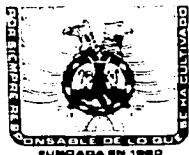


301802



UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO

PLANTEL SAN RAFAEL

" ALMA MATER "

12

FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN

CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MÉXICO

LA MICRO GLOBALIZACIÓN DE LAS EMPRESAS EN MÉXICO

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
DE EMPRESAS

P R E S E N T A :
CARLOS DE LA VARA CASTAÑEDA

ASESOR:

REVISOR:

LIC. JESÚS MARIO GONZÁLEZ LIC JORGE BRECHÚ FRANCO
VÉLEZ

MÉXICO, D.F.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2002



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.

A la memoria de mis padres:
Sr. Carlos M. De la Vara López
Sra. Adelina Castañeda de De la Vara
con infinito respeto

A mi querida hermana:

Susana

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A mi querida esposa:

C.P. Martha Villanueva de De la Vara

A mis queridos hijos:

Carlos Mauricio

Alejandro Jorge

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

A la memoria de mi querido tío:

Ing. Guillermo Castañeda Aldrete

A la más pequeña de la familia, con amor:

Abrilito

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A mi querida y respetada Institución:

Pentatlón Deportivo Militarizado
Universitario

Con profundo agradecimiento a la:
Universidad del Valle de México, a sus
Profesores y en forma especial a los
asesores de esta Tesis.

Lic. Jesús Mario González Vélez

Lic. Jorge Brechú Franco

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN

CAPITULO 1.

METODOLOGÍA

1.1	Justificación	13
1.2	Objetivos	14
1.2.1	Objetivo General	14
1.2.2	Objetivos Específicos	14
1.3	Responsabilidad	15
1.4	Hipótesis	15

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CAPITULO 2.

GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN

2.1	Concepto	17
2.7	Antecedentes	22
2.3	Principios de la Administración	28

CAPITULO 3.

PROCESO ADMINISTRATIVO

3.1	Concepto	35
3.2	Objetivo	35
3.3	Antecedentes	36
3.3.1	Elementos de la Fase Mecánica	41
3.3.2	Elementos de la Fase Dinámica	45

6

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

CAPITULO 4.

LAS EMPRESAS

4.1	Importancia	50
4.2	Diferentes Conceptos	51
4.3	Clasificación de las Empresas	55
4.4	Tipos de Sociedades Mercantiles	65

CASO PRÁCTICO

CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFÍA

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

INTRODUCCIÓN

La unión de las grandes empresas o sea la alianza, fusión o la actualmente llamada "Globalización", es una acción que los grandes consorcios están llevando a efecto con la finalidad de sumar esfuerzos humanos, materiales, tecnológicos y principalmente financieros para poder tener la producción o brindar un servicio que reúna todos aquellos requerimientos para mantener a estas empresas en un grado óptimo dentro de su ámbito en el cual se desarrollan.

Ejemplo de ello son la Danmlier – Chrysler, Ford – Volvo, Renault – Nissan; en el ramo automotriz; pudiendo también citar en el aspecto bancario la alianza o fusión de Bancomer-BBV; lo anterior son tan solo algunos de los casos que se han llevado a cabo en el pasado año y otros por consolidarse en este año dos mil.

Sin embargo la finalidad de esta tesis es hacer patente la conveniencia de unir esfuerzos familiares que se pudieran consolidar en una “Micro Globalización” con el propósito de imbuir una conciencia de micro empresarios a futuros profesionistas con el objetivo de tratar de solucionar en parte el actual desempleo que hoy en día es uno de los problemas que enfrenta nuestro país y todo el mundo; en general; dicho problema nos conduce a un reto, el cual se traduce en la falta de un empleo digno que nos permita vivir sin lujos pero si decorosamente.

Es por ello la realización de este trabajo que más que hipótesis, es una tesis basada en experiencias reales que han servido de piedra angular de sustentación para poder lograr la “Micro Globalización familiar del año dos mil”.

Será necesario también mencionar la documentación requerida y los trámites que se llevarán a cabo en las diferentes dependencias oficiales con la finalidad de dar cumplimiento con las reglas y normas establecidas para el debido funcionamiento de la empresa.

También es digno de mencionar que a través de los años se han dado casos en donde empresas que iniciaron sus actividades como micro actualmente son medianas o grandes empresas, por lo que se demuestra que un pequeño negocio con una buena administración puede desarrollarse ampliamente.

El desarrollo del presente trabajo esta integrado básicamente en dos secciones, en donde la primera sección comprende aspectos particulares del medio ambiente microempresarial y la segunda sección comprende un caso práctico basado en experiencias reales aplicadas dentro de la microempresa.

La finalidad de la presente tesis tiende a contribuir a la creación de este tipo de empresas que contribuyan en cierta medida a tratar de erradicar el desempleo en nuestro país.

CAPITULO 1

METODOLOGÍA

1.1 JUSTIFICACIÓN

La estructura de la organización es un mecanismo proyectado para ayudar a lograr las metas de la empresa. Por pequeña que sea una organización. Ésta debe comenzar por definir sus objetivos, ya que los recursos de cualquier organización son limitados y deben utilizarse eficazmente si es que se quiere que la empresa sobreviva y prospere. Esto requiere una formulación de objetivos y una asignación de responsabilidades.

La asignación de responsabilidades es esencial, incluso si la organización se compone de un solo hombre, porque él debe de distribuir su tiempo tan eficazmente como sea posible.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

Toda organización deberá establecerse con un objetivo previamente definido y entendido.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para que una organización sea eficaz, requiere que su objetivo o meta principal sea clara y la consecución del mismo esté apoyado por un plan de organización que mantenga las políticas para llevar a cabo la acción.

1.3 RESPONSABILIDAD

La responsabilidad siempre deberá ir acompañada por la autoridad correspondiente, la cual no se puede concebir separada de la responsabilidad, es decir "Donde quiera que se ejerza autoridad, surge responsabilidad"

1.4 HIPÓTESIS

La aplicación de un adecuado y eficiente proceso administrativo, se verá reflejado en los servicios, productividad o en los actos de comercio de la empresa en su conjunto o en cada uno de ellos de acuerdo al giro del negocio.

