

127



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN

PROBLEMAS FISCALES

"EL NEGOCIO DEL CINE": ANTECEDENTES FORMACION Y OBLIGACIONES FISCALES "

293984

TRABAJO DE SEMINARIO QUE PARA OBTENER EL TITULO DE: LICENCIADO EN CONTADURIA PRESENTA : LUIS ANDRES MENDIETA BAEZ

ASESOR: L.C. EDUARDO SOLARES UGALDE



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



SECRETARÍA NACIONAL
DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN
P R E S E N T E

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 51 del Reglamento de Exámenes Profesionales de la FES-Cuautitlán, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el Trabajo de Seminario:

Problemas Fiscales

"El Negocio del Cine": Antecedentes, Formación y Obligaciones Fiscales.

que presenta el pasante: Mendieta Báez Luis Andrés

con número de cuenta: 9210609-1 para obtener el título de

Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXÁMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VISTO BUENO

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 5 de Abril de 2001

MODULO	PROFESOR	FIRMA
<u>2</u>	<u>L.C. Eduardo Solares Ugalde</u>	
<u>3</u>	<u>C.P.C. José Francisco Astorga y C.</u>	
<u>4</u>	<u>L.C. Fausto Fermín González Camberos</u>	

Goya

El origen de la Goya es por demás pintoresco. Se cuenta que en la primera mitad de los años 40, llegó a la Preparatoria un escuálido muchachito llamado Luis Rodríguez, quien al paso de tiempo se convertiría en el más dinámico porrista y quien por su extrema delgadez fue apodado "Palillo".

"Palillo" se las ingeniaba para negociar con los encargados de los cines aledaños a la Preparatoria el acceso de algunos estudiantes que preferían este entretenimiento a las cátedras escolares. Los cines en cuestión eran el Río, el Venus y el más cercano a la preparatoria, el Goya. Y entonces, cuando los muchachos buscaban irse de "pinta" al cine, gritaban ¡GOYA!. Fue así que surgió la porra universitaria, que hoy en día coreamos todos los universitarios que dice:

¡GOYA! ¡GOYA!

¡CACHUN, CACHUN, RA, RA!

¡CACHUN, CACHUN, RA, RA!

¡GOYA!

¡¡UNIVERSIDAD!!



Reconocimientos.

*Agradezco primeramente a Dios por “todo” lo que me ha dado. A la UNAM por haberme permitido formar parte de la Máxima Casa de Estudios y por haberme colmado de conocimientos, amigos y felicidad; así mismo a la FES-Cuautillán porque ahí fue donde aprendí a valorar esta carrera y muchas otras cosas más; a cada uno de mis profesores quienes a lo largo de todo este tiempo me brindaron su dedicación, sus experiencias, sus conocimientos y su paciencia, especialmente al M.D.F. y L.C. Eduardo Solares Ugalde por haber aceptado ser mi asesor y dirigir este trabajo, por sus valiosas observaciones, comentarios y sugerencias; así mismo agradezco a todas aquellas personas de Cinemark, de la Cineteca Nacional, de Canacine y de la SHCP que me ayudaron desinteresadamente y por sus facilidades otorgadas para conmigo; también agradezco de todo corazón y con mi más grande amor a mis señores padres Ma. Guadalupe y Ricardo, a mi hermano Ricky's, a mi cuñada Elena y a mi sobrina Betsy, ya que de alguna u otra forma contribuyeron con su amor, su apoyo y su ánimo para seguir adelante y así poder terminar el presente trabajo; así mismo, a toda mi familia entera por la confianza brindada y por todo su cariño, apoyo y colaboración que me han dado a lo largo de 24 años de vida. Como olvidar a todos mis amigos quienes siempre estuvieron conmigo y que con su amistad me brindaron consejos, críticas, opiniones y debates, les reconozco y dedico el presente. Finalmente dedico este trabajo a todas aquellas personas que conocen las horas de trabajo, de desvelo, de dedicación y de sacrificios. Con todo mi amor, para ti **Bebé**.*

Gracias a todos por confiar en mí.

Luis Andrés Mendieta Báez.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	i
1. ANTECEDENTES.	
1.1. Surgimiento y evolución del cine en México.....	1
1.2. Antecedentes de las contribuciones en México.....	6
1.3. Antecedentes de las leyes fiscales.....	11
1.3.1. El cine; sus impuestos y obligaciones.....	15
2. FORMACIÓN DEL CINE.	
2.1. Forma de constitución.....	22
2.2. Trámites necesarios para su apertura.....	25
2.3. Planeación.....	32
2.4. Organización.....	37
3. OBLIGACIONES Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CINE.	
3.1. Régimen fiscal.....	41
3.1.1. Obligaciones de acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta.....	41
3.1.2. Obligaciones de acuerdo a la Ley del Impuesto al Activo.....	43
3.1.3. Obligaciones de acuerdo a la Ley del Impuesto al Valor Agregado.....	43
3.2. Los ingresos del cine como persona moral.....	46
3.3. El cine; sus deducciones y requisitos.....	50
3.4. El boletaje.....	57
4. CASO PRÁCTICO.....	59
CONCLUSIONES.....	98
GLOSARIO DE ABREVIATURAS.....	100
BIBLIOGRAFÍA.....	101

INTRODUCCIÓN

Este trabajo está enfocado a ayudar a aquellas personas que comparten la misma inquietud que yo: el inicio de la práctica profesional en forma independiente, y que mejor forma la de crear, organizar y dirigir una Sala Cinematográfica o un "cine".

¿Por qué un cine? Podría decir simplemente que el cine es diversión, entretenimiento, recreación o alguna distracción para cualquier persona de cualquier edad, pero a mi punto de vista es mucho más que eso, es una necesidad.

El cine es divertimento, y también un eficaz coadyuvante a la formación de las mentalidades que conforman ese "ente imaginario" que es la identidad nacional.

El cine es, si no el más importante, uno de los vehículos de comunicación más importante del ser humano surgido a lo largo de su historia. Es arte, es crisol de otras artes; es enseñanza, adoctrinamiento, propaganda, concientización y también educación. Y es también entretenimiento, esparcimiento, tecnología de punta y uno de los soportes más relevantes de las industrias culturales. El cine es reflejo del pueblo que lo produce. Es espejo del alma de nuestras manifestaciones culturales y artísticas, de nuestra idiosincrasia, valores y posiciones ante la vida y el mundo.

El cine como tal es espectáculo y el espectáculo es fundamentalmente lo menos costoso, más universal y democrático que puede haber. Todo es espectáculo y el espectáculo pertenece a todos. Hemos visto que los "nuevos cines" están redescubriendo esta verdad gracias, paradójicamente, a la evolución del capitalismo, que ha permitido el perfeccionamiento de los

instrumentos de registro y recreación de lo real y, por consiguiente, su multiplicación y difusión.

Dentro del capítulo uno hablo sobre los antecedentes históricos y evolución de las salas de exhibición y de las contribuciones en forma general, así como también de las leyes fiscales, sus antecedentes y reformas que han existido durante los últimos años.

En el capítulo dos se observan disposiciones legales y normativas aplicables en la creación de un Cine para la satisfacción de requerimientos legales y administrativos.

Servirá también este capítulo como una fuente importante de ayuda para la planeación y organización del Cine, siendo éstas herramientas que permiten estructurar y administrar adecuadamente los recursos con que cuenta el Cine.

Para el capítulo tres hablo de las obligaciones de carácter fiscal que contrae un cine al constituirse, mencionando las principales características de las leyes del ISR, IVA, IA, así como de las características y requisitos de los ingresos, deducciones y también del boletaje.

Y por último en el capítulo cuatro, se muestra un caso práctico, en el cual se trata de ilustrar la teoría planteada en los capítulos anteriores.

Mi mayor satisfacción será lograr interesar a los lectores en los temas que se tratan.

CAPÍTULO 1.

ANTECEDENTES

1.1 SURGIMIENTO Y EVOLUCION DEL CINE EN MÉXICO.

El 6 de agosto de 1896, Gabriel Vayre y Fernando Bon Bernard llegaron hasta el castillo de Chapultepec para ofrecer ante Porfirio Díaz y un grupo de empresarios del país una demostración del nuevo invento. Así apareció en México el cinematógrafo. La primera proyección pública se llevó a cabo una semana más tarde, el 14 de agosto de 1896.

En aquellos días, la vida social de las ciudades mexicanas conservaba un aire provinciano: fiestas tradicionales, religiosas y civiles, paseos domingueros a los bulevares, tardes placeras y días de campo. La gente volvía a sus hogares en cuanto el sol se ocultaba. Los espectáculos más populares eran – junto al toreo y el circo -, el teatro de revista, la opereta y la zarzuela.

Pero muy pronto el cine se convirtió en una diversión alternativa para la creciente población urbana, alimentada por los grandes desplazamientos desde el campo que la revolución trajo consigo. En las primeras décadas del siglo XX, el cine significó una opción inmejorable para un público que demandaba distracciones a la altura de sus renovadas expectativas.

Cuando el cine llegó a México, los empresarios descubrieron de inmediato que las salas teatrales eran el sitio ideal para el nuevo espectáculo. Durante la primera década del siglo XX, muchos edificios erigidos para alojar representaciones escénicas compartieron espacios con el cinematógrafo.

El éxito en las taquillas hizo que los empresarios dedicados a la exhibición cinematográfica se lanzaran a la búsqueda de nuevos espacios, como algunas antiguas edificaciones religiosas, oficinas de gobierno, comercios, mercados, teatros e incluso fábricas.

La explosión de la cinematografía como medio de comunicación social se complementó con la edificación de salas para la exhibición. Ellas fueron participes de la evolución urbana, lograron establecerse como elemento de referencia en las ciudades del siglo XX. Este desarrollo urbanístico fue uno de los signos de la modernidad; generado a partir de los procesos de industrialización que permitieron avances económicos en algunos sectores y regiones del país, consolidó la fisonomía de las capitales más importantes en la década de los años treinta.

Sin duda la ciudad de México encabezó la construcción de estos locales; el esquema de desarrollo centralizado que se iba imponiendo hacia de este núcleo federal un punto de concentración de utopías, ideas e intenciones.

A la tradicional condición de la metrópoli como asiento de los poderes económico, político y religioso, se sumaba la de los barrios con sus propios "templos laicos", y las nuevas colonias incluían su cine¹.

A principios de los años cincuenta existían en el país 2,021 cines, una cifra que nos otorgaba un honroso décimo sitio internacional.

La industria de la exhibición fue una de las más rentables y mejor organizada del país. En buena medida, su impulso inicial se debió a las bajas exigencias de sus trabajadores.

A finales de los años sesenta apareció el "mall", un concepto de origen estadounidense: tiendas, restaurantes, cines y estacionamientos se entrelazaban por medio de pasajes y plazas interiores, facilitando al máximo el consumo a gran escala. Esta idea se expandió en la siguiente década, con una clara tendencia a ponderar las ventajas de una oferta diversa y concentrada: más y más marcas, más y más artículos dentro de un solo espacio.

¹ *"La República de los cines". Editorial Clío. México 1998, p. 26.*

Con el shopping center aparece la idea de seccionar los cines en varias salas y anunciarlas bajo un mismo nombre, apenas diferenciado por la más elemental aritmética: Cinema 1, 2, 3, etc. Este concepto, introducido en México por la empresa michoacana Organización Ramírez, tuvo un éxito fulminante entre un público acostumbrado a variar la oferta de entretenimiento con solo cambiar los canales de su televisor.

En los años ochentas la población mexicana asistía con mucha frecuencia a las salas cinematográficas y se podría afirmar que era la diversión popular por excelencia.

Entre las principales razones que se podrían argumentar para su alto índice de asistencia, estaría: el precio de entrada a niveles accesibles para las clases populares, la variedad de la oferta cinematográfica, la existencia de producción nacional así como un extenso número de salas cubriendo más de 2.000 plazas en toda la república. En ese entonces el mercado estaba controlado por dos grandes compañías exhibidoras: la paraestatal COTSA, y ORGANIZACIÓN RAMIREZ. Ambas controlaban el 60% de los ingresos totales.

En ese tiempo toda la industria del cine pagaba un impuesto sobre espectáculos públicos que oscilaba entre el 10% y el 25% según el estado de la República en el que operaban. Después de mucho clamar el gobierno los escuchó y decidió bajar el impuesto y unificarlo a nivel nacional. A partir de 1985 se estableció un módico 8% a cambio de que los empresarios de las salas de cine se comprometieran a destinar la diferencia para el Fondo de Fomento al Cine de Calidad (FFCC), para estimular su participación también les liberó el precio de taquilla.

En los inicios de los años noventa la liberación de los precios y el aumento del porcentaje de ganancia de los exhibidores ha convertido a este sector

en un gran negocio. Hoy van menos mexicanos al cine pero como el precio del boleto es muy alto, las ganancias son espléndidas.

En 1994 existían 59 cadenas cinematográficas registradas en CANACINE y cinco dominaban el mercado: Organización Ramírez con 330 pantallas, COTSA con 135, Cinematográfica Estrella de Oro con 69, Intercine con 40 y Cadena Real con 36.

Pero es en ese mismo año cuando el sueño de la globalización empieza a dominar el mercado abrumadoramente; así es cuando la industria tiene un repunte con la propagación de consorcios transnacionales (Cinemark theaters, United Artist), mixtos (Cinemex) o nacionales (Cinépolis y Cinemas Lumiere). En 1997 el control del mercado podría resumirse como sigue: Organización Ramírez con 650 salas, Cinemex con 130, Cinemark con 120, COTSA / Ecocinemas con 106, Cinematográfica Estrella de Oro con 69 y la UIP con 34. Estas seis cadenas acaparan más de 1,100 salas que representan el 59.45% del mercado nacional.

En México el negocio de la exhibición cinematográfica ha roto todas las marcas: los espectadores del cine suman 120 millones anualmente. Para agosto del 2000, la asistencia había crecido un 15% en relación con 1999, esto a pesar de que gran parte de la población considera "altas" las tarifas del cine.

Uno de los parámetros más significativos de su desarrollo es el número de salas de exhibición que existen actualmente, sumaban hasta junio del 2000, 2,607 salas, superando el nivel histórico de 1988.

El mercado de la exhibición de películas se estima que supera los 360 millones de dólares sólo por el pago de entradas y tomando en cuenta únicamente a los tres grandes consorcios de entretenimiento.

Organización Ramírez que es la empresa líder con una participación del 45%. Entre sus formatos de Cinépolis, Multicinemas y Gemelos, tienen 766 salas.

Por su parte, Cinemex y Cinemark tienen alrededor de un 25% y 20% de penetración de mercado, en ese orden.

El 10% restante está dividido entre empresas como COTSA Ecocinemas, Cinemas Lumiere, Cadena Real, entre otras. Estas pequeñas compañías ofrecen precios accesibles a las clases populares en México.

Ahora en la actualidad, podría decirse que el crecimiento de la industria de la exhibición se debe a la expansión que han tenido estos grandes conjuntos, que ofrecen una calidad y servicio que antes no existía. Si bien acudir al cine resulta un entretenimiento oneroso para las familias de escasos recursos económicos, existen empresas que ofrecen la "magia del cine" a un bajo costo.

A fin de siglo, en lo personal, puedo decir que es cuando inicia el "boom de la exhibición" de un "negocio proyectado" que sin lugar a dudas es un buen contribuyente para con el fisco y una excelente fuente generadora de empleos, aquí en México.

1.2 ANTECEDENTES DE LAS CONTRIBUCIONES EN MÉXICO.

A lo largo de la historia de la humanidad, ha existido la necesidad por parte de los gobiernos de recaudar y de los gobernantes de contribuir al gasto público por medio de los impuestos. Al hablar del impuesto, se habla de obligación, carga, tributo, imposición, aportación pecuniaria que generalmente es exigida por quien o quienes ejercen la función de gobernar. Con esta aportación impositiva pretenden sufragar los gastos de los servicios públicos, cuya naturaleza es tripartita: jurídica, económica y política. Son las bases para justificar la obligatoriedad de su pago y la aplicación de sanciones en caso de su incumplimiento.

Ahora ¿qué es contribución y contribuyente? En un sentido amplio se puede decir que contribución se utiliza como un sinónimo de impuesto y el contribuyente son todos aquellos que deben pagar impuestos.

En nuestro país en la época prehispánica existía ya el pago de tributos. Al frente de la Hacienda pública se encontraba el *cihuacoatl* como Ministro Universal. Le seguía el *hueycalpique* o supremo recaudador, bajo cuyas órdenes estaban todos los *calpixques* (recaudadores), diseminados en los calpullis de Tenochtitlán y en todos los señoríos que formaban la confederación nahuatlaca.

El *Petlacácatl*, señor de la casa de los tercios, era el encargado de almacenar los objetos y frutos naturales e industriales, recolectados por los calpixques. El mismo *Petlacácatl* anotaba los tributos almacenados, en libros de papel denominados *amatl*.

“Estos tributos constituían la Hacienda pública y se daban para la sustentación del gobierno y para las guerras que eran ordinarias; de ellos

tomábase la remuneración o paga para los dignatarios y jueces, para los principales y jefes guerreros, y para la provisión en campaña².

La organización financiera y la estructura económica de la triple alianza tienen en el *calpixque* al funcionario de más destacada importancia. Eran ellos los que tenían a su cargo el allegar, mediante el cobro del tributo, los medios necesarios para cubrir los elevados gastos públicos de la confederación, que comprendían en: el sostenimiento del soberano, su familia y su corte; el financiamiento de las guerras; la celebración de fiestas; las donaciones, regalos y sacrificios con fines religiosos; los regalos de cortesía a mensajeros y huéspedes; las construcciones públicas; los sueldos de funcionarios y empleados; el sostenimiento de artesanos, cantores y otros artistas; así como diversas prestaciones asistenciales.

En esta sorprendente ordenación hacendaria estaban predeterminados en forma invariada los sujetos de la relación jurídico-tributaria: el Estado, sujeto activo, en ejercicio del poder impositivo establecía y recaudaba todos los bienes mediante cuya entrega se cumplía la obligación tributaria por parte del sujeto pasivo, constituido genéricamente por los *macehuales* (campesinos y artesanos), los *pochtecas* (mercaderes), los señoríos sojuzgados y los pueblos que habían aceptado, sin oponer resistencia, la tributación impuesta por los Estados miembros de la confederación nahuatlaca.

El pago de los tributos en especie se comprende al considerar que no existía entre los aztecas una verdadera moneda como equivalente único de cambio. Esta función correspondía a diversas clases de objetos a saber: el cacao, la almendra, las mantas, joyas de oro, plumas y piedras preciosas, cañones transparentes de plumas llenos de polvo de oro y pequeñas hachitas de cobre.

² Cortés, Hernán. *Cartas de Relación*, Ed. Porrúa, Segunda edición. México. 1963. P.54.

En la época colonial con la fundación del primer municipio de América, en la Villa Rica de Veracruz, se estableció el tributo "quinto real", siendo la quinta parte para el rey otro quinto para el conquistador Cortés y el resto para los soldados que le acompañaron.

