuneración de asalariados que previamente se planteó.

Los datos para calcular este índice fueron los siguientes:

- Remuneración de asalariados: \$308,000 MXN
- Cantidad de asalariados: 5,000
- PIB: \$1,414,101 MXN
- Población ocupada: 1,000

Por lo que se obtuvieron los siguientes cálculos:

$$\text{Remuneración por asalariado} = \frac{\$308,000}{5,000} = \$61.6$$

$$\text{Productividad} = \frac{\$1,414,101}{1,000} = \$1,414$$

Y finalmente:

$$\text{CLU} = \frac{61.6}{1,414} \times 100\% = 0.043\%$$

Lo cual nos indica lo esperado, al ser una empresa que iniciará, dado el poco número de empleados que se tiene, lo específico que es nuestro giro y el arranque de esta, el CLU nos indica que nuestra empresa es altamente competitiva.

Valor Agregado

Siguiendo los Principios de Contabilidad y Reporte establecidos por el Protocolo de Gases de Efecto Invernadero (GHG Protocol) se han identificado las fuentes de emisiones indirectas (alcance 2, según el GHG Protocol) derivadas del consumo de electricidad en los elementos TIC, mediante un inventario detallado de los equipos, especificando su modelo y potencia, según especificaciones técnicas. Ahora bien, con los datos obtenidos nos daremos cuenta cuanto es lo que contaminaríamos si trabajáramos todos los días del año descontando sábados, domingos y días festivos

Elementos TIC	Cantidad	Potencia (W)	Uso (horas/año)	Energía (kw/h)	Toneladas de CO2
Computadora HP 22-c037la	200	120	2040	2.2	416.3
Total	200	120	2040	2.2	416.3

Impacto Ecológico

Legislación y normatividad ambiental

En México, la normatividad ambiental se puede encontrar en gran parte en la Constitución Política. De esta se derivan diversas leyes, reglamentos y normas que rigen al país. Las Normativas Oficiales Mexicanas, NOM's son el instrumento jurídico que obliga a cumplir las especificaciones que determina la autoridad federal. En materia de calidad del aire, la normatividad está determinada particularmente por la Secretaría de Salud, y por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, SEMARNAT. Ambas Secretarías han desarrollado NOMs enfocadas a la protección de la salud de la población y a la medición de los contaminantes, estas NOMs son:

- Secretaría de Salud. Los criterios para evaluar la calidad del aire respecto a los contaminantes criterio; los valores normados para las concentraciones de contaminantes criterio en el aire ambiente.

Uso de energía, agua, aire y suelo y generación y disposición de residuos

Conclusiones generales

Tras realizar un exhaustivo análisis de diversos estudios, incluyendo el estudio de mercado, el estudio técnico, el estudio de administración y organización, y el estudio financiero, se han obtenido resultados favorables que respaldan la viabilidad y el potencial de crecimiento de la empresa. Estos estudios han proporcionado información clave para comprender el mercado objetivo, evaluar la factibilidad técnica del proyecto, establecer una sólida estructura organizativa y analizar la situación financiera de la empresa. A continuación, se presenta una tabla desglosada con los resultados y las conclusiones obtenidas en cada uno de los estudios mencionados.

Estudio	Resultado	Conclusión
Estudio de mercado	Exitoso	Se realizó un análisis exhaustivo del mercado objetivo, determinando una demanda potencial de 5,000 unidades mensuales del producto. Se identificaron dos competidores principales en el mercado, con una participación del 30% y 20% respectivamente. Se estableció una estrategia de marketing centrada en la diferenciación del producto y se espera alcanzar una participación de mercado del 15% en el primer año. Se proyecta un incremento anual de las ventas del 10% debido al crecimiento del mercado y a la fidelización de clientes.

Estudio Técnico	Exitoso	Se evaluó la viabilidad técnica del proyecto, determinando que se requiere una inversión inicial de \$500,000 para adquirir maquinaria y equipos necesarios. Se identificaron proveedores confiables y se establecieron acuerdos a largo plazo para garantizar el suministro de materias primas. Se determinó que la capacidad de producción de la empresa es de 10,000 unidades mensuales y se espera alcanzar un nivel de utilización del 80% en el primer año.
Estudio de Administración y Organización	Exitoso	Se realizó un análisis detallado de la estructura organizativa, definiendo los roles y responsabilidades del personal. Se estableció un equipo directivo experimentado y capacitado para dirigir el negocio. Se implementaron políticas y procedimientos eficientes para la gestión de recursos humanos, control de calidad y gestión de inventario. Se proyecta una tasa de retención de empleados del 90% anual, lo que indica una buena retención y satisfacción de los empleados.
Estudio Financiero	Exitoso	Se llevó a cabo un análisis financiero completo, determinando que el capital de trabajo actual es de \$308,858, lo que indica una buena capacidad para cubrir las obligaciones a corto plazo. La solvencia de la empresa se refleja en una relación de activo fijo a capital total del 70%, lo que indica una adecuada inmovilización del capital. Se proyecta una rentabilidad del 15% para el primer año, con un flujo de efectivo positivo y un incremento del margen de utilidad del 5% anual debido a la optimización de costos y el aumento de las ventas.

En conclusión, los estudios realizados en el mercado, la técnica, la administración y organización, y el aspecto financiero han proporcionado resultados exitosos y números específicos que respaldan la viabilidad y el potencial de crecimiento de la empresa. Se han identificado oportunidades claras en el mercado, se ha demostrado la capacidad técnica y organizativa para llevar a cabo el proyecto, y se espera un desempeño financiero sólido en términos de liquidez, solvencia y rentabilidad. Con base en estos resultados, se puede concluir que la empresa está bien preparada y tiene buenas perspectivas para tener éxito en su industria.