CAPÍTULO 2

GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN

2.1 CONCEPTO

Se dice comúnmente que la Administración es “hacer algo a través de otros”, sin embargo hay que analizar definiciones de autores reconocidos para poder emitir un concepto integral, como veremos a continuación:

- Es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa, para lograr un propósito dado.

E. F. L. Brech

- Es el arte o técnica de dirigir e inspirar a los demás, con base en un profundo y claro conocimiento de la naturaleza humana.

J. D. Mooney

- Una técnica por medio de la cual se determinan, clarifican y realizan los propósitos y objetivos de un grupo humano particular.

Peterson and Plowman

- Es la dirección de un organismo social, y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes.

Harold Koontz y Cyril O'Donnell

- Consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno.

George P. Terry

- El empleo de la autoridad para organizar, dirigir y controlar a subordinados responsables, con el fin de que todos los servicios que se prestan sean debidamente coordinados en el logro del fin de la empresa.

F. Tannenbaum

- Administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar.

Henry Fayol

Las definiciones precedentes dan una idea general del significado de la Administración y de como los tratadistas involucran los conceptos de valor, ideología y su situación material al describirla.

Se puede concluir que para efectos de estudio de la Administración, esta se puede definir como:

“El proceso de planeación, organización, dirección y control que se aplican a los recursos materiales, humanos y financieros para el logro de la máxima eficiencia en el manejo de un organismo social”.

2. 2 ANTECEDENTES

Se dice que la Administración es una técnica relativamente de nueva formación, pero en realidad se puede asegurar que es tan antigua como el hombre mismo.

ÉPOCA PRIMITIVA

Desde que el hombre entró en sociedad tuvo necesidad de coordinar sus esfuerzos para hacer algo rudimentario que ninguno de los dos pudo hacer por sí solo, por lo cual al trabajar en grupo utilizaba de manera rudimentaria a la Administración.

ADMINISTRACIÓN EGIPCIA

1300 años A. C. Egipto tenía una economía planeada, ya que dentro de sus dinastías existía una severa coordinación de los esfuerzos económicos de la población lo cual garantizaba a cada uno de los miembros de la comunidad el más alto grado de prosperidad.

ADMINISTRACIÓN CHINA

Confucio sentó las primeras bases de un buen gobierno en China.

Chou (Filósofo) 600 A. C. elaboró un Manual sobre Gobierno y Administración de orden con un servicio civil bien desarrollado y una apreciación pública.

ADMINISTRACIÓN DEMOCRÁTICA GRIEGA

La Administración Gubernamental Griega tuvo cuatro pasos evolutivos, puesto que sus estados tuvieron Monarquías, Aristocracias, Tiranías y Democracias.

ADMINISTRACIÓN ROMANA

El Imperio Romano tuvo en el orden Administrativo dos etapas, la República y el Imperio; y en menor grado la Monarquía y la Aristocracia Militar.

ADMINISTRACIÓN EN LA EDAD MEDIA

Los sistemas Administrativos de la Europa Occidental en esta época se manifestaron por los Estados Feudales. en los cuales el señor feudal era el amo absoluto ya que el tenía el control de la producción, posteriormente los siervos se independizaron y aparecieron los talleres artesanales naciendo así la división y especialización del trabajo lo que dió lugar a un sistema de oficios con nuevas estructuras de autoridad y rango en la Administración. Los Gremios aparecieron, los cuales regulaban los horarios, salarios y condiciones de trabajo.

REVOLUCIÓN INDUSTRIAL

Aparecen diversos inventos y descubrimientos, los cuales propiciaron el desarrollo industrial. Los talleres artesanales desaparecieron, la centralización de la producción originaron las fábricas en donde el dueño de la producción era el empresario y el trabajador vendía su fuerza de trabajo, tenía horarios excesivos, se le explotaba, sus labores eran peligrosas y el ambiente de trabajo era insalubre.

La Administración seguía careciendo de bases científicas provocando el surgimiento de especialistas dedicados a manejar los problemas Administrativos.

ADMINISTRACIÓN EN EL SIGLO XX

Esta época se caracteriza por un gran desarrollo tecnológico e industrial. Surge la Administración Científica, siendo su precursor Frederick Wilson Taylor. Aparecen varios investigadores de la Administración, teniendo así un desarrollo y proyección definitivos. La Administración es importante para el manejo de cualquier tipo de empresa, ya que a través de ella se logra la obtención de eficiencia, la optimización de los recursos y la simplificación del trabajo.(1)

(1) MUNCH GALINDO, Lourdes. "Fundamentos de Administración". Trillas. México, 1992. P.P. 15-16-17-18

2.3 PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN

Henri Fayol señala una lista de catorce principios que le fueron de gran utilidad al aplicarlos en una compañía de acero y carbón de la cual era el director. Los principios anunciados por Fayol, en forma sintetizada son los siguientes:

DIVISION DEL TRABAJO. Es el mejor medio de obtener el máximo provecho de los individuos. al especializarse en una tarea determinada en todos los niveles.

AUTORIDAD. Consiste en el derecho de mandar y en el poder de exigir obediencia; quien tiene autoridad, adquiere por consecuencia responsabilidades.

DISCIPLINA. Su esencia es la obediencia y el respeto a las normas establecidas; es absolutamente necesaria dentro de la organización; debe ser mantenida preferentemente mediante un buen liderazgo.

UNIDAD DE MANDO. Cada persona debe recibir órdenes de un solo jefe.

**SUBORDINACIÓN DEL INTERÉS PARTICULAR
AL INTERÉS GENERAL.** Debe existir subordinación constante de los intereses de los individuos o pequeños grupos hacia los intereses de la organización. La subordinación puede lograrse mediante acuerdos justos, equitativos y buen ejemplo de los superiores.

REMUNERACIÓN DEL PERSONAL. Debe establecerse un sistema de remuneración económica que sea justo y satisfactorio para el personal y la organización.

CENTRALIZACIÓN. Encontrar el grado de relación óptima para centralizar o descentralizar la autoridad.

JERARQUÍA. La constituyen la serie de jefes, desde el que ocupa el puesto más alto, hasta el más bajo, formando una cadena escalar, de autoridad y comunicación suficientemente clara, la cual no será obstáculo para estimular la comunicación horizontal cuando sea benéfica para lograr rapidez en las acciones.