Los indígenas propiamente no contribuían al no contar con nada, además de que lo mejor se le mandaba a la corona. Se establecieron impuestos como el del almirantazgo, por el uso de muelles, por la carga y descarga de la mercancía a favor del almirante de Castilla.

"Todas las provincias conquistadas por las armas mexicanas eran tributarias de la corona y pagaban de los frutos, animales, y minerales de la tierra, según la tasa que se les había prescrito, y además de eso los mercaderes contribuían una parte de sus mercancías y todos los artífices cierto número de las obras que trabajaban"³.

Como impuesto aduanal el de entrada y salida de mercancía que fluctuaba entre un 5% y 15% del valor declarado: a la sal, a la lotería, etc.

Uno de los impuestos que más perjuicio al país fue la "alcabala"⁴ establecido en 1575, consistente en el pago sobre la venta o trueque de mercancías que fluctuó del 2% al 8% y se cobraba en cada provincia que se pasaba. Quedando exentos ciertos productos como el maíz, la harina y productos agrícolas. En esa época la principal industria era la minera con sus respectivos impuestos.

En la época de nuestra vida independiente a principios del siglo antepasado, por la inestabilidad de los gobiernos y por los continuos movimientos insurgentes es hasta el final del mismo en que con la dictadura de Porfirio Díaz, que se comienza a establecer la industria en el país.

En 1871 entra en vigor ya un impuesto en forma más organizada y científica, el impuesto del timbre.

³ *Historia antigua de México*. Editorial Porrúa, S.A. México. 1964, pp. 214 y 215.

⁴ *Derecho que se le daba al fisco de cobrar sobre las ventas y permutas.*

En 1905, la relación correspondió; 25% al impuesto del timbre, 45% a impuestos aduanales y el resto a otros gravámenes.

Es en 1917 y mediante la promulgación de nuestra constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su artículo 31 Fracción IV que a la letra dice: "Contribuir para los gastos públicos, así de la federación como del Distrito Federal o del Estado y Municipio en que residían, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes".

Para ello encontramos en el artículo 2 del Código Fiscal de la Federación diversos tipos de contribuciones como son:

- 1) **Impuesto:** son las contribuciones establecidas en Ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma.
- 2) **Aportaciones de seguridad social:** son las contribuciones establecidas en Ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la Ley en materia de seguridad social o a las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.
- 3) **Contribuciones de mejoras:** son las establecidas en la Ley a cargo de personas físicas y morales que se benefician de manera directa por obras públicas.
- 4) **Derechos:** son las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Nación así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.
- 4.1) **Aportaciones de seguridad social:** cuando sean organismos descentralizados los que proporcionen la seguridad social, las

contribuciones correspondientes tendrán la naturaleza de aportaciones de seguridad social.

- 4.2) **Accesorios de las contribuciones:** los recargos, las sanciones, los gastos de ejecución y las indemnizaciones por expedir cheques no pagados son accesorios de las contribuciones participan de la naturaleza de esta.
- 4.3) **Aprovechamientos:** son los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distinto de las contribuciones; los recargos, las sanciones, los gastos de ejecución, etc.
- 4.4) **Productos:** son las contraprestaciones por los servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado.

1.3 ANTECEDENTES DE LAS LEYES FISCALES EN MÉXICO.

Al hablar de las leyes fiscales, en general nos referimos al tipo de contribución conocida como "impuesto" que está regulado por la SHCP, entre los cuales menciono los ordenamientos de las leyes del ISR, IVA, IA y CFF.

Estas leyes a la vez han tenido modificaciones a lo largo de la historia de nuestro país.

En nuestro país existen dos tipos de impuestos:

Impuestos directos: son aquellos con los que se grava expresamente al causante del impuesto. Dependen de la capacidad económica del ciudadano que los paga. La intensidad del gravamen acata el principio de proporcionalidad. Un ejemplo de este impuesto es el Impuesto Sobre la Renta.

Impuestos indirectos: estos se caracterizan porque gravan una actividad o un hecho, tales son los impuestos por compra-venta, producción. Este impuesto es trasladado vía precio al consumidor, que finalmente lo repercuten al consumidor final.

Pero ¿para qué se requieren los impuestos en la actualidad?. Valga la redundancia, los impuestos se requieren para:

1. Cubrir el costo de los servicios públicos.
2. Alcanzar fines políticos y sociales.
3. Aumentar la capacidad instalada en obras públicas.
4. Promover y fomentar el desarrollo de la Nación.

El 20 de julio de 1921 se establece el primer gravamen sobre los ingresos llamado del "centenario", a los que se les gravaba era a los industriales,

sobre los salarios e ingresos del capital a los de ingreso de trabajo independiente y sobre inversiones de capital. Su objeto fue financiar los gastos de la consumación de la independencia.

El 21 de febrero de 1924 se creó una contribución sobre los salarios y sobre las utilidades de empresas extranjeras productentes de fuente mexicana, esto estaba fundamentado en la Ley para la Recaudación de los Impuestos Establecidos.

El 18 de marzo de 1925 se expidió una legislación sobre ingresos mucho más amplia influenciada por el sistema cédular francés. Teniendo 7 cédulas correspondientes a cada uno de los diferentes tipos de actividades productivas de renta.

El 30 de diciembre de 1964 se crea una nueva ley que sustituye el sistema cédular y se constituye por el siguiente:

a) Impuesto al ingreso global de las empresas (titulo II)

Subdividido en:

Causantes mayores (capitulo II y III)

Causantes menores (capitulo V)

b) Impuesto al ingreso de las personas físicas (Titulo III)

Subdividido en:

Sobre productos o trabajo (capitulo I)

Sobre productos de rendimiento del capital y otros ingresos (Capitulo I)

Ingreso global (Capitulo IV)

El primero de enero de 1981 entra en vigor la Ley del ISR actual abrogando la de 1964 y promulgada por el entonces Presidente José López Portillo. El 29 de febrero de 1984 se publicó e introdujo el reglamento de la Ley.

Año con año existen diversas modificaciones, adiciones y derogaciones a los ordenamientos fiscales, pues desgraciadamente hasta la fecha surge la necesidad de complementar las disposiciones, ya sea por reformas fiscales,

con modificaciones al reglamento o bien de hacer aclaraciones mediante la publicación de "reglas de carácter general", que tienen la finalidad de facilitar al contribuyente el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

La reforma más sustanciosa a la Ley del ISR la encontramos en el año de 1987 como cuando debido a las altas tasas de inflación que se venían presentando durante los años anteriores resulta imprescindible transformar el contenido de la propia Ley e introducir medidas que permitieran el reconocimiento de los efectos inflacionarios.

Para ello, durante ese año se implementó un "mecanismo de transición" que contemplaba la aplicación de dos bases durante un periodo de cuatro años: la base del ISR sobre cifras históricas conocidas como base tradicional y la base del ISR sobre cifras actualizadas conocida como base nueva.

Esta disposición sin embargo solo estuvo vigente durante 2 años y es para el año de 1989, que se elimina dicho mecanismo transitorio, conservándose la aplicación de la "base nueva" que actualmente se maneja.

Otra reforma muy sustanciosa encaminada a obtener una mayor recaudación, motivada por la escasa recaudación que por concepto del ISR se obtenía de las empresas, fue la creación del impuesto al activo que entró en vigor el 1 de enero de 1989, sobre una tasa del 2% sobre los activos de las empresas y para 1997 se redujo la tasa impositiva a 1.8%.

También la Ley del IVA a sufrido modificaciones a lo largo de su historia; comenzando por la tasa del 15%, después se redujo a un 10% para que nuevamente se haya incrementado a un 15%, siendo un tema muy candente ya que nuestros legisladores han tratado de incrementar la tasa impositiva, sin que hasta la fecha lo hayan conseguido.

Es interesante mencionar que este impuesto comenzó como una contribución de índole local, es decir, los estados lo recaudaban, pero

mediante el sistema nacional de coordinación fiscal, se acordó que dicho impuesto fuera recaudado por la federación y ésta participase a los estados de la contribución.

Con respecto al impuesto que pagaba el cine, en un principio solo se pagaba un 2% del tercio del cupo total del salón, y con el tiempo fue sufriendo varios cambios hasta nuestros días, este impuesto siempre fue de índole local. Desde ese entonces, ese impuesto que no era más que un impuesto sobre espectáculos públicos, no gravaba el IVA ya que estaban considerados exentos de este impuesto y solo pagaban hasta diciembre de 1998 un 6% sobre espectáculos públicos, ya que a partir del primero enero de 1999 el pago por el boleto de entrada ya se incluye el IVA. Este interesante tema del pago de IVA en los boletos de entrada al cine se verá más adelante.

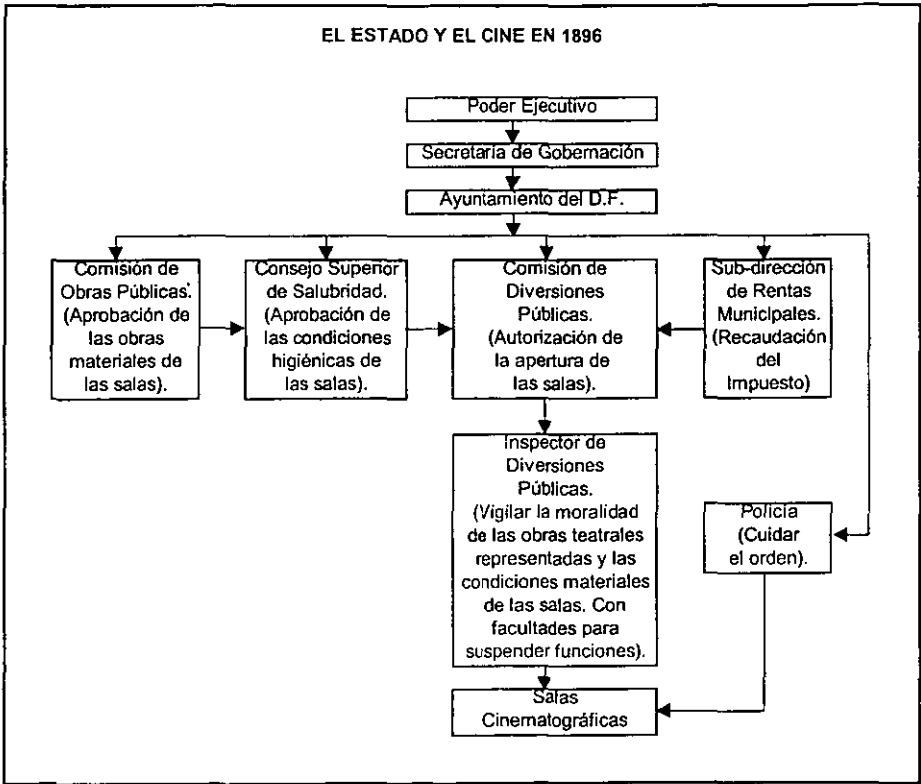
1.3.1 EL CINE; SUS IMPUESTOS Y OBLIGACIONES.

En el año de 1899 la ciudad de México vio de pronto la multiplicación de salas cinematográficas gracias a la distribución de aparatos Edison y Lumiere. Ahora bien, el Ayuntamiento había enfrentado por primera vez el problema de una demanda inusitada de solicitudes para locales de espectáculos; otorgó los permisos sin ninguna restricción. En octubre de 1900, después de un año de vida de los veintitantos locales, se publicaron las reformas al reglamento de espectáculos ya que como estaban regidos como salas teatrales y no como salas de cine, debían tener un reglamento por separado.

En cuanto a lo que se refería al pago de impuesto, solo se pagaba una renta fija del 2% del tercio del cupo total del salón, además de que el empresario debía pagar 50 centavos diarios por el arrendamiento del terreno. Los "salones"⁵ todavía no estaban jerarquizados.

Legalmente eran iguales y pagaban el mismo impuesto. La sociedad mexicana parecía tener un apetito cinematográfico insaciable; la exhibición de películas continuaba en constante expansión. Los últimos meses de 1906 y los primeros de 1907 parecen los de una luna de miel entre el público, periodistas, autoridades y cinematógrafo. Las autoridades fomentaron el cine con subvención o exención de impuestos a las salas de cine. En ese entonces la actitud de las autoridades frente al cinematógrafo tenía tres ángulos diferentes: moral, político y de seguridad; más no había un reglamento específico que regulara a las salas ni tampoco una contribución específica ante hacienda.

⁵ La connotación de "Salones" se diferenciaba de las salas cinematográficas en que éstas ofrecían espectáculos teatrales, shows musicales, exhibiciones de baile, etc.



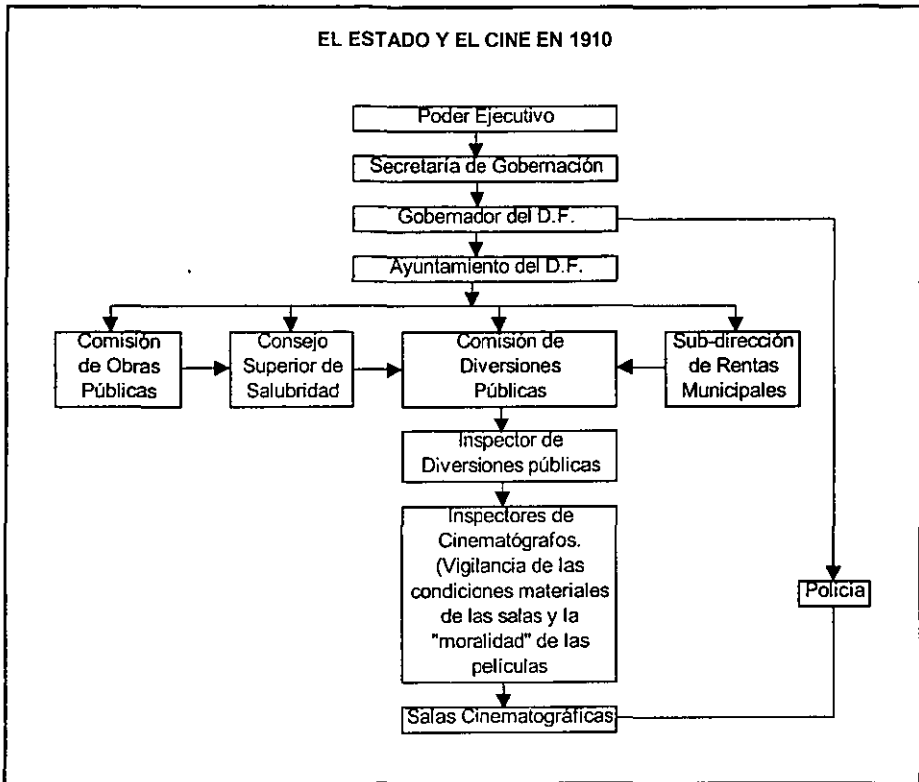
El comercio de los espectáculos se caracterizó por ser una isla, una torre de marfil en medio de la inestabilidad. Desde el gobierno maderista los empresarios cinematográficos eran ignorados por las autoridades hacendarias. Pagaban un impuesto ridículo, el 2% del tercio del cupo total del salón. Las ganancias eran fabulosas ya que las salas habían aumentado su capacidad. Y la razón es que, desde el punto de vista comercial, estaban marginados.

El comercio de películas era una actividad subestimada por la Secretaría de Hacienda y la Cámara de Comercio; para nada se ocupaban de él. Tal indiferencia beneficiaba a los empresarios cinematográficos porque en silencio multiplicaban su riqueza.

Las autoridades eran incapaces de frenar los abusos de los empresarios, que vendían, como desde siempre, más boletos que asientos. En ese entonces, los precios de los boletos no habían cambiado desde 1911. Los artículos básicos habían aumentado más del 400% y continuaban subiendo al infinito, mientras que las entradas al cine permanecían estables. Tal vez el sobrecupo, las ampliaciones y el no pagar un impuesto elevado permitieron aquella estabilidad en los precios.

También pagaban religiosamente los impuestos para sobrevivir: al revisar los comprobantes de ingresos del Ayuntamiento de "aquellos años tristes" se tiene la impresión de que eran tiempos normales, pues diariamente a cada ocho días los empresarios cinematográficos pagaban su impuesto, fuera cual fuese la facción que entrara a la ciudad y la moneda de curso legal. Quizá el encargado de la recaudación indicaba la moneda en que debían pagar, y los empresarios "sacaban de sus costales" el tipo de billete requerido; la moneda, en todo caso, debió ser problema de las autoridades municipales⁶.

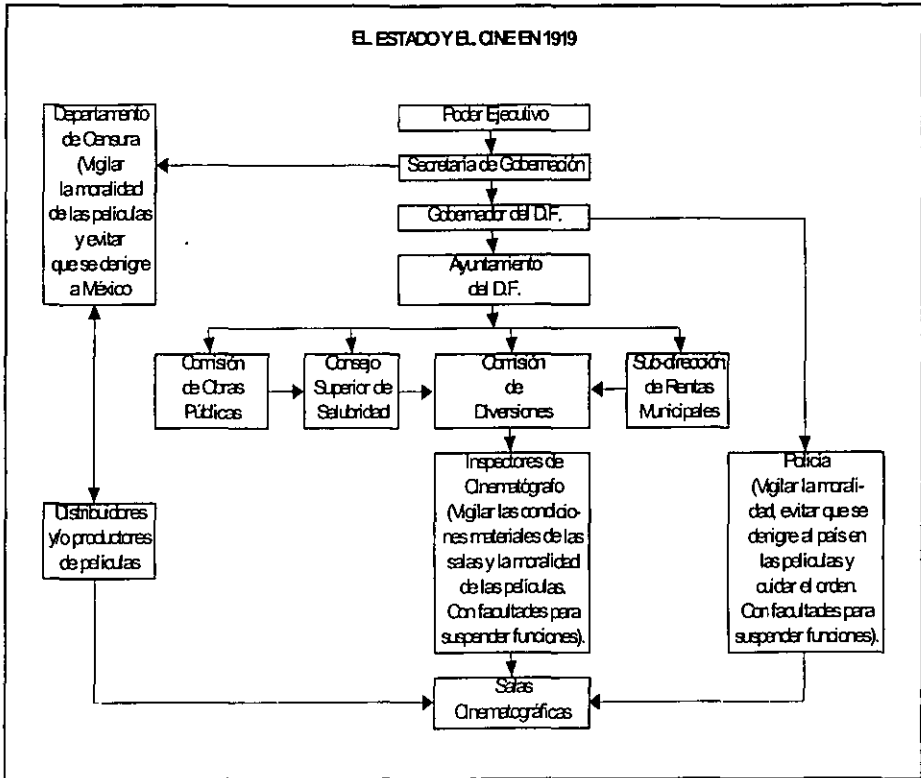
⁶ "Cine y Sociedad en México", De los Reyes Aurelio, UNAM -1996, p.166.