ORDEN. En este sentido, señala dos conceptos:

a) Orden material: Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.

b)Orden social: Un lugar para cada persona y cada persona en su lugar.

EQUIDAD. Será el resultado de combinar la bondad y la justicia en el trato con el personal de toda la organización.

ESTABILIDAD DEL PERSONAL. Brindar oportunidad a las personas de demostrar que pueden desempeñar un buen trabajo y, en cuanto sea posible, debe procurarse darles seguridad de que su permanencia es estable en la organización.

INICIATIVA. Es concebir y ejecutar cosas; los dirigentes deben estimular la iniciativa de los subordinados para que las ideas que genere el personal puedan, en su caso, ser utilizadas en la solución de problemas comunes. La iniciativa es un poderoso estímulo que motiva a las personas a cooperar en el éxito de la organización, y fuente de satisfacción humana al permitir al trabajador ver sus ideas puestas en práctica.

UNIÓN DEL PERSONAL. La unión hace la fuerza. Debe fomentarse el espíritu de cooperación y solidaridad entre los integrantes y tratar de mantener buenas relaciones interpersonales.

CAPÍTULO 3

PROCESO ADMINISTRATIVO

3.1 CONCEPTO

Se entiende como Proceso Administrativo, a las etapas o fases por medio de las cuales se aplica la Administración, para llevar a cabo una cierta actividad. Es decir, plantear paso a paso el qué hacer, para hacer bien las cosas.

3.2 OBJETIVO

Este proceso genera la Administración partiendo del ciclo que se inicia con la fijación de objetivos y concluye con la evaluación de los resultados obtenidos radicando en ello el fin último de máximo aprovechamiento de los recursos y la obtención de una elevada productividad dentro de cualquier organización.

3.3 ANTECEDENTES

Estas actividades llevan una secuencia lógica de sucesos, ya que de inicio se determinan los objetivos o las metas a las que se pretende llegar, se establecen programas, presupuestos, procedimientos, políticas, etc. de esta manera se planean las acciones a desarrollar.

En la actualidad existen diversos criterios que predominan en el ciclo del proceso administrativo debido a que cada autor lo plantea de forma diferente de acuerdo a los siguientes elementos:

Francisco Javier Laris Casillas:

- ➔ **Planeación**
- ➔ **Organización**
- ➔ **Integración**
- ➔ **Dirección**
- ➔ **Control**

José Antonio Fernández Arenas:

- ➔ **Planeación**
- ➔ **Implementación**
- ➔ **Control**

Isaac Guzmán Valdivia:

- ➔ **Planeación**
- ➔ **Organización**
- ➔ **Integración**
- ➔ **Dirección - Ejecución**
- ➔ **Control**

Agustín Reyes Ponce:

- ➔ **Previsión**
- ➔ **Planeación**
- ➔ **Organización**

➔ Integración

➔ Dirección

➔ Control

Koontz y O'Donnell:

➔ Planeación

➔ Organización

➔ Dirección

➔ Control

De estas clasificaciones podemos concretar que en todas se manifiestan los elementos "Planeación" y "Control" lo cual nos indica la primordial importancia que tienen dentro del "Proceso Administrativo", sin que por ello los otros elementos carezcan de una función sobresaliente, dado que todos ellos conducen a que el "Proceso Administrativo" logre sus objetivos con todo éxito en los casos en que se aplique.

Existen dos fases para poder administrar una Empresa: la Estructural o Mecánica, que es la parte teórica de la Administración en la que se establece lo que debe hacerse. Y en la Operativa o Dinámica, es en la que se realizan las actividades para lograr lo establecido en un tiempo determinado.

A continuación se mencionan los elementos que integran cada una de las fases:

3.3.1 ELEMENTOS DE LA FASE MECÁNICA

PLANEACIÓN

La primer etapa que un administrador debe realizar es la Planeación, la cual consiste en, fijar el curso de acción adecuado a seguirse, estableciendo las mejores alternativas que habrán de orientarlo para tomar decisiones acertadas en lo futuro.

El proceso de Planeación implica tomar algunas decisiones, requiere de una actitud básica de pensar, antes de actuar, conlleva el buscar y utilizar información sobre hechos procedentes, para no caer en adivinanzas; requiere también de una anticipación de las consecuencias de todas las acciones que se eligieron.

Su utilidad es conocer los posibles sucesos, con el afán de anticipar la toma de decisiones, haciéndola interactuar con las tareas a realizar.

La Planeación se basa en una serie de principios de observancia fundamental para el rendimiento y funcionamiento de la actividad administrativa. Al llevar acabo esta actividad, se deben establecer objetivos posibles de alcanzar, utilizar datos reales, razonables y precisos que sean cuantificables, creando márgenes de holgura que permitan a la empresa adaptarse a situaciones nuevas.

La Planeación se clasifica de acuerdo a los niveles jerárquicos en donde se crea; es estratégica cuando considera a la organización en general; es funcional cuando abarca a los departamentos o unidades funcionales y es operativo cuando comprende cada una de las unidades en que se divide un área de actividad.

Sus etapas son: los propósitos, la investigación. las premisas, objetivos, estrategias, políticas, programas, presupuestos y procedimientos. Cada uno de estos son importantes puesto que contribuyen en la fijación de objetivos y actividades para que la empresa logre los resultados esperados.

ORGANIZACIÓN

En el momento en que una persona es incapaz de realizar todo este trabajo, es necesario crear una organización. Para efectos de este trabajo se entiende como Organización, la estructuración de las relaciones que deben darse entre las funciones y actividades a realizar.

Establecen cómo van a llevarse a cabo las acciones, para alcanzar con mayor efectividad los objetivos propuestos. Es la división y asignación de actividades entre los miembros de la empresa, para alcanzar los objetivos con la máxima eficiencia.

Por medio de sus principios es necesario que todos los objetivos se relacionen con la empresa, que se promueva la especialización y el establecimiento de jerarquías para que de ellas fluya la comunicación; los subordinados solo deben de reportarse con un solo jefe para evitar conflictos.

Debe de existir un límite en cuanto al número de subordinados que se deben de reportar a un jefe para no descuidar sus funciones.

3.3.2 ELEMENTOS DE LA FASE DINÁMICA

DIRECCIÓN

La Dirección en los negocios se refiere a la conducción de la empresa a través del Consejo de Administración, la Asamblea de Accionistas y la Gerencia o Dirección General. Como función administrativa se refiere a la guía y conducción de los esfuerzos individuales, realizado por un jefe, para que el trabajo planeado se ejecute.

Es decir, consiste en orientar el proceso completo hacia el logro de todos los objetivos establecidos. Es importante porque pone en acción lo establecido tanto en la Planeación como en la Organización.

Al aplicar los principios se busca la relación armónica entre los departamentos de la empresa, el contacto de apoyo directo y vigilancia para que los subordinados trabajen con mayor eficiencia, indicar en forma clara los canales de comunicación formal y solucionar cualquier irregularidad para evitar mayores problemas.

La Dirección se vale de la toma de decisiones, la integración de los recursos, la motivación, una adecuada comunicación, el establecimiento de autoridad para que la organización funcione de manera eficiente y adecuada.

CONTROL

Es la revisión entre lo planeado y lo llevado a cabo. La verificación de que lo realizado estuvo lo más cercano posible a las intenciones iniciales del proyecto. Se debe de planear con mucha precisión las actividades a realizar, verificando los pro y los contras que se tengan como punto de partida.

El control establece medidas para corregir las desviaciones, implica todos los recursos de la empresa: determina, analiza y evita las desviaciones. localiza a los responsables de la administración, reduce costos y ahorra tiempo.

Los principios de control deben de establecer que dicho control debe de existir en función de los objetivos; a cada grado de responsabilidad le corresponde un grado de control; deben realizarse en el momento oportuno, al controlar se determinan las desviaciones y la manera de eliminarlas. El control se desarrolla mediante el establecimiento de estándares, medición de resultados y la acción correctiva.

CAPÍTULO 4

LAS EMPRESAS

4.1 IMPORTANCIA

La empresa nació para atender las necesidades de las sociedades creando satisfactores a cambio de una retribución que compensara el riesgo, los esfuerzos y las inversiones de los empresarios.

En la actualidad, las funciones de la empresa ya no se limitan a las mencionadas anteriormente. Al estar formada por hombres, la empresa alcanza la categoría de un ente social con características y vida propias, que favorece el progreso humano al permitir en su seno la autorrealización de sus integrantes y al influir directamente en el avance económico del medio social en el que actúa.

En la vida de toda empresa el factor humano es decisivo. La administración establece los fundamentos para lograr armonizar los numerosos y en ocasiones divergentes intereses de sus miembros: accionistas, directivos, empleados, trabajadores y consumidores.

4.2 DIFERENTES CONCEPTOS

El término de Empresa es difícil de definir, ya que a este concepto se le dan diversos enfoques: económico, jurídico, filosófico, social, etc. En su más simple acepción significa la acción de emprender una cosa con un riesgo implícito. Algunas de las definiciones más trascendentes son:

-Antony Jay. Instituciones para el empleo eficaz de los recursos mediante un gobierno (junta directiva), para mantener y aumentar la riqueza de los accionistas y proporcionarle seguridad y prosperidad a los empleados.

-Diccionario de la Real Academia Española. La entidad integrada por el capital y el trabajo, como factores de producción y dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios, con fines lucrativos y la consiguiente responsabilidad.

-Isaac Guzmán Valdivia. Es la unidad económica-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordina para lograr una producción que responda a los requerimientos del medio humano en la que la propia empresa actúa.

-José Antonio Fernández Arena. Es la unidad productiva o de servicio que, constituida según aspectos prácticos o legales, se integra por recursos y se vale de la Administración para lograr sus objetivos.

-Petersen y Plowman. Actividad en la cual varias personas cambian algo de valor, bien se trate de mercancías o de servicios, para obtener una ganancia o utilidad mutuas.

-Roland Claude. Conjunto de actividades humanas colectivas, organizadas con el fin de producir bienes o rendir beneficios.

Tomando como base las anteriores definiciones, es posible determinar a la empresa como un:

- Grupo social en el que, a través de la administración del capital y el trabajo, se producen bienes y/o servicios tendientes a la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

O bien,

- Unidad económica con el fin lucrativo que pretende satisfacer las necesidades de los accionistas o dueños mediante la obtención de utilidades, como resultado de la administración de proceso productivo o de servicios.

4.3 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

Por su actividad o giro las podemos clasificar en:

INDUSTRIALES. En este tipo la actividad primordial es la producción de bienes mediante la transformación y/o extracción de materias primas. Estas a su vez se clasifican en:

Extractivas. Las que se dedican a la extracción y explotación de las riquezas naturales, sin modificar su estado original. Este tipo de industrias se subdividen en:

De Recursos Renovables. Cuyas actividades se encaminan a hacer producir a la naturaleza, es decir, el hombre aprovecha las transformaciones biológicas de la vida animal y vegetal, dentro de este tipo de industrias tenemos las siguientes: de explotación agrícola, de explotación ganadera, de explotación pesquera, entre otras.

De Recursos no Renovables.- Son aquellas cuya actividad trae consigo la extinción de recursos naturales, sin que sea posible renovarlas, pues su agotamiento es incontenible. Dentro de este tipo de industrias tenemos: la minería, fondos petroleros, etc.

-Manufactureras. Las que se dedican a adquirir materia prima para someterla a un proceso de transformación o manufacturera que al final obtendrá un producto con características y naturaleza diferentes a los adquiridos originalmente, es decir, transforman la materia prima en producto terminado. Este tipo de empresas se dividen en:

-Bienes de Consumo Final. Producen bienes que satisfacen la necesidad del consumidor, estos pueden ser duraderos o no duraderos, suntuarios o de primera necesidad; por ejemplo, productos alimenticios, prendas de vestir, aparatos y accesorios electrónicos, etc.

-Bienes de Producción. Estas empresas satisfacen preferentemente la demanda de industrias de bienes de consumo final. Algunos ejemplos de este tipo de industrias son las productoras de papel, materiales de construcción, maquinaria pesada, maquinaria ligera, productos químicos, etc.

-AGROPECUARIAS. Como su nombre lo indica, su función es la explotación de la agricultura y la ganadería, que son el sector primario de nuestra economía.