El primero de octubre de 1919 el Diario Oficial publicó el decreto de censura, que entre otros objetivos tenía el de desanimar a los productores norteamericanos de enviar a México películas denigrantes, y a los exhibidores mexicanos para explotarlas. Se pretendía cobrar \$1.75 por cada 300 metros o fracción de película revisada, lo que significaba una erogación cuantiosa por parte de los distribuidores, que ni tardos protestaron ante el gobierno.

En mayo de 1916 se dictó una disposición para los exhibidores y las cadenas de cine que los afectó sensiblemente: un aumento a los impuestos; debían pagar el 15% sobre la venta total de localidades en lugar del 2% del tercio total que pagaban desde 1912. Supuestamente era una medida transitoria encaminada a ayudar al gobierno para "amortiguar la deuda contraída por la Revolución". Creyeron en la transitoriedad y no protestaron. Pero las autoridades al ver la "gallina de los huevos de oro" que era el cine, aumentaron sus pretensiones y varios exhibidores fueron obligados a ceder el importe total de varias funciones para el mismo fin. En diciembre se supo que en 1912 se habían recaudado \$70,000 pesos de impuestos a los espectáculos, mientras que en el mismo lapso, en 1916 y gracias al nuevo impuesto, se recaudó "más de un millón de pesos".

En noviembre de 1916 se tuvo la convicción de que el 15% de aumento no tenía para cuando ser revocado y comenzaron las protestas. Se unieron actores y empresarios teatrales y cinematográficos para exigir por lo menos una reducción del 15% al 10%.



Como su petición no fue escuchada, decretaron su primera huelga, sumiendo a la ciudad en una quietud pueblerina desde temprana hora de la noche, la misma que tenía antes de 1906, año del sarampión cinematográfico⁷.

En ese entonces Carranza accedió a la petición y redujo el impuesto, y gobiernos posteriores lo redujeron primero al 8% y luego al 6%, estos mismos porcentajes se mantuvieron hasta 1998.

⁷ *Impresiones del cronista. Desolación Nocturna. El Universal, miércoles 20 de diciembre de 1916, p. 3.*

CAPÍTULO 2.

FORMACIÓN DEL CINE

2.1 FORMA DE CONSTITUCIÓN.

Para la iniciación o constitución de una "sociedad" o negocio para la exhibición de películas cinematográficas, debemos saber primero ¿qué es una sociedad?.

Una definición de sociedad sería: Es la que se establece por personas que aportan bienes o esfuerzos para la realización de objetivos comunes, basada en un convenio, escrito, oral o implícito entre dos o más personas, y constituyen una entidad con responsabilidad jurídica distinta a la de cada uno de sus integrantes. Una sociedad puede estar formada por socios personas físicas o socios personas morales.

Ahora bien, la Sociedad Anónima es el tipo de sociedad más idónea para el fin y objeto del cine y la definición la encontramos en el art. 87 y 88 de la LGSM, los cuales nos dicen:

ART. 87. Sociedad anónima es la que existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones.

ART. 88. La denominación se formará libremente, pero será distinta de la de cualquiera otra sociedad, y al emplearse irá siempre seguida de las palabras "sociedad anónima" o de sus abreviaturas "S.A."

Siendo la Sociedad Anónima la figura más representativa en el ámbito mercantil de México. A continuación menciono las características que debe reunir el cine al constituirse.

Para la constitución de un cine, debemos remitirnos al artículo 6 de la LGSM, el cual nos indica las características generales que en sí toda sociedad debe de seguir y las cuales son:

ART. 6. La escritura constitutiva de una sociedad deberá contener;

- I. Los nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyan la sociedad;
- II. El objeto de la sociedad;
- III. Su razón social o denominación;
- IV. Su duración;
- V. El importe de su capital social;
- VI. La expresión de lo que cada socio aporte en dinero o en otros bienes; el valor atribuido a éstos y el criterio seguido para su valorización. Cuando el capital sea variable, así se expresará indicándose el mínimo que se fije;
- VII. El domicilio de la sociedad.
- VIII. La manera conforme a la cual haya de administrarse la sociedad y las facultades de los administradores;
- IX. El nombramiento de los administradores y la designación de los que han de llevar la firma social;
- X. La manera de hacer la distribución de las utilidades y pérdidas entre los miembros de la sociedad;
- XI. El importe del fondo de reserva;
- XII. Los casos en que la sociedad haya de disolverse anticipadamente; y
- XIII. Las bases para practicar la liquidación de la sociedad y el modo de proceder a la elección de los liquidadores, cuando no hayan sido designados anticipadamente.

La sección primera del capítulo V indica las características propias de la constitución de las sociedades anónimas, que conjuntamente con los requisitos del artículo 6 constituyen los estatutos de la misma.

Para proceder a la constitución del cine se requiere (art. 89):

- I. Que haya dos socios como mínimo, y que cada uno de ellos suscriba una acción por lo menos;
- II. Que el capital social no sea menor de cincuenta millones de pesos y que esté íntegramente suscrito;
- III. Que se exhiba el dinero en efectivo, cuando menos el veinte por ciento del valor de cada acción pagadera en numerario; y
- IV. Que se exhiba íntegramente el valor de cada acción que haya de pagarse, en todo o en parte, con bienes distintos del numerario.

2.2 TRAMITES NECESARIOS PARA SU APERTURA.

Para que un cine pueda funcionar sin ningún problema legal, será necesario realizar los siguientes trámites ante las dependencias que a continuación se mencionan:

Primero será necesario acudir ante un Notario Público, para que éste elabore el contrato social y lleve a cabo los trámites necesarios para su legal constitución.

Entre los trámites que puede llegar a realizar el Notario, está el de registrar a la sociedad en el Registro Público correspondiente y el de acudir ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, para que ésta proporcione el permiso correspondiente.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (S.H.C.P.).

Se debe notificar el alta de la sociedad a la S.H.C.P., toda vez que el contrato social sea firmado y registrado ante Notario Público; se cuenta con un plazo de treinta días a partir del día en que se firme el contrato social para efectuar dicha inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC), como persona moral.

Para efectuar la inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, se deberá efectuar el trámite correspondiente mediante el formulario R-1, dicho formulario deberá presentarse en original y copia, anexando copia certificada de la escritura o documento constitutivo.

Este trámite lo encontramos fundamentado en el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación (CFF).

Para poder realizar este trámite se podrá acudir:

- Al módulo de recepción de trámites fiscales ubicados en las oficinas de correos (SEPOMEX), ó
- Al módulo de atención fiscal, ubicado en las administraciones locales de recaudación, ó
- Al módulo de recepción de trámites fiscales ubicados en la cámara de comercio o industria.
- Al módulo de recepción de trámites fiscales ubicados en Colegios y Asociaciones profesionales, empresariales y gremiales.
- Módulos móviles.
- Módulos ubicados en centros comerciales.

Este trámite se deberá realizar a través del buzón fiscal que se encuentra en cada uno de los módulos mencionados anteriormente. Además se deberá dirigir al módulo que le corresponde a cada uno, dependiendo de la ubicación del domicilio fiscal.

Una vez concluido el trámite y según lo indique el orientador de trámites fiscales se podrá recibir en el domicilio fiscal, en un plazo no mayor a 10 días a través de correo certificado o mensajería, el comprobante del RFC.

Cabe mencionar que éste trámite es muy importante e indispensable de realizar, ya que para hacer otros trámites, generalmente solicitan copia de la solicitud de inscripción en el RFC.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS).

Cuando se constituye cualquier entidad en la que se vayan a tener trabajadores o empleados, dicha entidad deberá registrarse como patrón e inscribir a sus trabajadores en esta dependencia, así como comunicar sus

altas, bajas y modificaciones de salarios, dentro de un plazo no mayor de 5 días hábiles.

El registro de patrones, así como la inscripción de los trabajadores, se hará presentando los formularios autorizados que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y que podrán ser proporcionados por el Instituto Mexicano del Seguro Social; dicho registro de inscripción debe efectuarse en la Subdelegación Administrativa que en el Instituto habilite para tal efecto.

La obligación del patrón a registrarse ante el instituto surge a partir de la fecha en que inicie su relación laboral; para que el patrón pueda registrarse será necesario que se presente ante la Subdelegación correspondiente al domicilio fiscal, en el módulo de atención ciudadana, en donde mostrará el Acta Constitutiva correspondiente, y el encargado del módulo le proporcionará la forma AFIL-01: "aviso de inscripción patronal", la cual deberá llenar correctamente y presentarla con los siguientes documentos anexos:

- Acta Constitutiva, en original y copia.
- Constancia de alta en Hacienda, en original y copia.
- Comprobante de domicilio del lugar de trabajo, en original y copia.
- Identificación del patrón o representante legal, en original y copia.
- Croquis del lugar de trabajo, en original y copia.

Una vez que se hayan presentado estos documentos, el Instituto asignará el número de registro patronal de la entidad que inicia labores; y además de que el patrón reciba una tarjeta de identificación patronal, la que deberá mostrar en toda gestión que realice ante el Instituto, ya sean altas, bajas o modificaciones de salarios, recibirá el disquete del Sistema Único de

Autodeterminación (SUA), esto en un plazo de una semana a dos, dependiendo de la dependencia a la que se acuda.

Dicho disquete contiene un programa informático que apoya a los patrones, tanto en el cálculo y pago de las cuotas patronales IMSS y SAR, así como las aportaciones y amortizaciones de créditos al INFONAVIT. Además este programa suprime el papeleo, elimina errores de cálculo y simplifica el pago ante el IMSS e INFONAVIT.

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT).

Para darse de alta en el INFONAVIT ya no será necesario llenar ningún tipo de formato como se hacía con anterioridad a julio de 1997, ahora sólo bastará con seguir los trámites para darse de alta en el Seguro Social y directamente se afilia uno con éste trámite. Así pues, el registro patronal que se le asigne a la entidad servirá tanto para el Seguro Social como para el INFONAVIT, ya que solo existirá un solo registro patronal por cada entidad.

NUEVO SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO DE LOS TRABAJADORES (ANTES SAR).

A partir del 29 de mayo de 1992 entró en vigor el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), el cual consistía en que cada patrón abría una cuenta bancaria por trabajador, y bimestralmente cada trabajador recibía de su patrón una aportación equivalente al 2% del salario diario integrado para el retiro y el 5% para la vivienda en su cuenta individual. En este sistema el patrón era quien escogía el banco en que se administraban las cuentas de los trabajadores.

Pero a partir del 1 de julio de 1997, entró en vigor el nuevo sistema de pensión, el cual está basado en el seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, en este sistema cada trabajador sigue teniendo su cuenta individual de ahorro, la diferencia con el SAR, entre otras, consiste en que ahora los trabajadores deciden quién administrará sus fondos para el retiro, es decir, que eligen la Administradora de Fondos para el Retiro (AFORE) de su preferencia, donde depositarán su ahorro.

La cuenta individual de cada trabajador se integra de la siguiente manera:

1. Saldo del SAR acumulado hasta junio de 1997

A partir de julio de 1997 se adiciona:

2. Subcuenta de retiro del 2%, el cual aporta cada patrón.

3. Subcuenta de cesantía en edad avanzada y vejez del 1.125%, 3.15% y 0.225%, las cuales aportan los trabajadores, patrones y el gobierno respectivamente.

4. Subcuenta de cuota social del 5.5% que ahora aporta adicionalmente el gobierno.

5. Subcuenta para vivienda del 5%, que es la parte que aportan los patrones para que cada trabajador tenga acceso a un financiamiento para obtener una vivienda. Este dinero será administrado por el INFONAVIT.

6. Subcuenta de aportaciones voluntarias, éste es el dinero que se podrá aportar voluntariamente, ya sea por el trabajador, por el patrón o por ambos en cualquier momento.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA (CANACINE).

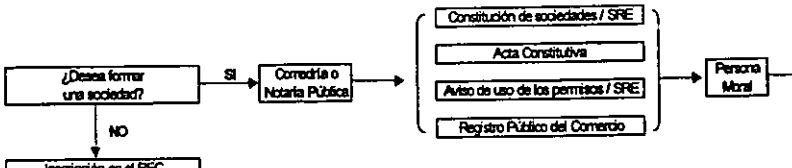
Una vez que el cine queda constituido legalmente, también cabe señalar que se tiene que inscribir ante la Cámara Nacional de la Industria Cinematográfica (CANACINE). La Cámara Nacional de la Industria Cinematográfica es un organismo empresarial en el que se agrupan las distintas ramas que intervienen en la actividad filmica del país, como son el sector de los laboratorios, del videograma, de la distribución, de la producción y desde luego de la exhibición, entre otros. Una de los trabajos de esta cámara es la de llevar un control en la apertura de nuevas salas y cierre de las mismas, también lleva estadísticas sobre las personas que gustan de ir al cine, también funge como un agente regulador en el precio de los boletos en las taquillas⁸, además interviene en la Cámara de Diputados para estudiar, argumentar y debatir reformas a la Ley Federal de Cinematografía.

Por último, para tener una mejor idea de los trámites que se tienen que hacer para la apertura de un negocio se puede visualizar en el siguiente cuadro.

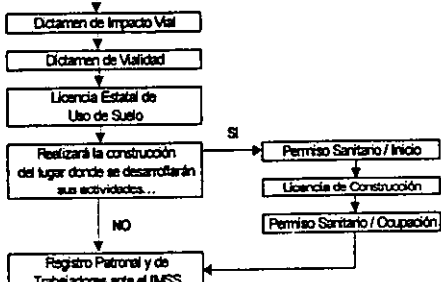
⁸ Actualmente el precio del boleto está liberado, pero ésta cámara llega a acuerdos con los empresarios para que éstos no se vean muy disparados.

TRAMITES OBLIGATORIOS PARA CONSTITUIR O INICIAR UN NEGOCIO DE EXHIBICION PRIVADA DE PELICULAS CINEMATOGRAFICAS

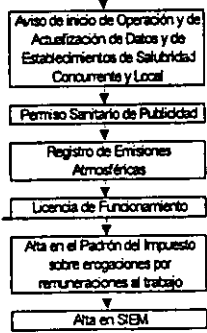
CONSTITUCION



INICIO



APERTURA DEL NEGOCIO



NOTA: Esta guía es indicativa y esta sujeta a cambios por las autoridades competentes, los trámites federales están validados por el Consejo para la Desarrollo Económica.
Fuente: Primer Contacto, SECOFI

2.3 PLANEACIÓN.

La planeación consiste en que todo ente debe tener desde su creación uno o más objetivos que alcanzar, lo cual resulta el motivo principal de su creación, para lo cual deberá establecer un orden de actuar con coherencia, es decir, fijar reglas que deberían respetarse, la secuencia de operaciones en que deberán realizarse y la determinación del tiempo y el costo con que se desea alcanzar el proyecto.

El fundamento de toda planeación es evitar las acciones incorrectas, o aquellas, que conduzcan al uso incorrecto de recursos. La planeación permite "ver" con anticipación los acontecimientos y definir alternativas, determinar objetivos y metas posibles de manera que se puedan integrar adecuadamente los recursos, con el fin de alcanzar los resultados predeterminados.

Como se ha mencionado, la planeación es la acción de administrar, en la cual estudia tanto la "información interna" como la "información externa" a la entidad, para determinar los objetivos y la manera de alcanzarlos, cuantificando los recursos y acciones necesarias para lograr la misión propuesta.

Como información interna que los inversionistas del cine deben tomar en cuenta, están los siguientes:

- Estructura organizativa que se pretenda construir.
- Tecnología con la que se va a contar.
- Capacidad de planeación.
- Volumen y capacidad de público y clientes que se van a poder manejar.
- Posición financiera.
- Calidad de los servicios que se van a proporcionar.

Y todos aquellos que se encuentren bajo el control de ellos, comparando en un cuadro su organización contra la competencia, identificando así sus fuerzas, capacidad para llevar a cabo su propósito, o sus debilidades, capacidad que impide llevar a cabo su propósito, perfilándolas de tal manera que se conciban en acciones para mejorar.

La información externa está compuesta por el análisis de oportunidades y amenazas que consiste en establecer o definir el medio donde se desenvuelva la organización, de manera tal que se identifiquen claramente oportunidades (posibilidad existente en el entorno, que ofrece desarrollo y que los integrantes del cine pueden aprovechar, dependiendo de sus fuerzas y debilidades), y amenazas (posibilidad existente en el entorno, que dadas sus fuerzas y debilidades pueden afectar negativamente al cine).

Dentro de los puntos más importantes que deben tomarse en cuenta para realizar el análisis de las mejores condiciones para el funcionamiento del cine son:

- Determinar la mejor ubicación.
- Elección de la forma para su construcción.
- El medio ambiente.
- Evaluación del cine.
- Apariencia física.

A continuación mencionaré los elementos que forman parte de la planeación, así como una explicación breve de cada uno de ellos.

OBJETIVOS.- Los objetivos expresan un resultado que se desea alcanzar, y por consiguiente, expresan una intención de actuar con miras a alcanzar dicho resultado.

Para establecer los objetivos será necesario tomar en consideración el estado de los recursos de que se dispone. Si los objetivos fueran muy ambiciosos y no se contara sino de recursos muy limitados, ello sería una indicación de falta de realismo en nuestro proyecto. Dentro de la misma línea de razonamiento, el ejercicio de formulación de los objetivos se convierte con bastante frecuencia en un ejercicio de nueva toma de contacto con la realidad. En la medida en que se hace evidente que no disponemos de los recursos para alcanzar los objetivos que se han establecido, será necesario reconsiderar estos objetivos para reubicarlos dentro de una perspectiva más cercana a las características del ambiente sobre el cual se desea actuar.

Los objetivos deben elaborarse tomando en cuenta lo siguiente:

1. Deben ser suficientemente claros, realistas y alcanzables, pero al mismo tiempo deben representar un reto.
2. Deben constituir una base para guiar y dirigir la organización.
3. Deben ser razonables y lógicos, es decir, deben estar relacionados lógicamente.
4. Deben estipularse en términos de operación, esto es, deben cuantificarse (ser medibles y verificables) siempre y cuando sea posible.
5. Deben contribuir a motivar al personal.
6. Deben definirse perfectamente y ser conocidos de manera que sirvan como medida del éxito o del fracaso.
7. Deben establecerse por escrito, para que puedan ser evaluados periódicamente.
8. Deben ser consecuentes con los recursos disponibles o previstos.
9. Deben ser prácticos y fácilmente comprensibles para quien los ejecute.

POLÍTICAS.- Estrechamente relacionadas con los objetivos de una organización se encuentran sus políticas, las cuales guían las acciones a seguir, ya que señalan algunos medios que son necesarios para llegar a lograr dichos objetivos.

Resulta común equivocarse las políticas con objetivos, pero hay que recordar que los objetivos son el punto al cual se desea llegar en el menor tiempo posible, mientras que las políticas se aplican sin necesidad de concretar la decisión.