-COMERCIALES. Son las empresas que se dedican a adquirir cierta clase de bienes o productos, con el objeto de venderlos posteriormente en el mismo estado físico en que fueron adquiridos, aumentando el precio de costo o adquisición, un porcentaje denominado “margen de utilidad”. Este tipo de empresas son intermediarias entre el productor y el consumidor, su función primordial es la compra-venta de productos terminados. Pueden clasificarse en:

Mayoristas. Cuando efectúan ventas en gran escala a otras empresas (minoristas), que a su vez distribuyen el producto directamente al consumidor.

Minoristas o Detallistas. Las que venden productos al “menudeo”, o en pequeñas cantidades al consumidor.

Comisionistas. Se dedican a vender mercancía que los productores les dan a consignación, percibiendo por esta función una ganancia o comisión.

DE SERVICIOS. Son aquellas que, con el esfuerzo del hombre, producen un servicio para la mayor parte de una colectividad en determinada región sin que el producto objeto del servicio tenga naturaleza corpórea. Dentro de este tipo de empresas se encuentran principalmente:

Sin Concesión. Son aquellas que no requieren, más que en algunos casos, licencia de funcionamiento por parte de las autoridades para operar, por ejemplo: escuelas e institutos, empresas de espectáculos, centros deportivos, hoteles, agencias de viajes, restaurantes, etc.

Concesionadas por el Estado. Son aquellas cuya índole es de carácter financiero, por ejemplo: las instituciones bancarias de todo tipo, compañías afianzadoras, compañías de seguros, compañías fiduciarias, bolsa de valores, etc.

Concesionadas no Financieras.- Son aquellas autorizadas por el Estado, pero sus servicios no son de carácter financiero, por ejemplo: empresas de transportes terrestre y aéreo, empresas para el suministro de gas y gasolina, empresas para el suministro de agua, etc.

OTROS CRITERIOS. Existen otros criterios para clasificar la empresa atendiendo a otras características, ejemplos:

Criterios Económicos. De acuerdo con Diego López Rosado, eminente economista mexicano, las empresas pueden ser:

Básicas. Aquellas industrias consideradas primordiales para una o más actividades de importancia para el desarrollo agrícola o industrial del país.

Semibásicas. Produce mercancías destinadas a satisfacer directamente las necesidades vitales de la población.

Secundarias. Fabrican artículos no comprendidos en los grupos anteriores.

Nuevas. Se dedican a la manufactura o fabricación de mercancías que no se producen en el país, siempre que no se trate de meros sustitutos de otros que ya se produzcan en éste, y que contribuyen en forma importante al desarrollo de la población.

Necesarias. Tienen por objeto la manufactura o fabricación de mercancías que se producen en el país en cantidades insuficientes para satisfacer las necesidades del consumo nacional siempre y cuando el mencionado déficit sea considerable y no tenga su origen en causas transitorias.

4.4 TIPOS DE SOCIEDADES MERCANTILES

La sociedad mercantil es aquella que se constituye estructurándose y organizándose en cualquiera de las formas o tipos reconocidos por las Leyes Mercantiles.

La Ley General de Sociedades Mercantiles reconoce seis tipos de sociedades:

- Sociedad Anónima
- Sociedad Cooperativa
- Sociedad de Responsabilidad Limitada
- Sociedad en Comandita Simple
- Sociedad en Comandita por Acciones
- Sociedad en Nombre Colectivo.

SOCIEDAD ANÓNIMA (S. A.)

Es la que existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones.

SOCIEDAD COOPERATIVA (S. C.)

Son sociedades cooperativas aquellas que reúnan las siguientes condiciones:

- I Estar integrada por individuos de la clase trabajadora que aporten a la sociedad su trabajo personal cuando se trate de cooperativas de productores; o se aprovisionen a través de la sociedad o utilicen los servicios que ésta distribuye cuando se trate de cooperativas de consumidores.

II Funcionar sobre principios de igualdad en derechos y obligaciones de sus miembros.

III Funcionar con número variable de socios nunca inferior a diez.

IV Tener capital variable y duración indefinida.

V Conceder a cada socio un solo voto.

VI No perseguir fines de lucro.

VII Procurar el mejoramiento social y económico de sus asociados mediante la acción conjunta de éstos en una obra colectiva.

VIII Repartir sus rendimientos a prorrata entre los socios en razón del tiempo trabajado por cada uno, si se trata de cooperativas de producción; y de acuerdo con el monto de operaciones realizadas con la sociedad en las de consumo.

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (S. R. L.)

Es la que se constituye entre socios solamente están obligados al pago de sus aportaciones, sin que las partes sociales puedan estar representadas por títulos negociables, a la orden o al portador, pues sólo lo serán cedibles en los casos y con los requisitos que establece la presente Ley.

La Sociedad de Responsabilidad Limitada existirá bajo una denominación o bajo una razón social que se formará con el nombre de uno o mas socios. La denominación o la razón social irá inmediatamente seguida de las palabras “Sociedad de Responsabilidad Limitada” o de su abreviatura “S. de R. L.”.

SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE (S. C. S.)

Es la que existe bajo una razón social y se compone de uno o varios socios comanditos que responden, de manera subsidiaria, limitada y solidariamente, de las obligaciones sociales; y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus aportaciones.

La razón social se formará con los nombres de uno o más comanditados, seguidas de las palabras “y compañía” u otras equivalentes, cuando en ella no figuren los de todos. A la razón social se agregará siempre las palabras “Sociedad en Comandita” o su abreviatura “S. en C.”

SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES

(S. C. A.)

Es la que se compone de uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, limitada y solidariamente de las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditados que únicamente están obligados al pago de sus acciones.

La sociedad en comandita por acciones se regirá por las reglas relativas a la sociedad anónima. El capital social estará dividido en acciones y no podrán cederse sin el consentimiento de la totalidad de los comanditados y el de las dos terceras partes de los comanditarios. La Sociedad en Comandita por Acciones podrán existir bajo una razón social que se formará con los nombres de uno o más socios comanditados seguidos de las palabras “y compañía” u otras equivalentes, cuando en ella no figuren los de todos. A la razón social o a la denominación, en su caso, se agregarán las palabras “Sociedad en Comandita por Acciones”, o su abreviatura “S. en C. por A.”.