Con objeto de que las políticas cuenten con mayor autoridad, es conveniente que se formalicen como declaraciones escritas. Tales declaraciones permiten que las políticas sean comunicadas con mayor rapidez y precisión a cada individuo; también pueden servir como ayuda para orientar y entrenar al nuevo personal, por ello es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Deben estar bien redactadas y ser sencillas, para una mejor comprensión.
2. Deben ser distribuidas al personal del cine.
3. Deben contener consistencia y fundamentación, pues solo evitando los frecuentes cambios de criterio habrá una orientación clara para los ejecutores.
4. Deben ser claras, para evitar las malas interpretaciones causadas por las diferencias individuales de los integrantes del grupo humano de una organización.
5. Para que el personal observe las políticas establecidas, necesitan estar convencidos de sus ventajas, para facilitar este convencimiento es recomendable hacer que participen en la elaboración de ellas.

PROCEDIMIENTOS.- Son aquellos planes que señalan el orden y la secuencia cronológica más eficiente de actividades, que deben seguirse en la realización de un trabajo, esto con el fin de obtener los mejores resultados en cada función concreta de un cine, evitando duplicidad de actividades, indicando así cómo deben ejecutarse éstas, así como también cuando y quién debe realizarlas.

Para poder elaborar adecuadamente los procedimientos es necesario cumplir con algunas reglas:

1. Los procedimientos deben fijarse por escrito y de preferencia gráficamente, ya que pueden ser mejor comprendidos, por ejemplo, los diagramas de flujo, los cuales no hacen sino fijar gráficamente los diversos pasos que constituyen un proceso.
2. Los procedimientos deben ser periódicamente revisados, a fin de evitar tanto la rutina (obsolescencia) como la superespecialización (exceso).
3. Debe cuidarse siempre el evitar la duplicación innecesaria de los procedimientos. Con mucha frecuencia dos o más personas están haciendo lo mismo, claro que enfocándolo bajo una diversa perspectiva.
4. Deben adecuarse a las necesidades y características de cada organización, departamento y/o sección, ya que cada unidad de las que forman un área, tendrán un procedimiento específico de realizar sus actividades.

2.4 ORGANIZACIÓN

La organización es un proceso de coordinación de las actividades humanas dentro de un grupo unido, en el cual los elementos persiguen fines comunes, y en donde dicha coordinación permite una utilización equilibrada y por lo tanto un máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y técnicos, con el objeto de lograr la mayor eficiencia de los planes propuestos.

Una entidad está compuesta por diversos recursos, los cuales se componen de la siguiente manera:

1. **Recursos Materiales.** Quedan comprendidos en este rubro el dinero, las instalaciones físicas, la maquinaria, la papelería, el equipo de cómputo, etc.
2. **Recursos Técnicos.** Forman parte de este grupo los sistemas, procedimientos, organigramas, instructivos, manuales, archivos, diseños, formatos, etc.
3. **Recursos Humanos.** No solo el esfuerzo o la actividad humana quedan comprendidos en este grupo, sino también otros factores que dan diversas modalidades a esa actividad: conocimientos, experiencias, motivación, aptitudes, habilidades potenciales, objetivos, eficiencia, responsabilidad, etc.

Los recursos humanos son más importantes que los recursos materiales y que los recursos técnicos, ya que pueden mejorar y perfeccionar el empleo y el diseño de dichos recursos, lo cual no sucede a la inversa, además de que los elementos materiales y técnicos son herramientas físicas, cuya importancia es totalmente nula, si se descuida el grupo de elementos humanos.

TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN

Son las herramientas necesarias para llevar a cabo una organización racional; son indispensables durante el proceso de organización y aplicables de acuerdo con las necesidades de cada grupo social. Las principales son las siguientes:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.- Es una guía que orienta de manera clara y sencilla al personal de la entidad para desempeñar funciones, estableciendo obligaciones, derechos, políticas y procedimientos que se deben respetar para el logro de los objetivos.

La finalidad esencial de ésta herramienta es lograr que todos los elementos, funciones y actividades de una empresa se desarrollen o se realicen con la mayor eficacia mediante la aplicación o utilización de las normas, métodos y procedimientos contenidos en él.

Por consiguiente, un manual de organización será útil si logra precisar claramente *qué* es lo que debe hacerse en la entidad, *cómo*, *cuándo* y *dónde* debe hacerse.

Generalmente un manual de organización incluye lo siguiente:

1. Historia de la empresa.
2. Introducción y objetivos del manual.
3. Objetivos generales de la organización.
4. Políticas generales.
5. Nombres de áreas o departamentos, y puestos.
6. Descripción de puestos.
7. Descripción de actividades.
8. Procedimientos de organización.
9. Cartas de organización.
10. Diagramas de flujo.

ORGANIGRAMAS.- Son conocidos también como gráficas de organización o cartas de organización, los organigramas son representaciones gráficas de la estructura formal de una organización, que muestran las interrelaciones, las funciones, las obligaciones, la autoridad y la responsabilidad, así como los canales de comunicación, los jefes de cada grupo de empleados y las relaciones existentes dentro de la organización.

Existen tres formas de representar los organigramas:

1. **Vertical.** En la que los niveles jerárquicos quedan determinados de arriba hacia abajo.
2. **Horizontal.** Los niveles jerárquicos se representan de izquierda a derecha.
3. **Circular.** Donde los niveles jerárquicos quedan determinados desde el centro hacia la periferia.

DIAGRAMAS DE FLUJO.- Un diagrama de flujo es una representación gráfica que muestra la sucesión de los pasos de que consta un procedimiento. Básicamente un diagrama de flujo es un conjunto de figuras geométricas conectadas por líneas; se usan palabras dentro de cada figura para indicar lo que sucede con los datos y las líneas indican el flujo de la información. Cada una de las figuras representa una etapa en el procedimiento, ejecutándose en forma secuencial, de tal manera que no se pueden procesar dos etapas al mismo tiempo, por ello las figuras están conectadas entre sí con líneas que tienen una flecha que indica la dirección en que los procesos se deben ejecutar.

ANÁLISIS DE PUESTOS.- Es una técnica en la que se clasifican detalladamente las labores que se desempeñan en una unidad de trabajo, así como las características, conocimientos y aptitudes que debe poseer el personal que lo desempeña.

El análisis de puestos podrá contener los siguientes puntos:

1. **Descripción del puesto.** Determinación técnica de lo que el trabajador debe hacer, integrada por:
 - a) El encabezado o identificación:
 - 1). Título.
 - 2). Ubicación.
 - 3). Instrumental.
 - 4). Jerarquía.
 - b) Descripción genérica. Definición breve y precisa del puesto.
 - c) Descripción específica. Detalle de las actividades que se realizan en el puesto.

2. **Especificación del puesto.** Enunciación precisa de los requisitos que debe satisfacer el trabajador para desempeñar el puesto:
 - a) Escolaridad y conocimientos.
 - b) Requisitos físicos, mentales y de personalidad.
 - c) Esfuerzo.
 - d) Responsabilidad.
 - e) Condiciones de trabajo.

CAPÍTULO 3.

OBLIGACIONES Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CINE

3.1 RÉGIMEN FISCAL

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es la fuente principal en la cual se basan todos los impuestos, ya que en el artículo 31, fracción IV nos dice que es obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como del Distrito Federal o del Estado y Municipio en que residan, de tal manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

El Código Civil en su artículo 25 refiere como personas morales a la Nación, los Estados y Municipios; las demás corporaciones de carácter público, las sociedades civiles y mercantiles; los sindicatos y las asociaciones profesionales; las sociedades cooperativas y mutualistas; las asociaciones políticas, científicas, artísticas, de recreo y las sociedades extranjeras privadas.

Por lo que respecta a una sala cinematográfica que se encuentra constituida como una Sociedad Anónima, es reconocida como persona moral, junto con las sociedades mercantiles, sociedades y asociaciones civiles, organismos descentralizados que realizan preponderadamente actividades empresariales e instituciones de crédito, (artículo 5 de la LISR).

3.1.1 OBLIGACIONES DE ACUERDO A LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Para efectos de la Ley del ISR, la sociedad anónima es reconocida como una persona moral y el cine, como toda persona moral, tiene además de la obligación de inscribirse en el RFC; otras obligaciones como son:

1. Llevar contabilidad conforme al CFF, su respectivo reglamento y el reglamento de la LISR.
2. Expedir comprobantes por las actividades que realicen y conservar una copia de los mismos a disposición de la SHCP.
3. Expedir constancias en las que asienten el monto de los pagos efectuados que constituyan ingresos de fuente de riqueza ubicada en México de acuerdo con lo previsto por el título V de la Ley de ISR.
4. Presentar en el mes de febrero de cada año ante las oficinas autorizadas, declaraciones informativas en las que se proporcione la información de las operaciones efectuadas con los 50 principales proveedores y clientes, cuyo monto sea superior a \$50,000.00 (forma oficial 42, anexos 1 y 2), además, información de las personas a las que se les hubiera efectuado retenciones de impuestos sobre la renta, así como de los residentes en el extranjero a los que se les hayan efectuado pagos (formatos 26 y 27).
5. También proporcionar información de las personas a las que les hayan efectuado pagos (crédito al salario).
6. A la vez, durante los meses de enero y julio de cada año indicar el saldo insoluto al 31 de diciembre del año anterior o al 30 de julio del año en curso de los préstamos que le hayan sido otorgados.
7. Formular un estado de posición financiera y levantar inventarios de existencias a la fecha en que termina el ejercicio, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias respectivas.
8. Presentar declaración anual en las que se determine el resultado fiscal del ejercicio y el monto del impuesto dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio.
9. En dicha declaración también se determinará la utilidad fiscal y el monto de la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa.

También se debe presentar declaraciones provisionales mensuales, a cuenta del impuesto anual.

10. Registrar las operaciones que efectúen con títulos valor emitidos en serie.
11. Conservar la documentación comprobatoria de las operaciones que efectúen.

3.1.2 OBLIGACIONES DE ACUERDO A LA LEY DEL IMPUESTO AL ACTIVO.

Entre las obligaciones que contrae una sociedad anónima, respecto a este impuesto se mencionan las siguientes:

1. Calcular el impuesto aplicando una tasa del 1.8% sobre el valor de los activos.
2. Realizar pagos provisionales por el activo que posea la sociedad.
3. Presentar dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio, la declaración anual en la que se determine el monto del impuesto, ante las oficinas autorizadas, conjuntamente con la declaración del ISR.
4. Acreditamiento del ISR.
5. Acreditamiento del ISR retenidos a sus asociados.

3.1.3 OBLIGACIONES DE ACUERDO A LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

Un cine no estaba obligado a pagar este impuesto debido a que su actividad estaba considerado exento por ser un espectáculo público, esto hasta el 31 de diciembre de 1998, ya que a partir del 1 de enero de 1999 y de acuerdo

con las modificaciones en la LIVA, en su artículo 15 fracción XIII que nos dice que tratándose de prestación de servicios están exentos al pago de este impuesto, los espectáculos públicos por el boleto de entrada, pero está exención no será aplicable a las funciones de cine, por el boleto de entrada.

En el Diario Oficial del 31 de diciembre de 1998, se publicó una modificación al artículo 4 de la LIVA, que cambia la mecánica aplicable en la determinación de la proporción del IVA acreditable para contribuyentes que realizan actos o actividades gravadas y exentas. El cambio consiste en lo siguiente:

Hasta 1998, la proporción de IVA acreditable se aplicaba respecto del IVA trasladado al contribuyente, dividido en tres grupos:

1. El importe totalmente acreditable, por derivar de gastos e inversiones plenamente identificables con sus actos gravados,
2. El importe no acreditable, por derivar de gastos e inversiones plenamente identificables con sus actos exentos, y
3. El importe parcialmente acreditable, por venir de gastos e inversiones que no podía identificarse plenamente en alguno de los dos supuestos anteriores, por lo que quedaban sujetos al cálculo de una **proporción**.

A partir de 1999, la proporción se aplica al total del IVA trasladado al contribuyente, en función del porcentaje que representen los actos gravados dentro del total de actos o actividades, excepción hecha de los gastos totalmente identificables con la exportación.

Con las modificaciones que hubo en el reglamento de la LIVA, fue precisamente con las reformas al artículo 4 de la LIVA que surgía un nuevo cuestionamiento: ¿continuaba vigente la aplicación de los artículos 13 y 15 del RIVA, que permitían no considerar ciertos actos dentro del valor de los actos exentos para efectos del cálculo de la proporción?

La respuesta inicial era negativa, ya que la proporción que regulaban dichos preceptos se refería al IVA no identificable con operaciones exentas o gravadas, y a partir de 1999, la proporción se aplica al traslado en su conjunto.

Entonces, debido a estas modificaciones tanto en la ley como su reglamento el cine queda obligado a incluir el IVA en el precio del boleto, por lo tanto se hace acreedor al pago de este impuesto y sus obligaciones serían:

1. Calcular el impuesto aplicando a los servicios prestados a la tasa del 15%.
2. Trasladar dicho impuesto a quien reciba los servicios.
3. Llevar contabilidad conforme al CFF, su reglamento y el reglamento de la LIVA.
4. Expedir comprobantes señalando en los mismos que el IVA ya está incluido en el precio, además de los requisitos que establezca el Código Fiscal de la Federación y su reglamento.
5. Presentar en las oficinas autorizadas las declaraciones provisionales.
6. Presentar dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio, declaración anual del mismo.

Un punto muy importante que se debe mencionar es que, una vez que el cine está obligado al pago de éste impuesto, queda excluido al pago del impuesto local sobre espectáculos públicos que era del 6%. Esto se encuentra fundamentado en la Ley de Coordinación Fiscal, y es que, un Estado no puede grabar lo que la Federación ya grabó.

3.2 LOS INGRESOS DE UN CINE COMO PERSONA MORAL.

El cine como persona moral se encuentra regulada por el Título II de la Ley del ISR y como organismo productivo: se encuentra obligada a contribuir al gasto público de la nación conforme al cálculo de sus impuestos.

Conforme a la investigación realizada, los ingresos de un cine se ven representados de la siguiente manera:

- a) 50% de la taquilla.
- b) 40% de la dulcería.
- c) Y el 10% restante lo conforma la renta de las salas, publicidad y paquetes especiales (funciones especiales con o sin dulces, etc.)⁹.

Ahora bien, para darle el tratamiento a los ingresos que obtiene un cine; hay que distinguir los que son acumulables, de los que no lo son.

Es así como la Ley del ISR en su artículo 15 distingue:

Ingresos Acumulables:

- En efectivo.
- En bienes.
- En servicio.
- En crédito.
- De cualquier otro tipo.
- Los provenientes del extranjero.
- Los provenientes de ingresos atribuibles a establecimientos o bases fijas en el país de residentes extranjeros.
- La proporción de los ingresos de las sociedades, entidades o fideicomisos, ubicados o residentes en jurisdicciones de baja imposición fiscal.

⁹ Datos proporcionados por CINEMARK.

Ingresos no Acumulables:

- Aumento de capital.
- Pago de pérdidas por accionistas.
- Primas obtenidas por colocación de acciones que emita la sociedad.
- Valuar las acciones por el método de participación.
- Revaluación de activos y de capital.
- Dividendos o utilidades percibidos de otras personas morales residentes en México.
- La simple remesa de una oficina central o de otro establecimiento extranjero a un establecimiento en el país.

Los ingresos del cine se van a considerar obtenidos cuando:

- Se expida el comprobante que ampare el precio del bien o de la contraprestación del servicio que se hubiese pactado. Es decir, por el simple hecho de emitir la factura que ampara la operación de que se trate, se considerará ingreso acumulable en ese momento.
- Cuando se envíe, o entregue materialmente el bien o cuando se preste el servicio. La entrega puede ser jurídica o virtual cuando legalmente se considera recibida por el comprador.
- En el momento de cobrar ó sea exigible total o parcialmente la contraprestación pactada, aún cuando provenga de anticipos. Independientemente de la expedición del comprobante o de que haya enviado o entregado materialmente el bien.

Además de los ingresos mencionados anteriormente, la Ley del ISR en su artículo 17 nos habla de otros ingresos acumulables, que pueden ser:

- Estimación por la SHCP. Son los ingresos determinados de forma presuntiva por la SHCP, en el ejercicio de sus facultades para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Pagos en especie: cuando una persona moral tiene la posibilidad de realizar el pago a un acreedor mediante la entrega de un bien de su propiedad, se puede constituir en un ingreso acumulable, siempre que el valor de avalúo resulte mayor respecto del monto original del activo fijo disminuido de su depreciación o amortización acumulada.
- La ganancia derivada de la venta de activos fijos, terrenos y acciones para determinar la ganancia en la enajenación de activos fijos se tiene que considerar la parte pendiente de deducir la diferencia, se considera la ganancia por la venta de activos fijos.
- Recuperación de créditos incobrables: los pagos que se perciben por recuperación de créditos que con antelación se hayan deducido por incobrables para efectos fiscales.
- Recuperación por seguros, fianzas o responsabilidad de terceras personas: cuando se tiene asegurado el valor de los bienes a través de la cobertura de una póliza de seguros, o de una fianza y que a consecuencia de algún siniestro se pierda dicho bien, el valor recuperado mediante la afianzadora se considera ingreso acumulable.
- Recuperación por seguros de hombre clave: será ingreso acumulable la indemnización que pague la compañía de seguros para resarcir al contribuyente por la muerte, accidente o enfermedad de su hombre clave.
- Las cantidades para gastos de terceros: las sociedades que reciban cantidades de dinero para realizar gastos por cuenta de terceras personas, considerarán ingreso acumulable aquellas cantidades que no

justifiquen con documentación que reúna requisitos fiscales a nombre de aquel por cuenta de quien se efectúa el gasto.

- **Ganancia inflacionaria:** es el resultado de calcular el componente inflacionario de las deudas que representa el cambio de valor que sufre la moneda ante los aumentos generales de precio y costos por el transcurso de tiempo, en que tarda en liquidar el adeudo a los acreedores.

El cine, como se puede observar, sus ingresos que percibe es por la prestación de un servicio y se manejan como cualquier otra sociedad que tributa en el Régimen General de Ley sin tener algo en particular que comentar¹⁰.

¹⁰ En esta investigación los cines que visite, todos tributan en el Régimen General pero existen algunos cines pequeños que no tributan en él debido a sus ingresos.

3.3 EL CINE, SUS DEDUCCIONES Y REQUISITOS.

De los requisitos fundamentales que intervienen para la determinación de la utilidad fiscal, es la deducción de los gastos y costos que se erogan en un periodo determinado, siempre y cuando sean estrictamente indispensables para la realización de las actividades de la persona moral, que en este caso sería el cine.

Para efectos de satisfacer debidamente este requisito, debemos apearnos a un criterio objetivo dado el alcance genérico en la interpretación, recurriendo a algunos otros elementos como son justificación de las erogaciones por considerarse necesarias; la identificación de los gastos y costos con los fines de la negociación, la relación que guarda los conceptos de deducción con las actividades normales y propias del cine, así como la frecuencia con la que suceden determinados gastos y la cuantificación de los mismos.