DE CAPITAL VARIABLE

Es importante aclarar que este no es un tipo de sociedad por sí mismo, es una adición que pueden tener cualesquiera de las sociedades que reconoce la L. G. S. M.

En las sociedades que deseen implementar la modalidad de capital variable, el capital social será susceptible de aumento por aportaciones posteriores de los socios o por admisión de nuevos socios, y de disminución de dicho capital por retiro parcial o total de las aportaciones.

Las sociedades que incluyen la modalidad de capital variable se registrarán por las disposiciones que correspondan a la especie de sociedad de que se trate. A la razón social o denominación propia del tipo de sociedad se añadirán siempre las palabras “de capital variable”.

Las Sociedades Mercantiles para constituirse deben registrarse en un acta constitutiva, esto es un acto formal que debe hacerse ante un notario público. misma que a su vez deberá ser inscrita mediante la orden del juez en el Registro Público de Comercio y de la Propiedad.

El marco jurídico que regulan la generación de sociedades mercantiles son, entre otros:

1. Código de Comercio.
2. Ley General de Sociedades Mercantiles.
3. Reglamentos de legislación bancaria que incluyen:

- ❖ Instituciones de Crédito

- ❖ Organizaciones auxiliares de Crédito, etc.

Sin embargo, la Secretaría de Relaciones Exteriores, es la encargada de dar el permiso para que una sociedad mercantil pueda constituirse.

DURACIÓN.

- **Temporales.** Son las sociedades que fijan un determinado tiempo de funcionamiento.
- **Permanentes.** Son las que se constituyen para un tiempo indefinido.

CASO PRÁCTICO

INTRODUCCIÓN

En la actualidad un gran porcentaje de la población mexicana emprende un negocio propio, ya sea por capacidad, visión, habilidad o necesidad.

Al iniciar un negocio se deben tener las metas bien definidas para que en lo posible no se tenga un futuro incierto lo cual nos llevaría al fracaso, sino por lo contrario lograr descubrir el camino hacia la realización personal y el progreso.

Actualmente la mortalidad de los negocios es muy alta, una tercera parte de los nuevos negocios son liquidados o vendidos en su primer año, otro 15 o 20% en el segundo año y el 10% al final del quinto año.

La mentalidad del futuro empresario debe estar consciente de que el negocio que va emprender cuenta con todas las características que debe tener una empresa para permanecer y desarrollarse ampliamente y no estar destinada al fracaso.

Los factores que provocan el fracaso son diversos, pero al mismo tiempo existen formas para resolverlos para poder evitarlos.

Todo esto es posible si logramos implantar un sistema administrativo y organizacional al negocio.

GIRO DE LA EMPRESA

El identificar el giro del negocio nos permite básicamente saber realmente quienes son nuestros clientes y quienes son los competidores que queremos vencer, entendiéndose como giro del negocio al conjunto de productos o servicios que se ofrecen.

El negocio debe de ofrecer un producto o servicio de calidad que cumpla con las necesidades de nuestra sociedad.

Es de vital importancia tener en cuenta las innovaciones “sociales”, tales como determinar ciertas mercancías en oferta o brindar un conjunto de ellas en “paquete de oferta” tratando en todo momento de llamar la atención del cliente, pero cuidando siempre la calidad de lo que se ofrece.

También se deben considerar las innovaciones “tecnológicas” con la finalidad de siempre estar en condiciones de brindar lo más reciente del mercado.

De hecho las ideas están mas cerca de lo que creemos, ya que la idea es la percepción individual de una necesidad, varias personas pueden visualizarla y analizarla, pero es muy probable que cada una de ellas la vea de manera muy distinta.

Las fuentes de ideas para los nuevos negocios son por ejemplo:

- La observación de tendencias sociales. Las nuevas tendencias sociales ya sea en la moda, en el trabajo pueden ser fuente importante para la idea o giro del nuevo negocio.

- Estudiar e identificar las deficiencias. Al observar otros negocios es muy posible detectar sus deficiencias y fallas lo que evita al futuro empresario caer en estos mismos errores.

UBICACIÓN DEL NEGOCIO

Una vez definido el giro del negocio, el paso siguiente será ubicar donde estará el negocio, tarea que no es nada fácil ya que tendremos que considerar las dimensiones del local que sean las adecuadas, así como el presupuesto que se tenga para el pago de la renta del inmueble.

De vital importancia será buscar un local donde se ofrezca un contrato estructurado con opción a varias renovaciones anuales de renta o definitivamente a una compra del mismo.

Lo más conveniente será la compra del local por dos motivos, uno es que cuando alguien emprende un negocio y resulta exitoso llega el momento en que el dueño del local deja de rentárselo para posteriormente él poner un negocio igual y conservar la clientela.

El segundo es que el pago de una renta resulta improductivo o en ocasiones si no se tiene el adecuado control del capital parte de las ganancias se usan para la renta.

EL MERCADO

Una vez rentado o comprado el local, el negociante debe tener bien establecido los productos que va a ofrecer el negocio, los precios, calcular la demanda aproximada que tendrán ciertos artículos, conocer los proveedores para analizar al que ofrece mejores alternativas en precios y calidad de los artículos que se le vayan a comprar.

Efectuar un estudio de mercado es muy conveniente, el cual se puede llevar a cabo desde el momento en que se tiene la idea de establecer el negocio ya que además de dar a conocer al negociante aspectos como los mencionados anteriormente, también el estudio puede indicar el lugar donde puede ubicarse ese tipo de negocio dependiendo del ambiente en la zona.

Desafortunadamente en muchas ocasiones los locales existentes son pocos y de renta elevada, y posiblemente en esa zona se requiera un negocio que tenga ese giro, pero si no hay o no se consigue local adecuado a las posibilidades la probabilidad de establecerse en esa zona son muy pocas.

La realización de un estudio de mercado por lo regular resulta muy caro y normalmente su costo esta por encima de las posibilidades económicas del negociante, y posiblemente el resultado del estudio no sirva exactamente a sus intereses debido a que no va de acuerdo con sus ideas.

Por estas razones es conveniente que el negociante lleve a cabo él mismo, un estudio de mercado, si es que no se cuenta con el capital necesario para pagarlo, dicho estudio podría consistir en el levantamiento de una encuesta sencilla con preguntas específicas que arrojen información real y precisa.

Efectuando este trabajo directamente obtendrá información acerca de su sector, la cual será de mucha utilidad para el futuro del negocio. Así mismo esto le permitirá tener contacto con personas y/o empresas que posiblemente en el futuro sean clientes, proveedores o distribuidores.

IMAGEN DEL NEGOCIO

Para ser competitivo en el mercado, es indispensable que el negocio ofrezca a su clientela una imagen cordial y profesional, la cual comprenda desde el trato al cliente hasta el aspecto del local, su papelería, logotipo, etc.

Por lo regular los negociantes consideran este punto como de poca importancia y la imagen no la ponen en manos de profesionales en la materia, o bien piensan que cuesta muy caro o no saben adonde acudir para solicitarlos.

Descuidar la imagen del negocio a la larga resulta perjudicial, mucho influyen las costumbres, la ideología, es decir, la forma de pensar del mexicano ya que suele ser muy exigente en este sentido.

Es mucho mas cómodo y agradable comprar un artículo en un lugar agradable a la vista, por lo que invertir parte del capital en este renglón sería un gran acierto y los resultados los tendríamos en breve tiempo.

LOS TRÁMITES

Fundar un negocio en México, es definitivamente una tarea difícil, puesto que para un negocio ya sea de comercio, servicios o de manufactura es necesario cubrir una serie de requisitos ante las diferentes autoridades correspondientes (Delegación Política, Sría. de Desarrollo Urbano, Sría. de Hacienda, Sría. de la Salud. etc.)

La cantidad de trámites dependerá del giro al que pertenezca el negocio.

Los trámites se iniciarán ante la Sría. de Desarrollo Urbano, continuando con la apertura ante la Sría. de Hacienda y Crédito Público, Protección Civil, Bomberos, etc.

La realización de todas estas gestiones podemos liberarnos de ellas si acudimos a la Cámara Nacional de Comercio en Pequeño (CANACOPE), en donde por un pago anual se encarga de la tramitación de toda la documentación.

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

Una vez mencionados los diversos trámites que deben cumplimentarse para la apertura de un negocio en la Ciudad de México, nos enfocaremos a la “Micro Empresa” denominada “Renault de Guanajuato”, la cual se fundó en la Ciudad de Guanajuato el día 24 de Noviembre de 1992, según está asentado en la Solicitud de Inscripción No. 151906201 de esta ciudad, con domicilio en Carretera a Juventino Rosas Km. 6.3, C. P. 36250 entre Glorieta a Central Camionera y Tránsito del Estado, en la localidad de Guanajuato.

La Razón Social está registrada a nombre de Martha Villanueva Román, y la actividad preponderante es la Compra/Venta de Refacciones Automotrices, sin menoscabo de la venta de otros artículos complementarios relacionados con la industria automotriz.

La idea de ubicar este negocio en la ciudad de Guanajuato, Gto., se derivó por un lado de la gran cantidad de vehículos de esta marca que circulan en el Estado y en particular en la ciudad capital, en segundo término fué la oportunidad de obtener la distribución de toda la gama de refacciones de la Renault, mediante un convenio con la Corporación AMC, S.A. de C.V., la cual era importadora directa de Regie National Des Usines Renault, ubicada en 8-10 Av. Emile Zola 92109 Billancourt, París, Francia.

De esta forma la relación con la Corporación AMC, a partir de la firma del convenio arriba citado fué estrecha y constante la cual provocó que el negocio fructificara positivamente dada la situación que se podía ofrecer a la clientela un surtido muy amplio de refacciones originales a precios muy accesibles, también cabe señalar que hay muchos otros proveedores puesto que en este tipo de negocio intervienen muchos productos relacionados con la industria automotriz y la Corporación AMC, no era suficiente para cubrir todos los productos o refacciones requeridos por la clientela.

Tan importante es la venta de un repuesto automotriz, como el servicio o sea la reparación del vehículo, pensando en ello se montó un taller anexo a la refaccionaría que ofreciera la reparación del automóvil por personal altamente capacitado y responsable del trabajo efectuado.

Referente a la ubicación del negocio es digno de mencionar que sobre la carretera a Juventino Rosas en donde se encuentra la refaccionaria, también están situadas las agencias Chrysler, General Motors, Nissan y Volkswagen, por lo que esta área se a manifestado como un pequeño corredor automotriz, el cual beneficia a todos y muy en particular a la “Renault de Guanajuato”, que logró penetrar al lado de tan importantes firmas del mundo automotriz.

La actuación de esta “Micro Empresa” se desarrolló favorablemente, gracias a la efectividad del Proceso Administrativo, y a la aplicación de ciertos conocimientos y aptitudes que permitieron que a través de los años el negocio creciera lo suficiente de tal forma que a partir del mes de mayo de 1999 se pensó en la idea de abrir otro negocio semejante en la Ciudad de México. cabe señalar que la responsabilidad de la empresa en la

Ciudad de Guanajuato, estuvo a cargo en un inicio por tres personas en la refaccionaria, un Jefe con funciones de Administrador y dos empleados de mostrador en el Taller un Maestro Mecánico como responsable y dos ayudantes actualmente este personal se incrementó con una persona de mostrador y otro ayudante en el Taller automotriz.

Referente a la apertura del negocio en la Ciudad de México, los trámites se iniciaron el 30 de agosto de 1999 con la solicitud de Cambio del Uso del Suelo de acuerdo al art. 74 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal para locales comerciales, de servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano de hasta 250 m² de superficie construida.

Para gestionar la solicitud de uso del suelo. el promovente deberá presentar ante la Delegación que corresponde al predio los siguientes documentos:

1. Solicitud de modificación de acuerdo al formato USM-2 (original y 8 copias).

2. Identificación oficial, vigente del promovente (original y copia para su cotejo).

3. Título de propiedad del inmueble o en su caso copia del contrato de arrendamiento acompañada de una carta del propietario en la que expresa su consentimiento de que se lleve a cabo el trámite de cambio de uso del suelo, acompañado copia de identificación oficial vigente del propietario. Tratándose de persona moral la escritura constitutiva y el poder legal de su representante (original y copia para su cotejo).