Muchas son las deducciones pero las principales que tiene un cine son¹¹:

1. La renta de películas (estrenos).
2. Sus depreciaciones (construcción, equipo de computo, instalaciones, equipo de proyección y sonido, entre otras más).
3. Compra de dulces, refrescos, etc.
4. Sus gastos administrativos y generales.

Es así como la Ley del ISR en el Capítulo II nos indica los tipos de gastos que se consideran deducibles y los gastos no deducibles. Y al mismo tiempo el Código Fiscal, nos indica los requisitos que deben reunir los comprobantes para su deducibilidad.

¹¹ Datos proporcionados por CINEMARK.

El artículo 22 de la LISR nos dice que los contribuyentes podemos efectuar las deducciones siguientes:

- Devoluciones y descuentos: que se reciban o los descuentos o bonificaciones que se realizan, aún cuando se efectúen en ejercicios posteriores.
- Las adquisiciones de mercancías: así como las materias primas, productos semiterminados o terminados que se utilizan para prestar el servicio. Esto significa que se autoriza deducir las compras netas adquiridas.
- Todos los gastos relacionados con la actividad de la sociedad.
- Créditos incobrables y pérdidas fortuitas: en los casos en que se consuma el plazo de prescripción o antes si fuera notoria la imposibilidad práctica del cobro.
- Fondos para tecnología y capacitación de los empleados.
- Fondos de pensiones, jubilaciones y antigüedad: complementarias a las que establece la ley del seguro social y de primas de antigüedad.
- Los intereses y pérdida inflacionaria. Así como en lo relacionado a los ingresos acumulables se menciona a la ganancia inflacionaria.
- Deducciones de inversiones: las inversiones se podrán deducir únicamente mediante la aplicación en cada ejercicio, de los por cientos máximos autorizados por la Ley al monto original de la inversión.

Para el cine vamos a utilizar únicamente los por cientos máximos autorizados que serían:

- 5% para las construcciones.
- 10% para el mobiliario y equipo de oficina.
- 25% para los automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones y remolques.

- 30% para el equipo de cómputo.
- 10% para la maquinaria y equipo (proyectores, sonido, etc.).

Ahora bien, para que los gastos sean deducibles deben ser gastos propios del cine y debe reunir los requisitos que señala el art. 24 de la LISR:

- a) Que sean estrictamente indispensables para los fines de la actividad del contribuyente salvo que se trate de donativos no onerosos ni remunerativos.
- b) Que se comprueben con documentación que reúna los requisitos que señalan las disposiciones fiscales relativas a la identificación y domicilio de quien los expida, así como de quién adquirió el bien de que se trate o recibió el bien.

Y en su caso que se pague con cheque nominativo del contribuyente.

- c) Que estén debidamente registrados en contabilidad.
- d) Efectuar la retención y entero de impuestos a cargo de terceros o que, en su caso se recabe de éstos copia de los documentos en que conste el pago de dichos impuestos.
- e) Que cuando los pagos cuya deducción se pretenda, se efectúen a personas obligadas a solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes, se proporcione la clave respectiva en la documentación comprobatoria.
- f) Que cuando los pagos cuya deducción se pretenda se hagan a contribuyentes que causen el impuesto al valor agregado, dicho impuesto se traslade en forma expresa y por separado en los comprobantes.
- g) Que en caso de intereses por capitales tomados en préstamo, estos se hayan invertido en los fines del negocio.
- h) Que cuando se trate de gastos de previsión social, las prestaciones correspondientes se destinen a jubilaciones, fallecimientos, invalidez,

servicios médicos y hospitalarios, subsidios por incapacidad, becas educacionales para los trabajadores o sus hijos, fondos de ahorro, guarderías, infantiles o actividades culturales y deportivas y otras de naturaleza análoga. Dichas prestaciones deberán otorgarse en forma general en beneficio de todos los trabajadores.

- i) Que los pagos de primas por seguros o fianzas se hagan conforme a las leyes de la materia.
- j) Que tratándose de pérdidas por créditos incobrables, se consideren realizadas cuando se consuman el plazo de prescripción que corresponda, o antes, si fuera notoria la imposibilidad de cobro.

Para poder hacer deducibles las operaciones realizadas, se tiene como plazo para reunir los requisitos de ley, el día en que se deba presentar la declaración anual.

También es necesario mencionar que así como se tienen gastos deducibles, existen otros que la ley del impuesto sobre la renta no permite su deducibilidad como son:

- El pago de ISR a cargo del contribuyente o de terceros, los pagos del impuesto al activo a cargo del contribuyente, así como las aportaciones al IMSS pagadas por los patrones distintas al salario mínimo general. Las cantidades entregadas al personal provenientes de crédito al salario. El pago del IVA, IEPS.
- Los gastos relativos a inversiones no deducibles.
- Las cantidades que tengan el carácter de participación en la utilidad del contribuyente.
- Los obsequios, atenciones y otros gastos de naturaleza análoga que no estén relacionados con la enajenación de productos o la prestación de servicios que sean ofrecidos a los clientes en forma general.

- Los gastos de representación.
- Los viáticos o gastos de viaje en el país o en el extranjero distintos al hospedaje, alimentación, transporte o goce temporal de automóviles y pago de kilometraje y que estén dentro de una faja de 50 kilómetros del establecimiento.
- Las sanciones, indemnizaciones por daños y perjuicios o penas convencionales originados por culpa imputable al contribuyente.
- Los intereses devengados provenientes de préstamos otorgados por personas físicas o morales con fines no lucrativos.
- Los provenientes para creación o incremento de reservas complementarias de activo o de pasivo que se constituyan con cargo a las adquisiciones o gastos del ejercicio.
- Las reservas creadas para la indemnización al personal distintas a las marcadas por la ley.
- Las primas o sobre precio sobre el valor nominal que el contribuyente pague por el reembolso de las acciones que emita.
- Las pérdidas por caso fortuito, fuerza mayor o por enajenación de bienes, cuando el valor de adquisición no corresponda al mercado en el momento de la adquisición.
- El crédito comercial aún cuando se adquiera de terceros.
- Las pérdidas derivadas de fusión, reducción, de capital o liquidación de sociedades.
- Las pérdidas por enajenación de acciones u otros títulos de valor.
- Los consumos en los bares, restaurantes y comedores.

Como se menciona dentro de las deducciones autorizadas, se requiere que los comprobantes reúnan ciertos requisitos fiscales, que nos señala el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29-A.

ART. 29. Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes por las actividades que se realicen, dichos comprobantes deberán reunir los requisitos que señala el artículo 29-A de este código. Las personas que adquieran bienes o usen servicios deberán solicitar el comprobante respectivo.

Los comprobantes deberán ser impresos en los establecimientos que autoriza la SHCP que cumplan con los requisitos que al efecto se establezcan mediante reglas de carácter general.

Para poder deducir o acreditar fiscalmente con base en los comprobantes, quien los utilice deberá cerciorarse de que nombre, denominación o razón social y clave del RFC de quien aparece en los mismos son los correctos. Así mismo, quien expida comprobantes, deberá asegurarse que el nombre, denominación o razón social de la persona a favor de quien se expide corresponden con el documento con el que acrediten la clave del RFC.

Pero, para los comprobantes que expide el cine, existe una excepción ya que no va aplicar lo que se dice en el párrafo anterior ya que es una operación que se realiza con el “público en general” (véase en el punto 3.4).

ART. 29-A. Los comprobantes deberán reunir lo siguiente:

- I. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del RFC de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimientos, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que expidan los comprobantes.
- II. Contener impreso el número de folio.
- III. Lugar y fecha de expedición.
- IV. Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

- V. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- VI. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso.
- VII. Número y fecha de documento aduanero así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
- VIII. El RFC, nombre, domicilio y teléfono del impresor, así como la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de la autorización, con letra no menor de tres puntos.

3.4 EL BOLETAJE.

Debido a que la mayoría de la gente está mucho más relacionada con empresas que expiden facturas que con empresas que expiden comprobantes simplificados, por tratarse de ser lo más "común" en el ámbito mercantil, cabe hacer una pregunta.

¿Porqué los cines dan boletos en lugar de facturas? Tal vez sea una pregunta hasta cierto punto absurda, pero creo que resulta muy interesante.

Por lo general, una persona que va al cine solo ó con un grupo de personas, ya sean amigos o familiares, no va con la intención de solicitar factura alguna, porque simplemente no le interesa ya que va a distraerse o divertirse. Por otro lado, un cine si expide facturas pero sólo en casos específicos como podría ser que alguna compañía requiera el alquiler de una sala para presentaciones, convenciones o funciones especiales. Aunque lo más común es que siempre dan comprobantes simplificados lógicamente debido a su actividad, ya que sus operaciones las realizan con el público en general.

Por otra parte, un boleto de entrada no resultaría ser deducible para ninguna persona moral ni física, ya que no cuenta con ningún requisito fiscal, pero si resultaría ser un gasto deducible solamente cuando alguna compañía alquile o rente una sala para un evento especial para sus trabajadores, entonces el cine le puede facturar y dicha compañía lo podría hacer deducible como un gasto de previsión social. Claro está que primero deberá cumplir con los requisitos señalados en la LISR y su reglamento.

El comprobante que expide el cine - llamado boleto - tiene un tratamiento especial al no contar con todos los requisitos que se mencionan en los artículos 29 y 29-A del CFF.

Como se trata de un comprobante simplificado, dentro del artículo 29 del CFF existe una excepción por tratarse de operaciones que realiza con el público en general. Los requisitos que deben cumplir los contribuyentes que realizan operaciones con el público en general se encuentran enmarcados en el artículo 37 del RCFF y que nos dice que para la expedición de comprobantes que no trasladan expresamente el IVA (en este caso serían los boletos del cine) podemos expedir comprobantes cuyo único contenido serán los requisitos a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 29-A del CFF y 47 del RIVA.

Otro punto muy importante que debo mencionar es que actualmente muchos cines cuentan ya con "máquinas registradoras especiales", que imprimen automáticamente los boletos. Estas computadoras están diseñadas específicamente para llevar el control tanto en el acceso a cada sala (número de butacas disponibles), hora de la función, nombre de la película, importe del boleto y por supuesto un consecutivo del número de boletos impresos.

Aunque por otro lado, también existen otros muchos cines que todavía llevan un control en la taquilla por medio de talonarios, que también son comprobantes simplificados.

CAPÍTULO 4.

CASO PRÁCTICO

CASO PRÁCTICO.

El Cine se constituirá de común acuerdo por socios, bajo la razón social de “Cine-Max M.B.” S.A. de C.V., el cuál estará integrado por cuatro socios principales, los cuales iniciarán el proyecto de establecer formalmente el cine, que además tienen planeado iniciar labores a partir del 20 de abril del 2001.

Cada uno de los socios de **Cine-Max M.B.**, son profesionales egresados de diferentes áreas como son la contable, mercadotecnia, publicidad y recursos humanos, por lo que se han conjuntado ideas y experiencias por parte de cada uno de los integrantes, ayudando así para el establecimiento de los objetivos comunes para el cine.

El objetivo principal del cine es el de difundir la cultura cinematográfica por todos los medios posibles a aquellas personas que carecen de este medio de entretenimiento, proporcionando al público calidad, atención y sobre todo una sana diversión, con la finalidad de que queden satisfechos con nuestros servicios. Este objetivo fue aprobado unánimemente por todos los socios, debido a que no existen cines en pequeñas regiones del país, además de crear, tal vez pocas pero confiables fuentes de empleo en dichas zonas.

Los socios de **Cine-Max M.B.**, han acordado en llevar a cabo una adecuada planeación y organización del proyecto antes de acudir ante un Notario Público para la constitución formal de la entidad, por lo cual han decidido plasmar la planeación y organización del cine mediante un manual de organización, con el cual tienen pensado manifestar a sus futuros empleados la forma de trabajar en equipo y los procedimientos por los cuales se realizarán las actividades del cine.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE CINE-MAX M.B.

HISTORIA

El proyecto de crear varias salas de cine, primeramente en una localidad y posteriormente en varias partes de la República Mexicana, surgió con la inquietud de varios amigos de diferentes carreras y diferentes universidades, y debido a que todos nosotros coincidimos en que nos gustaría ser nuestros propios "jefes" y también del gusto por el cine, en primer plano les plante la idea de hacer nuestro propio negocio, decidimos aventurarnos y emprender este reto, ya que tenemos bases suficientes como experiencia, conocimientos y sobre todo confianza en nosotros mismos.

Primeramente comenzamos a discutir sobre el lugar en donde se iban a establecer las primeras salas, así como los elementos y recursos con que contaríamos y la calidad de servicios que se proporcionarían.

Se llegó a un acuerdo entre los cuatro socios para establecer el cine en la Colonia Nva. Santa María, en la avenida Eulalia Guzmán No. 291, debido a que esa propiedad se rentaba a un precio muy accesible para todos y cubría con las dimensiones adecuadas para la exhibición ya que anteriormente era una bodega, además de que a su alrededor hasta el momento no existe algún otro cine cercano, también es una zona muy céntrica con bastante flujo de personas, ya que hay muchas zonas habitacionales grandes y compañías importantes.

Todos decidimos invertir en dicho lugar para arreglarlo y adecuarlo de inmediato para que la apariencia física resulte del agrado de todos. Mientras todos nos acoplábamos como un grupo de trabajo se planteaba la idea de adquirir el lugar en un futuro, si es que todo funcionaba como se tenía planeado.

Como cada uno de los socios ya tenía un empleo, para ese entonces ya contábamos con nuestros propios ahorros, como no fueron suficientes acudimos a solicitar un préstamo a Nafinsa y así nos pudiera financiar nuestro proyecto, con lo que respecta a equipo de oficina y de cómputo ya contábamos con él y sólo requerimos de adquirir programas especiales para la taquilla, nómina y contabilidad.

Todos esperamos y estamos seguros de que el cine tendrá una gran aceptación del público asistente, por lo que tenemos planeado que tanto socios como empleados nos actualicemos y nos preparemos constantemente para estar al margen de las grandes compañías exhibidoras.

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS DEL MANUAL.

Con este manual se pretende proporcionar de manera general, a cada uno de los miembros y nuevos miembros del Cine, una visión de cómo se integra éste, mientras cada uno de ellos conoce más a fondo la estructura organizacional conforme pasa el tiempo y se acopla al cine.

Este manual también pretende ser una herramienta básica para la detección de posibles problemas, así como de su solución adecuada, para que este cine funcione de la mejor manera, por lo que será necesario implantar objetivos y procedimientos para su organización, control y dirección competente y eficiente del cine. Con esto se tendrán beneficios adicionales y entre ellos está, que el público asistente se sienta a gusto y complacido por el lugar.

Este manual servirá también a los nuevos integrantes del cine para que puedan dirigirse a cada integrante del mismo, para consultar sobre algún problema específico de acuerdo al área que se trate.

Este manual también proporcionará los modos de evaluación de sus integrantes, la manera adecuada de trabajar con los mismos y con el público, el cual día con día deberá ser mejor.

OBJETIVOS

Los siguientes objetivos serán básicos en el cine, los cuales se aplicarán en el desarrollo diario de actividades, sin embargo podrán ser modificados o surgir nuevos objetivos, de acuerdo al diagnóstico de situaciones que se deseen modificar.

1. Compatibilizar, armonizando e integrando las necesidades y objetivos del cine y de quienes forman al mismo, para que exista una meta en común.
2. Estimular la necesidad de establecer objetivos, políticas y procedimientos, para orientar la programación de actividades y la evaluación del desempeño, tanto de cada departamento como de cada individuo.
3. Hacer prosperar al cine mediante el desarrollo de sus integrantes, logrando así la unión de objetivos.
4. Brindar la oportunidad a cada uno de los integrantes del cine a alcanzar puestos más altos, motivándolos a una mejor preparación, para que lleguen a ser más profesionales y puedan desarrollar sus potencialidades.
5. Perfeccionar los procesos de comunicación, tanto con el público asistente como de todos los integrantes del cine, en todos los niveles, procurando una mejor información para la solución de problemas.
6. Estimular las emociones y sentimientos de los integrantes del cine, ya que su canalización inteligente y auténtica, se constituye en energía liberada para fines productivos, tanto para el cine como para sus integrantes.

7. Proporcionar una imagen de calidad total en todos los sentidos al público y a los integrantes del cine, para que ambas partes se sientan en confianza.
8. Generar la máxima participación tanto en el público como de compañeros de trabajo, en las actividades o servicios que se realicen, de modo que el éxito final se logre en virtud del esfuerzo de ambas partes.
9. Conocer, mejorar y manejar al máximo las funciones que le corresponden a cada integrante del cine, para obtener buenos resultados con un mínimo de tiempo y con un servicio mucho más eficiente.
10. Desarrollar la capacidad de colaboración entre integrantes del cine, para que exista el trabajo en equipo para la realización de tareas.
11. Obtener y generar la información necesaria para conocer la realidad del cine y asegurarse de que exista la retroalimentación en la organización de manera que influya en la diagnosticación y solución de problemas.
12. Dar consejos adecuados, de manera adecuada y en el momento apropiado, tanto al público como a integrantes del cine.


POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Las políticas del presente manual fueron elaboradas para interpretarse y aplicarse con flexibilidad y con rigidez, así mismo se incluyen los procedimientos, los cuales ofrecerán un conjunto de información y de instrucciones detalladas para que puedan ejecutarse las acciones que se presenten a menudo o periódicamente.

Debido a que necesitamos tener formatos para la descripción de puestos, perfil de puesto y un manual de políticas, éstos se verán en los anexos.

Así como también se anexan algunos de los formatos utilizados para la tramitación del negocio.

ANEXOS

 CINE-MAX M.B.	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave PPFZ001	
		Hoja	De
Vigencia a partir de: Abril del 2001		Substituye a:	
EMPRESA: CINE MAX M.B.			

1.0 RECEPCIÓN Y PAGO DE DOCUMENTOS A PROVEEDORES.

1.1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos formales para la buena administración y control de la recepción y pago de documentos a los proveedores de Cine-Max.

1.2 ALCANCE

1. Abarca desde el proceso de recepción de documentos (facturas, notas de crédito, notas de cargo) hasta el pago de los mismos documentos a nuestros proveedores.
2. Aplica a las distintas áreas de Cine-Max
3. Aplica al personal de Cine-Max que se vea involucrado(a) en operaciones de compras y/o adquisiciones.

1.3 POLITICAS

1. Es política de Cine-Max que todo pago a proveedores se realice en un plazo de 60 días naturales a partir de la fecha de revisión factura. Todo trabajo que requiera de un anticipo o pago en un plazo menor, deberá ser autorizado por la Dirección General o la firma mancomunada de dos de las Direcciones de Contraloría y/o Finanzas. Por ningún motivo se efectuaran pagos antes del plazo de pago establecido con el proveedor.
2. En caso de que se requiera algún anticipo o que el pago deba realizarse en un plazo menor al estipulado, la solicitud debe realizarse con una anticipación de 10 días. Se puede tramitar por medio de una solicitud de



CINE-MAX M.B.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Clave
PPFZ001

Hoja

De


Vigencia a partir de: Abril del 2001

Substituye a:

EMPRESA: CINE MAX M.B.

cheque, o con una copia de la factura original. En estos casos el pago se efectuará contra entrega de factura original.

3. El personal de Finanzas será quien recibirá las facturas directamente del proveedor.
4. En caso que el pago sea por medio de recibo de honorarios, deberán entregar adicionalmente las hojas de retención correspondiente con la firma del prestador del servicio.
5. No se tramitará ningún pago que no esté presupuestado y que no tenga la firma de aceptación del producto o servicio. Invariablemente deberá estar firmada por los responsables del área y por el Director General de Cine-Max.
6. Los pagos a proveedores serán únicos y exclusivamente los días martes de 4:00 PM a 6:00 PM.
7. El pago de las facturas se realizará en el horario y fecha establecidos. Para realizar el pago correspondiente, el proveedor deberá presentar una identificación que lo acredite como trabajador de la empresa que representa.

 CINE-MAX M.B.	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave PPFZ001	
		Hoja	De
Vigencia a partir de: Abril del 2001		Substituye a:	
EMPRESA: CINE MAX M.B.			

2.0 SOLICITUDES DE PAGO, VALE ROJO Y VALE AZUL.

2.1 OBJETIVO


Vigilar el buen manejo y control de gastos menores efectuados por los empleados de Cine-Max, además de mantener una sana estructura de gastos

2.2 ALCANCE

1. Aplica a todo el personal de las distintas áreas de Cine-Max.

2.3.1 VALE ROJO

1. Los vales rojos no podrán exceder de \$1,000 que es el tope máximo para su solicitud.
2. La comprobación sólo se aceptará en un lapso no mayor de tres días.
3. El que no siga el procedimiento anterior no estará habilitado para seguir recibiendo dinero mediante vale rojo.
4. No se tramitará vale rojo, si existen vales anteriores por comprobar.
5. Deberá anotarse claramente el concepto del gasto.
6. El vale deberá de estar firmado por el solicitante y deberá ser autorizado por la Dirección General o la firma mancomunada de dos de las Direcciones de Contraloría y/o Finanzas.


 CINE-MAX M.B.	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave PPFZ001	
		Hoja	De
Vigencia a partir de: Abril del 2001		Substituye a:	
EMPRESA: CINE MAX M.B.			

2.3.2 VALE AZUL

1. Se integrará en Comprobación de gastos, para erogaciones que no tienen comprobante como lo son pasajes y/o taxis.
2. Deberá anotarse claramente el concepto del gasto.
3. El solicitante debe tener la autorización de su jefe inmediato para solicitarlo.
4. El vale deberá de estar firmado por el solicitante y deberá ser autorizado por la Dirección General o la firma mancomunada de dos de las Direcciones de Contraloría y/o Finanzas.

2.3.3 REQUISICIÓN DE COMPRAS

1. Todo material antes de seguir el procedimiento para su adquisición, debe estar presupuestado.
2. Llenar requisición de compra, insertando debidamente el No. de empleado del solicitante, fecha, nombre y firma del solicitante
3. Entregar la requisición al Departamento de Finanzas para su tramite.
4. Todo artículo que con fines de promoción se pretenda comprar, deberá ser solicitado por medio de una requisición de compra (añadir todas las características físicas, lugar y plazo de entrega)
5. Los artículos de papelería y dulcería serán solicitados por medio de un formato de salida de almacén.

 CINE-MAX M.B.	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave PPFZ001	
		Hoja	De
Vigencia a partir de: Abril del 2001		Substituye a:	
EMPRESA: CINE MAX M.B.			

3.0 DESCUENTOS COMERCIALES Y PROMOCIONALES.

3.1 OBJETIVO


Vigilar el adecuado control de los descuentos comerciales y promocionales otorgados por Cine-Max M.B., manteniendo así en todo momento condiciones favorables para la empresa.

3.2 ALCANCE

1. Aplica todo el público en general y/o acuerdos con empresas diversas.
2. Abarca desde la autorización de la Dirección General hasta la tramitación en la Dirección de Finanzas.

3.3 POLITICAS

1. El descuento comercial a otorgar al público será aquel que otorgue nuestro distribuidor salvo previa autorización de la Dirección General, Contraloría y de Finanzas.
2. En el caso de descuentos adicionales al anterior a otorgarse en forma temporal de manera específica para el público, se requerirá también de la autorización por escrito de la Dirección General, Contraloría y de Finanzas de Cine-Max, la cual deberá incluir el periodo por el cual es válido el descuento, descuento adicional a otorgar, monto mínimo de compra en dulcería para hacer efectivo el descuento.
3. Cualquier descuento comercial, promocional o adicional que no cubra los puntos 1 o 2 de la presente política será invalido y por lo tanto no reconocido por Cine-Max.

 CINE-MAX M.B.	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave PPFZ001	
		Hoja	De
Vigencia a partir de: Abril del 2001		Substituye a:	
EMPRESA: CINE MAX M.B.			

4.0 RECURSOS HUMANOS.

4.1 OBJETIVO


Definir los lineamientos y responsabilidades para la contratación, promoción y transferencia del personal a fin de elevar la calidad y capacidad de trabajo en Cine-Max.

4.2 ALCANCE


1. Aplica a todas las áreas de Cine-Max.
2. Abarca desde el proceso de reclutamiento y selección hasta la autorización de la Dirección General y la Dirección de Administración y Finanzas para la contratación de personal que sea necesario.

4.3 POLITICAS


1. Es objetivo de Cine-Max es la contratación de "El mejor talento humano" a través del cumplimiento y observancia integral de lo establecido en esta política y en el procedimiento de Reclutamiento y Selección.
2. El área de Reclutamiento y Selección de la empresa, es la única autorizada para realizar el proceso de selección de candidatos, en consecuencia, cualquier candidato que se desee recomendar deberá ser enviado a dicha área donde cumplirá con el procedimiento establecido.
3. Con el objeto de promover la carrera del personal, el ingreso sea preferentemente en los puestos de inicio o en aquellos que por decisión estratégica así convenga.

 CINE-MAX M.B.	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave PPFZ001	
		Hoja	De
Vigencia a partir de: Abril del 2001		Substituye a:	
EMPRESA: CINE MAX M.B.			

4. Toda decisión de contratación, promoción y transferencia de personal, deberá estar soportada en un proceso formal de selección en el que se especifiquen claramente:
5. Descripción del puesto (perfil y contenido del puesto) por cubrir.
6. Características que debe reunir el ocupante del mismo, tanto para cubrir el puesto como para desarrollarse dentro de la organización.
7. En todo proceso de selección se deberá analizar por lo menos tres candidatos internos y/o externos que muestren tener las características y el potencial definidos.
8. Se dará preferencia al candidato interno sobre el externo siempre que:
 - a) Cumpla con el perfil y contenido en la descripción del puesto.
 - b) Haya permanecido en su puesto actual por lo menos seis meses.
 - c) Logros obtenidos en su puesto actual y anteriores.
 - d) Potencial en cuanto a capacidad y habilidades.
 - e) Resultados de la evaluación del desempeño.
9. Toda persona que halla sido candidato a contratación, promoción o transferencia y no haya sido seleccionada para cubrir el puesto vacante, deberá recibir información sobre las causas de la decisión.
10. Las personas que hayan sido despedidas de la compañía o de alguna filial del grupo por causas imputables al trabajador no podrán ser recontratadas.
11. Se permite la contratación de personal con familiares trabajando en la empresa siempre y cuando no implique, depender o ser jefe directo del cosanguíneo.

 CINE-MAX M.B.	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave PPFZ001	
		Hoja	De
Vigencia a partir de: Abril del 2001		Substituye a:	
EMPRESA: CINE MAX M.B.			

12. Cualquier menor de edad podrá prestar sus servicios siempre y cuando cuente con la autorización por escrito de sus padres.
13. La organización aceptará personas de cualquier nacionalidad, raza, sexo, y religión siempre y cuando no tengan: antecedentes penales y de pertenencia sindical antagónica.
14. El estudio socioeconómico y examen médico se apliquen a todas aquellas personas de nuevo ingreso con el fin de verificar los datos asentados y el estado de salud actual de los candidatos.
15. Los nuevos colaboradores de Cine-Max tendrán la obligación de participar en el Programa de Inducción que el grupo imparte.

 CINE-MAX M.B.	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave PPFZ001	
		Hoja	De
Vigencia a partir de: Abril del 2001		Substituye a:	
EMPRESA: CINE MAX M.B.			

5.0 INFORMACIÓN FINANCIERA.

5.1 OBJETIVO

Proporcionar veraz y oportunamente de información financiera a los directivos de Cine-Max, para mantener informados sobre la situación y posición en que se encuentra la empresa.

11.2 ALCANCE

1. Aplica al Departamento de Administración y Finanzas de Azteca Music.
2. Abarca desde la recepción de la información mensual proporcionada por el Departamento de Contabilidad hasta la captación e interpretación de la información para su correcta presentación ante los directivos de la empresa.

11.3 POLITICAS

- Las cuentas de Operación a utilizar serán:
 - Ventas Brutas
 - Descuentos
 - Devoluciones
 - Regalías de Intérprete
 - Derechos de Autor
 - Otros Ingresos
 - Otros Gastos
 - Gastos Generales y Administrativos.



CINE-MAX M.R.

Descripción del Puesto

DATOS GENERALES DEL PUESTO

Titulo de Puesto:	Código del Puesto:
	Empresa:
Puesto al que reporta:	Tipo de contrato:
	No. De nómina:

OBJETIVO DEL PUESTO

--

DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE FUNCIONES

--

PUESTOS A LOS QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE

Título del puesto	No. De plazas	Motivo

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA

Dirección General:

Area:

RESPONSABILIDADES

DELEGACION

Actividad:	Puesto:

TOMA DE DECISIONES

Tipo de decisiones:

	A) RUTINARIOS	B) IMPORTANTES	C) TRASCENDENTES
EVENTUALMENTE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
REGULARMENTE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
FRECUENTEMENTE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

PROBLEMA	PARA QUE	%

RELACIONES HUMANAS

Internas:

QUIEN .	PARA QUE

Externas:

QUIEN	PARA QUE

DIMENSIONES

(Indicar principales aspectos cuantificables del puesto, por ejemplo: presupuestos, número de usuarios, clientes, servicios, reportes, activos, etc.)

AUTORIZACIONES

(Nombre y firma)

JEFE INMEDIATO	RESPONSABLE DEL AREA	Vo.Bo. RECURSOS HUMANOS

Perfil del Puesto

I. FACTORES DE CAPACIDAD

DATOS GENERALES

Título del puesto: _____ Código _____
 Tipo de Contrato _____

Área a la que esta asignado _____

Edad: _____ años
 Estatura: _____ mts.
 Peso: _____ kgs.

Sexo:		Estado Civil:		Presentación:	
Masculino	<input type="checkbox"/>	Soltero	<input type="checkbox"/>	Excelente	<input type="checkbox"/>
Femenino	<input type="checkbox"/>	Casado	<input type="checkbox"/>	Buena	<input type="checkbox"/>
Indistinto	<input type="checkbox"/>	Indistinto	<input type="checkbox"/>		

Último Grado de Estudios

Status: Titulado Terminado Cursada Trunca

	Estudios	Egresado de
<input type="checkbox"/> Doctorado	_____	_____
<input type="checkbox"/> Diplomado	_____	_____
<input type="checkbox"/> Maestría	_____	_____
<input type="checkbox"/> Especialidad	_____	_____
<input type="checkbox"/> Licenciatura	_____	_____
<input type="checkbox"/> Técnica Comercial	_____	_____
<input type="checkbox"/> Secundaria	_____	_____

Experiencia Laboral Con Experiencia Sin Experiencia

Área de Experiencia	Nivel Jerárquico o Puesto	Tiempo	Indispensable	Desable
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conocimientos		Indis- pen- sa- ble	De- se- a- ble		Indis- pen- sa- ble	De- se- a- ble
_____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Idiomas

	Leer	%	Hablar	%	Escribir	%
Inglés	si		si		si	
Francés	no		no		no	
Otro	no		no		no	

II. FACTORES DE PERSONALIDAD

Competencias / Habilidades

Indique de 10 a 15 habilidades requeridas por el puesto, anota el nivel requerido, de acuerdo a la siguiente escala:
 1 = Normal 2 = Buen Dominio 3 = Amplio Dominio

_____ Negociación	<input type="checkbox"/>	_____ Ética Profesional	<input type="checkbox"/>	_____ Organizado	<input type="checkbox"/>
_____ Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	_____ Flexibilidad al Cambio	<input type="checkbox"/>	_____ Energía y Empuje	<input type="checkbox"/>
_____ Pensamiento Estratégico	<input type="checkbox"/>	_____ Sensibilidad hacia el negocio	<input type="checkbox"/>	_____ Escucha	<input type="checkbox"/>
_____ Orientado a Resultados	<input type="checkbox"/>	_____ Comunicación de Ideas	<input type="checkbox"/>	_____ Creatividad Innovación	<input type="checkbox"/>
_____ Orientado hacia la Calidad	<input type="checkbox"/>	_____ Facilidad de Palabra	<input type="checkbox"/>	_____ Liderazgo Motivador	<input type="checkbox"/>
_____ Analítico	<input type="checkbox"/>	_____ Apego a normas y lineamientos	<input type="checkbox"/>	_____ Tolerancia a la Presión	<input type="checkbox"/>
_____ Buen Juicio	<input type="checkbox"/>	_____ Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	_____ Proactividad	<input type="checkbox"/>
_____ Enfoque de Implementar y	<input type="checkbox"/>	_____ Manejo y Operación de Equipo	<input type="checkbox"/>	_____ Des. de Colaboradores	<input type="checkbox"/>
_____ Terminar Proceso	<input type="checkbox"/>	_____ Persuasión	<input type="checkbox"/>	_____ Otro	<input type="checkbox"/>
_____ Administración de Recursos	<input type="checkbox"/>	_____ Compromiso	<input type="checkbox"/>		

III. FACTORES DE ADAPTABILIDAD

Exigencias que presenta el trabajo

Requiere Viajar Si No Requiere Cambio de Residencia Si No

Frecuencia: _____ % A donde: _____

Requiere rotar turnos Si No Requiere Trabajar fines de Semana Si No

En que horario de _____ a _____
 de _____ a _____

Autorizaciones

(Nombre y Firma)

Jefe Inmediato	Responsable de Area	Vo.Bo. Recursos Humanos



SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Consultas 702-41-44 Ext. 4060
Dirección General de Asuntos Jurídicos



LUGAR Y FECHA: MEXICO D.F. A 17 FEBRERO 2001

SOLICITUD DE PERMISO DE CONSTITUCION DE SOCIEDAD
(ARTICULO 15 DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA)

NOMBRE DEL PROMOVENTE LUIS ANDRES MENDIETA BAEZ

DOMICILIO PARA OIR Y AV. EULALIA GUZMAN #291 COL. NVA. SANTA MARIA

RECIBIR NOTIFICACIONES C.P. 02800 DELEG. AZCAPOTZALCO MEXICO, D.F.

PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR LA RESOLUCION. MARCO ANTONIO BALDERAS S., MA. TERESA OCHOA M.

RENOMINACION CINE-MAX M.B.

SOLICITADA EN ORDEN DE PREFERENCIA _____

REGIMEN JURIDICO DE LA PERSONA MORAL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

FIRMA AUTOGRAFADA DEL PROMOVENTE

Toda solicitud deberá ser resuelta dentro de los 6 días hábiles siguientes a la fecha de su presentación, en caso contrario, el permiso solicitado se considerará otorgado, siendo aplicable lo establecido por el Artículo 16-A de la Ley de Inversión Extranjera.

La resolución recaída a esta solicitud únicamente será entregada al promovente o a las personas autorizadas.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 6400-2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01800-0014800 o desde Estados Unidos y Canadá al 180 6943372.

Nota: este formato podrá ser reproducido libremente, debiendo ser dicha reproducción en hojas blancas de papel bond.



Atenar: a más de una
Oficinas centrales: original y una copia
Delegaciones Estatales: Original y dos copias
Anexar: Original y copia de pago derechos

* Última fecha de autorización del formato por parte de Oficina Mayor: 20 de junio de 1999.

* Última fecha de autorización del formato por parte de la Unidad de Dotación Económica: 28 de junio de 1999.

FORMULARIO DE REGISTRO

SELLO DEL RELOJ FRANQUEADOR

R1P1961

124

R-1

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES DEL REVERSO.

ADMINISTRACION LOCAL DE RECAUDACION

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

INDICAR CON 'X' PERSONA FISICA PERSONA MORAL SI EL TRAMITE ES: NORMAL COMPLEMENTARIO

DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

3 APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), O DENOMINACION O RAZON SOCIAL
C I N E - M A X M . B . S . A . D E C . V .

4 DOMICILIO FISCAL O DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO: CALLE No. Y/O LETRA EXTERIOR No. Y/O LETRA INTERIOR
E U L A L I A G U Z M A N 2 9 1
COLONIA TELEFONO
N V A S A N T A M A R I A 1 2 0 0 7 3 8
REFERENCIA ENTRE LAS CALLES DE Y DE
C R U Z G A L V E Z Y A V D E L O S M A E S T R O S
MUNICIPIO O DELEGACION EN EL D.F. CODIGO POSTAL
A Z C A P O T Z A L C O 0 2 8 0 0
LOCALIDAD ENTIDAD FEDERATIVA
M E X I C O D I S T R I T O F E D E R A L

SOLICITUD DE INSCRIPCION

FECHA DE NACIMIENTO O FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO AÑO MES DIA AÑO MES DIA
0 1 0 3 1 8 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES 0 1 0 4 2 0

ACTIVIDAD PREPONDERANTE (DESCRIBA) EXHIBICION PUBLICA DE PELICULAS CINEMATOGRAFICAS

OBLIGACIONES FISCALES (CLAVE)

1 0 1 2 0 1

6 EN CASO DE ESTAR OBLIGADO EN EL REGIMEN SIMPLIFICADO A PRESENTAR RELACION DE BIENES Y DEUDAS, INDIQUE MONTO DE:

BIENES DEUDAS CAPITAL DE APORTACION

CAMBIO DE SITUACION FISCAL

OBLIGACIONES FISCALES (CLAVE)

MARQUE CON UNA 'X' EL TIPO DE MOVIMIENTO	AÑO	MES	DIA	AUMENTO	DISMINUCION	FECHA DE CANCELACION
1 AUMENTO Y/O DISMINUCION DE OBLIGACIONES FISCALES						
2 ASALARIADOS QUE AUMENTAN OBLIGACIONES POR OTRAS ACTIVIDADES				AUMENTO		
3 CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL						
4 APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES				11		LIQUIDACION TOTAL DEL ACTIVO
5 CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES				12		LIQUIDACION DE LA SUCESION
6 SUSPENSION DE ACTIVIDADES				13		DEFUNCION
7 CAMBIO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL				14		FUSION DE SOCIEDADES
8 REANUDACION DE ACTIVIDADES				15		ESCISION TOTAL DE SOCIEDADES
9 INICIO DE LIQUIDACION				16		PERSONAS MORALES NO CONTRIBUYENTES (QUE NO ENTRAN EN LIQUIDACION)
10 APERTURA DE SUCESION						

SERVICIOS

1 ETIQUETAS CON CODIGO DE BARRAS 2 CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (EXPEDICION) 3 CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (REEXPEDICION) 4 CONSTANCIA DE INSCRIPCION (R.F.C.) 5 SOLICITUD DE COPIAS DE DECLARACIONES

PATERNO M E N D I E T A
MATERNO B A E Z
NOMBRE(S) L U I S A N D R E S
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES M E B L 7 6 1 1 3 0 N 1 6

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O LIQUIDADOR

SE PRESENTA POR DUPLICADO


DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O LIQUIDADOR APELLIDOS

DIRECCION REGIONAL SIGLO XXI
DELEGACION 3 SUROESTE DEL D.F.
SUBDELEGACION "DEL VALLE"
DEPARTAMENTO DE AFILIACION VIGENCIA
COORDINACION DE PATRONES

PARA TRAMITAR ALTA PATRONAL DEBERA PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y COPIA:

ALTA ANTE HACIENDA (INICIAL)
CAMBIO DE DOMICILIO (EN SU CASO)
ACTA CONSTITUTIVAS
IDENTIFICACION CON FOTO Y FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL
COMPROBANTE DE DOMICILIO A NOMBRE DEL PATRON O EMPRESA (INDISPENSABLE)
CARTA PODER SIMPLE, SI NO ES EL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL QUIEN EFECTUA EL TRAMITE

ASI COMO EL LLENADO DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION (ANEXA)
AFIL/01 AVISO DE INSCRIPCION PATRONAL
AFIL/02 AVISO DE INSCRIPCION DE TODOS SUS TRABAJADORES
HOJA DE INSCRIPCION DE LAS EMPRESAS EN EL SEGURO DE RIESGO DE TRABAJO (LEER INSTRUCCIONES DE LLENADO).



**INSCRIPCION DE LAS
EMPRESAS EN EL
SEGURO DE RIESGOS
DE TRABAJO**

NOMBRE O RAZON SOCIAL

CINE-MAX M.B. S.A. DE C.V.

REGISTRO (S) PATRONAL (ES)

DELEGACION

AZCAPOTZALCO

AVISO DE INSCRIPCIÓN PATRONAL
O DE
MODIFICACIÓN EN SU REGISTRO

EXCLUSIVO I.M.S.S.	
TIPO DE	CLAVE MUNICIPIO
CATEGORÍA	ANEXO

NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL	
7501001605	3
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CIMA010318S43	

NOMBRE, DENOMINACIÓN, RAZÓN SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO

CINE-MAX M.B. S.A. DE C.V.

EXCLUSIVO I.M.S.S.

CATEGORÍA DE LA EMPRESA Y TIPO DE ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

ACTIVIDAD O GIRO DE LA EMPRESA

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DE ESTE AVISO EN EL I.M.S.S.

EXHIBICIÓN PÚBLICA DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS

EXCLUSIVO I.M.S.S. EN SEGUROS ESPECIALES		FECHA DE LA CAUSA DEL AVISO
MES	FORMA PAGO	18 04 2001
DIA (2 DIG) MES (2 DIG) AÑO (4 DIG)		

INDICIO	AV. EULALIA GUZMAN	291	NVA. SANTA MARIA
DEL	CALLE TOLMANZANA	NÚMERO	COLONIA Y/O POBLACION
PATRON	AZCAPOTZALCO	MEXICO, D.F.	02800 51200738
	MUNICIPIO	ENTIDAD	C.P. TELEFONO

MARQUE CON UNA "X" LA CAUSA DE PRESENTACION DE ESTE AVISO

<input checked="" type="checkbox"/> A	ALTA PATRONAL	<input type="checkbox"/> D	REANUDACION ACTIVIDADES	<input type="checkbox"/> C	CAMBIO DOMICILIO O CIRCUNSCRIPCION	<input type="checkbox"/> D	CAMBIO NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
<input type="checkbox"/> E	SUSTITUCION PATRONAL	<input type="checkbox"/> F	DUPLICIDAD	<input type="checkbox"/> G	BAJA	<input type="checkbox"/> H	HUELGA
				<input type="checkbox"/>	INICIO	<input type="checkbox"/>	LEGAL
				<input type="checkbox"/>	TERMINO	<input type="checkbox"/>	INEXISTENTE

IMPORTANTE: LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO

DELEGACION SUBDELEGACION

LUIS ANDRÉS MENDIETA BAEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON, 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 ACLARACION

AVISO ORIGINAL

LLEVESE A DE CUIN O LEVASE A MODE

CATEGORÍA DE LA EMPRESA Y TIPO DE ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR

CLAVE DE AFILIACIÓN PERMANENTE <input type="checkbox"/> 1 EVENTUAL <input type="checkbox"/> 2 EVENTUAL CURSO <input type="checkbox"/> 3	CLAVE DE AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR PERMANENTE <input checked="" type="checkbox"/> X EVENTUAL <input type="checkbox"/> 2 EVENTUAL CURSO <input type="checkbox"/> 3	MONEDA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR 7033050359	MONEDA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR 5
MONEDA DE REGISTRO SOCIAL 7501001605	MONEDA DE REGISTRO SOCIAL 3	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE Población OCMM780126MDFHSU03	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR OCHOA MENESES		APELLIDOS Y NOMBRES DEL EMPLEADOR MA. TERESA PAOLA	
AÑO BASE DE LA AFILIACIÓN \$ 15,000	TIPO DE SALARIO FIJO <input type="checkbox"/> 0 VARIABLE <input checked="" type="checkbox"/> X	MIXTO <input type="checkbox"/> 2	EXCLUSIVO IMSS FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DE ESTE AVISO EN EL IMSS
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO 20 04 2001	MASC. <input type="checkbox"/> 1 FEM. <input checked="" type="checkbox"/> X	OCUPACIÓN DEL TRABAJADOR GERENTE DE PUBLICIDAD	
LUGAR DE NACIMIENTO DEL TRABAJADOR MEXICO, D.F.	FECHA DE NACIMIENTO DEL TRABAJADOR 26-ENERO-1978	L. M. F.	
NOMBRE DEL PADRE (AUXILIARIO) JAIME EDUARDO OCHOA VEGA	NOMBRE DE LA MADRE (AUXILIARIA) MA. TERESA MENESES GARCIA	MUNICIPIO GUERRERO	
MUNICIPIO DEL EMPLEADOR CD. NEZAHUALCOYOTL	CALLE Y/O MANZANA 173	COLUMNA Y/O FERIA AFILIACIÓN RAUL ROMERO	
NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL PATRÓN O SUJELO OBLIGADO CINE-MAX M.B. S.A. DE C.V.	MUNICIPIO EDO. MEX.	COLUMNA Y/O FERIA AFILIACIÓN 57630	
LUGAR DE NACIMIENTO DEL CENTRO DE TRABAJO EULALIA GUZMAN	MUNICIPIO DELEG. AZCAPOTZALCO	COLUMNA Y/O FERIA AFILIACIÓN 291	MUNICIPIO MEXICO, D.F.
			EXTENSIONES <input type="checkbox"/> 1

FIRMA DEL PATRÓN, EMPLEADOR O SU REPRESENTANTE LEGAL
 LOS MOVIMIENTOS DE AFILIACIÓN EN ESTE FORMATO SURTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES.
 CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACIÓN



**INSCRIPCION DE LAS EMPRESAS
EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO**

DIA	MES	AÑO
18	04	01

1.- DATOS GENERALES		REGISTRO (S) PATRONAL (ES)
Razón Social: CINE-MAX M.B. S.A. DE C.V.		
Domicilio: AV. EULALIA GUZMAN #291 COL. NVA. SANTA MARIA		
C.P. 02800 DELEG. AZCAPOTZALCO MEXICO, D.F.		
<input checked="" type="checkbox"/> INICIAL	<input type="checkbox"/> FUSION	<input type="checkbox"/> RESTABLECIMIENTO
<input type="checkbox"/> CAMBIO DE ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/> SUSTITUCION PATRONAL	

IMPORTANTE: SIRVASE LEER LAS INSTRUCCIONES DE LLENADO, EN CASO DE QUE LOS ESPACIOS MARCADOS NO SEAN SUFICIENTES, ANEXAR LA INFORMACION ADICIONAL EN HOJAS POR SEPARADO

2.- ACTIVIDAD ECONOMICA Y GIRO					
<input type="checkbox"/> AGRICULTURA	<input type="checkbox"/> CANADERIA	<input type="checkbox"/> SILVICULTURA	<input type="checkbox"/> PESCA	<input type="checkbox"/> CAZA	
<input type="checkbox"/> INDS. EXTRACTIVAS	<input type="checkbox"/> INDS. TRANSFORMACION	<input type="checkbox"/> CONSTRUCCION	<input checked="" type="checkbox"/> COMERCIO	<input type="checkbox"/> SERVICIOS	
EXHIBICION PUBLICA DE PELICULAS CINEMATOGRAFICAS					

3.- MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	
NOMBRE	NOMBRE
CINTAS FILMICAS	

4.- MAQUINARIA Y EQUIPO				
NUMERO DE EQUIPO	NOMBRE	USO	CONSUMIBLE O ENERGIA	CAPACIDAD O POTENCIA
2	PROYECTOR FILMICO	PROYECCION	ENERGIA	

5.- PERSONAL			
NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION	NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION
1	DIRECTOR GENERAL		
1	CONTADOR		
1	DIR. DE RECURSOS HUMANOS		
1	GERENTE		
10	STAFF		
2	TECNICOS DE OPERACION		
1	SECRETARIA		



**SECRETARIA DE FINANZAS
TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL
AVISO DE INSCRIPCION Y/O MODIFICACION
AL PADRON DE CONTRIBUYENTES DE IMPUESTO SOBRE NOMINAS**

ANTES DE LLENADO DEL FORMATO FAVOR DE LEER EL INSTRUCTIVO AL REVERSO

I - SIN - 009 - 96

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES HOM	
NOMBRE: (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACION O RAZON SOCIAL)		C I I M A O I I O 3 1 1 8 S I 4 3 I	
CINE-MAX M.B. S.A. DE C.V.			
SECTOR:	PRIVADO (X) PUBLICO ()	DEPENDENCIAS ()	SUCURSAL ()
DOMICILIO: (CALLE, NOMBRE, O LETRA EXTERIOR, NUM., O LETRA INTERIOR)		ENTIDADES ()	MATRIZ (X)
AV. EULALIA GUZMAN #291			
ENTRE LA CALLE DE		Y DE	
CRUZ GALVEZ		AV. DE LOS MAESTROS	
COLONIA:	DELEGACION:	CODIGO POSTAL:	TELEFONO:
NVA. SANTA MARIA	AZCAPOTZALCO	0 2 8 0 0	5 1 2 0 0 7 3 8

II. OTROS DATOS		(1)	
FECHA DE INICIO DE OPERACIONES	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE	CODIGO DE ACTIVIDAD	
2 0 0 4 0 1	EXHIBICION PUBLICA DE PELICULAS CINEMATOGRAFICAS	SEC. TOR.	SUB. SEC. RAMA CLASE
DIA MES AÑO		9	4
CUENTA CATASTRAL.	REG. I.M.S.S.	REG. INFONAVIT.	NUMERO TOTAL DE EMPLEADOS
	7 5 0 1 0 0 1 6 0 5 3		1 7

III. TIPO DE MOVIMIENTOS	
MARQUE CON UNA (X)	
A) ALTA (X)	E) CAMBIO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL () LLENAR EL RECUADRO 1 DE CAPITULO IV
B) SUSPENSION TEMPORAL DE LA ACTIVIDAD ()	F) CAMBIO DE DOMICILIO EN EL D.F. () LLENAR EL RECUADRO 2 DEL CAPITULO IV
C) REANUDACION DE LA ACTIVIDAD ()	G) CAMBIO DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE () LLENAR EL RECUADRO 3 DEL CAPITULO IV.
D) BAJA ()	

IV. NUEVOS DATOS (SOLO PARA CAMBIOS)	
1	DENOMINACION O RAZON
DOMICILIO: CALLE, NUM. O LETRA EXTERIOR; NUM. O LETRA INTERIOR	
ENTRE CALLE DE.	
Y DE.	
2	COLONIA: DELEGACION: CODIGO POSTAL: TELEFONO: EXT.
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE	
CODIGO DE ACTIVIDAD	
3	SEC. TOR. SUB. SEC. RAMA CLASE

A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 63 FRACCION INCISOS a), b) y d), DEL CODIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL, DECLARO BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD Y BAJO MI ESTRUCTA RESPONSABILIDAD QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS.		FECHA Y SELLO DE LA OFICINA QUE RECIBE EL DOCUMENTO
MEXICO, D.F., A 25 DE ABRIL DE 2001		
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL.		
MEBL761130N16		
RFC		



CIUDAD DE MEXICO

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
Registro de los Planes y Programas de Desarrollo UrbanoVOLANTE DE TRAMITE
CP CE CDA REGISTRO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS

FECHA DE INGRESO 17 DE FEBRERO DEL 2001

FOLIO NUMERO

UBICACION

AV. EULALIA GUZMAN #291 COL. NVA. SANTA
MARIA C.P. 02800 DELEG. AZCAPOTZALCO
MEXICO, D.F.

ACTIVIDAD O USO SOLICITADO

EXHIBICION DE PELICULAS CINEMATOGRAFICAS

SOLICITANTE

LUIS ANDRES MENDIETA BAEZ

C. CIUDADANO

PARA RECOGER SU CERTIFICADO

- 1º ACUDA A LA VENTANILLA 4 Y PRESENTE:
- 1.1 VOLANTE DE TRAMITE ORIGINAL.
- 1.2 ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE IDENTIFICACION VIGENTE (CREDENCIAL ELECTOR O PASAPORTE).
- 2º SI USTED ES GESTOR O REPRESENTA A OTRA PERSONA, ACUDA A LA VENTANILLA 4 Y PRESENTE:
- 2.1 VOLANTE DE TRAMITE ORIGINAL.
- 2.2 ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL ELECTOR O PASAPORTE)
- 2.3 CARTA PODER DEBIDAMENTE REQUISITADA
- 2.4 ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE DEL OTORGANTE (CREDENCIAL DE ELECTOR O PASAPORTE)

EN CASO DE INCUMPLIR CON ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS NO SE LE PODRA ATENDER, POR LO QUE LE SUPLICAMOS NO OLVIDARLOS.

A T E N T A M E N T E

DIRECCION DEL REGISTRO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS
DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.

RECIBIO

NOMBRE Y FIRMA

SELLO

PARA EL SOLICITANTE

 USO EXCLUSIVO DEL G.D.F.

CIUDAD DE MEXICO

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
Registro de los Planes y Programas de Desarrollo UrbanoVOLANTE DE TRAMITE
CP CE CDA REGISTRO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS

FECHA DE INGRESO 17 DE FEBRERO DEL 2001

FOLIO NUMERO

UBICACION

AV. EULALIA GUZMAN #291 COL. NVA. SANTA
MARIA C.P. 02800 DELEG. AZCAPOTZALCO
MEXICO, D.F.

ACTIVIDAD O USO SOLICITADO

EXHIBICION DE PELICULAS CINEMATOGRAFICAS

SOLICITANTE

LUIS ANDRES MENDIETA BAEZ

C. CIUDADANO

PARA RECOGER SU CERTIFICADO

- 1º ACUDA A LA VENTANILLA 4 Y PRESENTE:
- 1.1 VOLANTE DE TRAMITE ORIGINAL.
- 1.2 ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE IDENTIFICACION VIGENTE (CREDENCIAL ELECTOR O PASAPORTE)
- 2º SI USTED ES GESTOR O REPRESENTA A OTRA PERSONA, ACUDA A LA VENTANILLA 4 Y PRESENTE:
- 2.1 VOLANTE DE TRAMITE ORIGINAL.
- 2.2 ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL ELECTOR O PASAPORTE)
- 2.3 CARTA PODER DEBIDAMENTE REQUISITADA
- 2.4 ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE DEL OTORGANTE (CREDENCIAL DE ELECTOR O PASAPORTE)

EN CASO DE INCUMPLIR CON ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS NO SE LE PODRA ATENDER, POR LO QUE LE SUPLICAMOS NO OLVIDARLOS.

A T E N T A M E N T E

DIRECCION DEL REGISTRO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS
DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.

RECIBIO

NOMBRE Y FIRMA

SELLO

PARA EL EXPEDIENTE

 USO EXCLUSIVO DEL G.D.F.



CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Dirección General de Desarrollo Urbano
Dirección del Registro de los Planes y Programas

Solicitud de Certificado de Zonificación de Usos del Suelo Permitidos.

Fecha de Ingreso: 17 DE FEBRERO DEL 2001

Folio No. _____

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

Ubicación del Predio o Inmueble				
<u>AV. EULALIA GUZMAN</u>	<u>291</u>			
<u>NVA. SANTA MARIA</u>	<u>MEXICO, D.F.</u>	<u>02800</u>		
<u>AZCAPOTZALCO</u>				
<u>Delegación</u>		<u>Cuenta Predial</u>		

Uso(s) del Predio o Inmueble

1. Uso(s) Actual (es) COMERCIAL

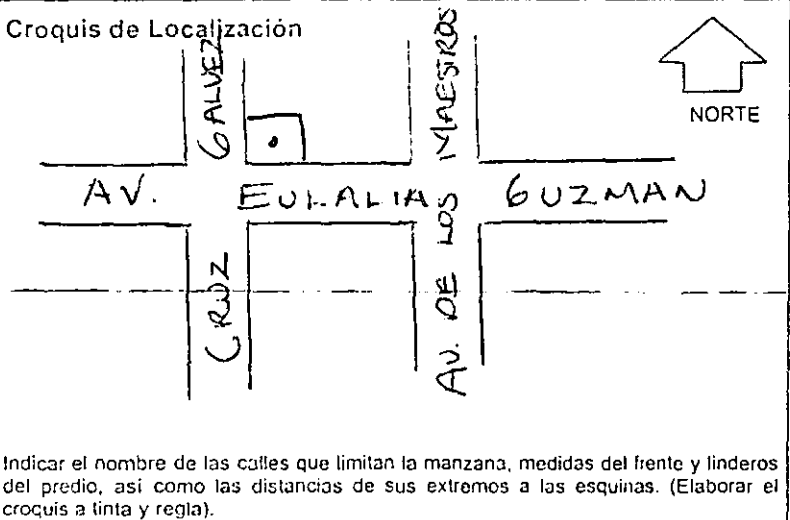
Sup. Total del Predio 1000 M² Sup. Total Construida 1000 M²

2. Solicitud de todos los usos del suelo permitidos que corresponda de acuerdo a la ubicación y zonificación del predio o inmueble de referencia.

Trámite que va a realizar

Construcción Regularización Otro(s) _____

Apertura Escrituración _____



Zonificación: _____

Plano No. : _____

Zonificó: _____

Dictamen: Programa Parcial de Desarrollo Urbano para la Delegación: _____

N. C. o R. _____

Densidad: _____ hab/ha

Lote Tipo: _____ M²

Intensidad de Uso: _____ V.A.T.

Dictaminó: _____

Datos del Solicitante o Representante Legal

Nombre LUIS ANDRES MENDIETA BAEZ

Domicilio GUADALQUIVIR 43A VALLE DE ARAGON

Se identifica con CRED. ELECTOR

Firma [Firma] Tel(s) 51200738

Sello de Recepción

Llenar esta forma a máquina o letra de molde con tinta en original y presentarla ante la oficina correspondiente junto con el comprobante de pago de derechos.

Esta solicitud se tendrá por no presentada si la información proporcionada es incompleta o errónea.

Uso exclusivo del G.D.F.



CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Dirección General de Desarrollo Urbano
Dirección del Registro de los Planes y Programas

Solicitud de Certificado de Zonificación para Uso Específico.

Fecha de Ingreso: 17 DE FEBRERO DEL 2001

Folio No. _____

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

Ubicación del Predio o Inmueble

AV. EULALIA GUZMAN	291		
Calle	No. of.	Manzana	Lote
NVA. SANTA MARIA	MEXICO, D.F.	02800	
Colonia	Poblado	Código Postal	
AZCAPOTZALCO			
Delegación	Cuenta Predial		

Uso(s) del Predio o Inmueble

1. Uso(s) Actual (es) COMERCIAL

Sup. Total del Predio 1000 M² Sup. Total Construida 1000 M²

2. Uso(s) Solicitado(s) 1000 M²

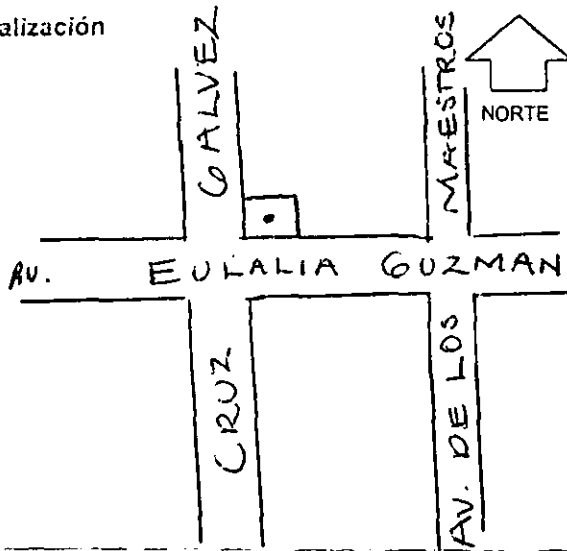
Superficie ocupada por Uso 1000

Trámite que va a realizar

Construcción Regularización Otro(s) _____

Apertura Escrituración _____

Croquis de Localización



Indicar el nombre de las calles que limitan la manzana, medidas del frente y linderos del predio. (Elaborar el croquis a tinta y regla).

Zonificación: _____

Plano No. : _____

Zonificó: _____

Dictamen: _____

Programa Parcial de Desarrollo Urbano
para la Delegación: _____

N. C. o R. _____

Densidad: _____ hab/ha

Lote Tipo: _____ M²

Intensidad de Uso: _____ V.A.T.

Dictaminó: _____

Datos del Solicitante o Representante Legal

Nombre LUIS ANDRES MENDIETA BAEZ

Domicilio GUADALQUIVIR 43A VALLE DE ARAGON

Se identifica con: CRED. ELECTOR

Firma _____ Tel(s). 51200738

Sello de Recepción

Llenar esta forma a máquina o letra de molde con tinta en original y presentarla ante la oficina correspondiente junto con el comprobante de pago de derechos.

Esta solicitud se tendrá por no presentada si la información proporcionada es incompleta o errónea.

Uso exclusivo del G.D.F.

SOLICITUD DE LICENCIA NUEVA.
Exp.

DIRECCION DE GOBERNACION.
OFICINA DE LICENCIAS.

DATOS DEL SOLICITANTE.

1.-NOMBRE: LUIS ANDRES MENDIETA BAEZ
2.-DOMICILIO: 3er. RTNO. DE GUADALQUIVIR #43A VALLE DE ARAGON
3.-NACIONALIDAD: MEXICANA
GIRO: EXHIBICION PUBLICA DE PELICULAS CINEMATOGRAFICAS
NOMBRE O RAZON SOCIAL CINE-MAX M.B. S.A. DE.C.V.
UBICACION:
CALLE AV. EULALIA GUZMAN NUM. 291 COL. NVA. STA. MAZONA 04
CAPITAL SOCIAL: 50,000.00 CATEGORIA ESPECTACULOS PUBLICOS
PROPIETARIO SI ARRENDATARIO NO
EN FUNCIONAMIENTO SI CERRADO NO

Por lo anteriormente expuesto, manifiesto, bajo protesta de decir verdad:

1o.-Que todos los datos proporcionados son fidedignos.

2o.-Que me presentaré a esa Oficina en el día que se me requiera para hacer cualquier aclaración sobre dichos datos.

3o.-Que estoy conforme en que si en los 30 días a partir de la fecha de recepción de esta solicitud, no realizo trámite alguno para que se me expida la licencia, se me tenga por desistido.

4o.-Que estoy de acuerdo en reunir todos los requisitos que pida la Oficina de Licencias para el efecto de expedir la licencia.

México, D. F., a 19 de ABRIL de 2001.

Atentamente.

Firma.

DEBE
SER LLENADA AL DORSO CON CROQUIS DE LOCALIZACION DE CALLES Y NOTAS O ACLARACIONES DEL SOLICITANTE, EN CASO DE CONSIDERARLO NECESARIO.



OSR-01

SECRETARIA GENERAL DE PROTECCION Y VIALIDAD
DIR. GRAL. DE OPERACIONES/DIR. SIN. Y RESCATÉ
DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION

SOLICITUD DE VISTO BUENO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Vo. Bo. NUEVO REVALIDACION CAMBIO DE USO

NUMERO DE EXPEDIENTE 28583

UBICACION DEL GIRO

CALLE AV. EULALIA GUZMAN No. OFICIAL 291 TEL. 51200738
COLONIA NVA. SANTA MARIA DELEGACION AZCAPOTZALCO C.P. 02800
UBICADO ENTRE LAS CALLES CRUZ GALVEZ Y AV. DE LOS MAESTROS

DATOS DEL GIRO

NOMBRE O RAZON SOCIAL CINE-MAX M.B. S.A. DE C.V.
RESPONSABLE LUIS ANDRES MENDIETA BAEZ citar el nombre del propietario si no tiene razón social
CLASE DE GIRO ESPECTACULOS PUBLICOS uso del establecimiento MATERIALES QUE SE MANEJAN CINTAS CINEMA-
TOGRAFICAS, PANTALLA DE NYLON, RECUBRIMIENTOS ESPECIALES, BUTACAS, ETC.
AREA CONSTRUIDA DEL GIRO EN METROS CUADRADOS 1000 EN 2 NIVELES O PISOS
DETALLAR SUPERFICIE CONSTRUIDA EN METROS CUADRADOS POR CADA UNO DE LOS NIVELES:
EN LA PLANTA BAJA HAY: 2 SALAS DE 400 MTS2 C/U, 50 MTS2 PARA BAÑOS, Y 150
MTS2 PARA ESTANCIA Y DULCERIA. EN EL 1ER. PISO: 250 MTS2 PARA OFICINAS y 25
MTS2 PARA BAÑOS Y BODEGAS, y LOS 725 MTS2 AREA VACIA.
METROS CUADRADOS NO CONSTRUIDOS OCUPADOS POR EL GIRO 725 MTS2
CUENTA CON ESTACIONAMIENTO si no NO CANTIDAD DE VEHICULOS

USO DE LOS EDIFICIOS COLINDANTES

AL NORTE UNIDAD HABITACIONAL
AL SUR AVENIDA EULALIA GUZMAN
AL ESTE CASA HABITACION
AL OESTE CALLE CRUZ GALVEZ

HORARIO DE TRABAJO

DE LAS 11 A LAS 23 HRS.
DIA(S) DE DESCANSO EN LA
SEMANA NINGUNO

RESPONSABLE

FIRMA

PARA USO INTERNO

INSPECCION CLASE

MEXICO, D.F. A 15 DE FEBRERO DE 2001

NOTA: DIBUJESE UN CROQUIS DE LOCALIZACION AL REVERSO DE LA COPIA.

ESTA SOLICITUD NO FUNCIONA COMO VISTO BUENO



AVISO DE APERTURA DEL ESTABLECIMIENTO

1.- FECHA

DIA	MES	AÑO
18	04	01

ANTES DE LLENAR LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO

2.- DATOS DEL PROPIETARIO O RAZON SOCIAL

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	R.F.C.
DOMICILIO (CALLE, NUMERO Y COLONIA)			
LOCALIDAD	MUNICIPIO	CODIGO POSTAL	
ENTIDAD FEDERATIVA	TELEFONO	FAX	

3.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

CINE-MAX M.B. S.A. DE C.V.	CIMA010318S43	20- ABRIL- 2001
DENOMINACION O RAZON SOCIAL	R.F.C.	FECHA INICIO DE OPERACION
AV. EULALIA GUZMAN # 291	COL. NVA. SANTA MARIA	
DOMICILIO (CALLE, NUMERO Y COLONIA)		
MEXICO	DELEG. AZCAPOTZALCO	02800
LOCALIDAD	MUNICIPIO	CODIGO POSTAL
DISTRITO FEDERAL	51200738	57652826
ENTIDAD FEDERATIVA	TELEFONO	FAX
CALLE CRUZ GALVEZ Y AV. DE LOS MAESTROS		
ENTRE QUE CALLE Y QUE CALLE		

4.- DATOS DEL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO

MENDIETA	BAEZ	LUIS ANDRES
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
5.- MENDIETA BAEZ LUIS ANDRES		
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO		

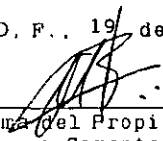
LIBRO DE REGISTRO NUMERO _____

C. JEFE DE LA OFICINA DE
INSPECCION Y REGLAMENTOS.
P r e s e n t e .

Nombre del Propietario LUIS ANDRES MENDIETA BAEZ
Giro EXHIBICION PUBLICA DE PELICULAS denominado "CINE-MAX M.R."
ubicado en AV. EULALIA GUZMAN #291 COL. NVA. SANTA MARIA
con cuenta No. SH2349 y licencia No. ISP7496-01
solicita de usted se sirva autorizarle un Libro de Visitas para uso
de su establecimiento durante el año de 2001

A t e n t a m e n t e

México, D. F., 19 de ABRIL de 2001



Firma del Propietario
o Gerente

**AUTORIZACION DE LIBROS DE VISITAS.
T R A M I T E**

Giros no Reglamentados

Llenar solicitud por triplicado, traer Cédula de Pago o Exención de Impuesto o Solicitud de Empadronamiento y una libreta foliada tamaño escolar.

Giros Reglamentados

Los mismos trámites arriba indicados, anotando además en la solicitud el número de la Licencia.

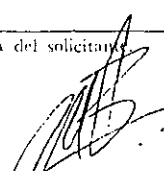
Para la REVALIDACION de libros autorizados en años anteriores, deberán llenarse los mismos requisitos, substituyendo la libreta que se pide en ellos, por el libro antiguo.

A LA CAMARA NACIONAL DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MEXICO

F. de Reg. 1

Paseo de la Reforma No. 42

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 5o. de la Ley de Cámaras de Comercio e Industria vigente, solicito(años) la inscripción en el REGISTRO ESPECIAL DE COMERCIO de esa H. Cámara, y declaro(años) bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados a continuación son correctos.

Nombre del propietario o razón social: CINE-MAX M.B. S.A. DE C.V.		Año:	No. de Credencial:
Dirección: AV. EULALIA GUZMAN #291 COL. NVA. SANTA MARIA		Nacionalidad: MEXICANA	
Giro Comercial: (favor de anotar en primer lugar el más importante) EXHIBICION PUBLICA DE PELICULAS CINEMATOGRAFICAS Y COMPRA-VENTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.		USO INTERNO	Zona Postal:
Activo del negocio: (de acuerdo con su último balance anual) Número y letra			Clave de giro:
Fecha de iniciación de operaciones: 20 DE ABRIL DEL 2001			Clave de cuota:
No. Empadronamiento Ingresos Mercantiles:			Importe de la cuota anual:
No. Registro Federal de Causantes: CIMA010318543			
DATOS QUE DEBEN LLENAR LAS SOCIEDADES			
Fecha de la escritura social: 18 DE MARZO DEL 2001			
Número y nombre del Notario: SOLARES Y ASOCIADOS S.C. NO. 47			
Duración de la Sociedad: 99 AÑOS			
Fecha de inscripción en el Registro Público de Comercio:			
Nombres de los Consejeros en sociedades por acciones o de los socios en sociedades de personas: LUIS ANDRES MENDIETA BAEZ MARCO ANTONIO BALDERAS SANCHEZ MA. TERESA OCHOA MENESES XOCHITL GOMEZ MORALES		Nacionalidad de los Consejeros o de los socios: MEXICANA MEXICANA MEXICANA MEXICANA	
Nombre de los comisarios:		Nacionalidad de los Comisarios:	
Fecha de la solicitud: 25-ABRIL-2001	Firma del solicitante: 	Vo. Bo. del Depto. de Registro.	

CONCLUSIONES.

Él haber desarrollado el tema de "El Negocio del Cine" me permitió darme cuenta que cualquier persona física o moral que desea crear una nueva sociedad, tiene marcada como una obligación legal e irrestricta la de contribuir al gasto público de la Nación dentro de las diferentes acepciones que la Ley nos marca. Aunque desgraciadamente vemos como año con año surgen nuevas disposiciones de las leyes que se encargan de tratar de obtener una mayor recaudación. Ahora bien, bajo éste panorama de incertidumbre como el que se está viviendo actualmente en México, ciertamente existe una falta de "cultura fiscal". En lo particular, espero que con este "nuevo cambio" al mando de la oposición, realmente estén preparados y capacitados para proponer un esquema tributario acorde con la economía mexicana para que ya no se modifique año con año.

Como universitario emprendedor estoy orgulloso de la Universidad Nacional Autónoma de México ya que día a día y a lo largo de 90 años se ha desarrollado y transformado, se adapta necesariamente a las necesidades y cambios de su entorno social, político, económico y cultural, y siempre, uno de los principales objetivos de la Universidad Nacional ha sido y es formar profesionales con un nivel académico de excelencia y con un alto grado de responsabilidad social, cualidades éstas que les permitan vincular el ejercicio de su profesión con los problemas, las necesidades y el desarrollo del país, para beneficio propio y de la sociedad.

Por ello, el compromiso de la Universidad Nacional con la sociedad no es formar profesionales anodinos e indiferentes que sólo se ocupen de vender su "fuerza de trabajo", sino formar profesionales consientes de su responsabilidad de protagonizar nuestro devenir histórico.

Durante décadas, de nuestra Universidad han egresado profesionales que en los distintos campos del trabajo y del conocimiento han sido vanguardia y han contribuido a orientar el rumbo del país.

De la misma manera, de esta gran Universidad han egresado muchos contadores y cineastas que han aportado y aportan su talento al desarrollo de nuestro país, desempeñando importantes cargos en el sector público y privado.

No hay que olvidar que una preocupación de la Universidad Nacional es la de revisar, adecuar y enriquecer de manera permanente su proyecto académico, con la finalidad de que las nuevas generaciones de profesionales sean capaces de gestar y conducir cabalmente el futuro del país. Así, observando una actitud crítica y constructiva, siempre abierta a la pluralidad y a la diversidad, siempre comprometida con México.

GLOSARIO DE ABREVIATURAS.

CFF	Código Fiscal de la Federación.
LGSM	Ley General de Sociedades Mercantiles.
LIMPAC	Ley del Impuesto al Activo.
LISR	Ley del Impuesto Sobre la Renta.
LIVA	Ley del Impuesto al Valor Agregado.
RISR	Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
RIVA	Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
SAR	Sistema de Ahorro para el Retiro.
AFORE	Administradora de Fondos para el Retiro.
CANACINE	Cámara Nacional de la Industria Cinematográfica.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
COTSA	Compañía Operadora de Teatros.
INEGI	Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

BIBLIOGRAFÍA.

LIBROS

1. Aurelio de los Reyes, "CINE Y SOCIEDAD EN MÉXICO, 1896-1930". México, Instituto de Investigaciones Estéticas, UNAM, 1996.
2. Christian Zimmer, "CINE Y POLÍTICA". México, Centro Universitario de Estudios Cinematográficos, UNAM, 1987.
3. Gonzalo Armienta, "EL PROCESO TRIBUTARIO EN EL DERECHO MEXICANO". México, UNAM, 1982.
4. Anda Gutiérrez Cuauhtémoc, "ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD". México, LIMUSA, 1997.
5. C.P. Francisco R. Jiménez, "ESTUDIO PRÁCTICO DEL RÉGIMEN GENERAL". México, 1998.

REVISTAS

6. Revista de actualización técnica y académica del CUEC, "LEGISLACIÓN CINEMATOGRAFICA". Coordinación de difusión cultural UNAM número 14, octubre-diciembre, 1998. Pp. 45-59.
7. Francisco H. Alfaro, Alejandro Ochoa, "LA REPÚBLICA DE LOS CINES". México, Editorial Clío, diciembre, 1998. Pp. 12-14,18,68-69.
8. "IDC CONTABILIDAD FISCAL". México. Pp. 1509-1511.
9. C.P. Aurora Mejía Salazar. "FINANZAS PÚBLICAS". México, Secretaría técnica de la comisión del servicio fiscal de carrea, septiembre, 2000. Pp. 7,10-11.

TESIS

10. Lima López Verónica. "EL LICENCIADO EN CONTADURIA EN LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE UN DESPACHO DE CONSULTORIA FISCAL". México, Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, UNAM, 1998.
11. Dimas Hernández Hugo. "LAS OBLIGACIONES FISCALES DE UNA S.A.". México, Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, UNAM, 1999.

CÓDIGOS Y LEYES

12. "CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL". México, Porrúa, S.A. 2000.
13. "CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS". México, Porrúa, S.A. 1996.
14. "LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES". México, Sista S.A. de C.V., 2000.
15. "COMPENDIO DE LEYES FISCALES Y SUS REGLAMENTOS". México, ISEF S.A., 1998 y 2001.