4. Letrero que deberá detallar el uso del suelo vigente, el uso del suelo solicitado el espacio para el número de registro que le asignará la Delegación, el plazo de 7 días hábiles para presentar opiniones a la Delegación, el cual deberá ser perfectamente visible y legible desde la vía pública (dos copias del contenido del anuncio).

5. Reporte fotográfico del predio y del área de estudio, en el que se observen los usos y alturas de las construcciones colindantes, así como la acera contraria al predio, incluyendo plano de ubicación de las fotografías (cinco juegos de fotografías a color).

6. Alineamiento y Número oficial vigente.

7. Certificado de Zonificación de Uso del Suelo Específico.

NOTA: El Comité Técnico que atiende los casos del art. 74 se reserva el derecho de requerir documentación adicional a la antes señalada, a efecto de integrar debidamente la solicitud de cambio de uso del suelo.

Para aplicar el art. 74 estas actividades no deberán obstruir la vía pública, no deberán provocar congestionamientos viales, no arrojarán sustancias o desechos tóxicos, ni utilizarán materiales peligrosos o emitir humos o ruidos perceptibles por los vecinos. Deberán estar ubicados en planta baja con acceso directo a la vía pública y realizar procesos de comercialización al menudeo. Las actividades deberán relacionarse con el apartado 1 que cumplen con estas características. Queda exceptuados los usos correspondientes a gasolineras y verificentros; rastros y frigoríficos; mudanzas y paquetería.

Respecto del punto 7 referente al Certificado de Zonificación de Uso del Suelo Específico, este se obtendrá presentando los siguientes documentos:

✓ Original y copia del Volante de trámite debidamente requisitada, únicamente con tinta negra ó únicamente a máquina con firmas originales en los dos tantos.

✓ Copia de Boleta predial, actualizada 1999.

✓ Comprobante original de pago de derechos, ante la Tesorería por la cantidad de \$ 434.00.

✓ Copia de identificación oficial vigente del interesado.

Para Personas Morales presentar además:

- ✓ **Acreditación de la personalidad del representante legal, con poder notariado y Acta Constitutiva.**

- ✓ **Copia de identificación oficial vigente.**

En caso de que no se presente el interesado a realizar o a recoger el trámite, se deberá presentar Carta Poder simple, con fundamento en el art. 42 de la Ley de Procedimientos Administrativos del D.F., acompañando la carta con las identificaciones correspondientes.

Si el resultado de la Certificación es positivo se continua con la tramitación ante las dependencias oficiales restantes, sin embargo por lo regular el Certificado casi siempre es negativo y si es así, habrá que esperar el dictamen final del Comité integrado por autoridades de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de la

Delegación correspondiente al Uso del Suelo y de Vecinos organizados. Dicho Comité se reúne en varias ocasiones para discutir las solicitudes existentes en un cierto periodo, entre otros requisitos su resolución se basará en gran parte a la Consulta Pública para el Cambio del Suelo, que con anterioridad se realizó mediante el anuncio de lámina metálica o estireno que tuvo que estar colocado en lugar visible y legible desde la vía pública en el local o lugar de que se trate por lo menos durante siete días hábiles que dura el periodo de consulta. El trámite podrá ser cancelado si hubiere incumplimiento de cualquiera de los requisitos antes señalados.

Las reuniones del Comité se llevarán a efecto durante un periodo de cinco a seis meses, y la resolución definitiva se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la parte que corresponde al Aviso de Consulta Pública para el Cambio de Uso del Suelo.

De acuerdo al art. 74 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Aviso en la Gaceta podrá ser "Procedente" o "No Procedente" según el caso, si la resolución fué "Procedente" habrá que esperar nuevas publicaciones en la Gaceta así como las firmas que debe reunir la documentación definitiva, este trámite se llevará de tres, a cuatro meses para que sea entregado el Certificado de aprobación definitiva de Zonificación para Usos del Suelo Específico.

El paso a seguir después de haber sido aprobado el uso del suelo, será la Apertura del negocio ante la Delegación que corresponda, este trámite se efectúa a través de la Ventanilla única instalada para tal efecto en todas las Delegaciones, el trámite se realizará de tres a cinco días hábiles, las gestiones siguientes serán las de Protección Civil, Bomberos, Secretaria de la Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público como principales trámites.

El negocio se podrá abrir en cuanto se tenga el Uso del Suelo y la Apertura correspondiente, los trámites pendientes se realizarán a la brevedad posible pero el negocio ya está en funcionamiento lo cual permitirá ir moviendo los inventarios a la vez que se procurará ir acreditando el negocio desde el principio.

Tanto el Certificado de Uso de Suelo, como la Apertura del negocio deberán colocarse a la vista y en lugar totalmente accesible con la finalidad de que dichos documentos se puedan verificar por las autoridades correspondientes que los requieran; los demás documentos también deberán estar a la disposición de quien los solicite, aunque no precisamente en lugar visible.

CONCLUSIONES

Dentro de los comentarios finales sobre este trabajo, podemos resaltar la importancia que ha tenido la administración la cual al ir evolucionando se va apoyando en técnicas cada vez más modernas, las cuales están orientadas al logro de los objetivos de la empresa dentro de un marco de eficiencia, competitividad y modernización.

Otro punto muy importante es la preocupación de no contar con personal honesto, responsable y capacitado dentro de la empresa. Actualmente el administrador debe tener presente que a las personas se les debe reconocer en cuanto a su trabajo, las cuales deben satisfacer sus necesidades para estar en condiciones de alcanzar su superación personal así como también lograr las metas de la empresa.

Es menester hacer mención sobre la gran diferencia de trámites que es necesario realizar en la provincia en comparación con la ciudad de México para poder dar de alta un negocio, así como el tiempo que se requiere para tener los documentos requeridos para la apertura de dicho negocio.

Por último podemos expresar que la Micro Globalización de las Empresas pueden estar integradas por profesionistas en el mejor de los casos, por obreros calificados o simples comerciantes aún también por amas de casa o jubilados; que teniendo un capital a invertir, buscan la manera de hacerlo fructificar para mejor bienestar.

BIBLIOGRAFÍA

Arias Galicia, Fernando, Administración de Recursos Humanos, Ed. Trillas. México, D. F., 1989

González Vélez, Jesus Mario, Apuntes de la Materia Espiritu Empresarial, U. V. M. México, D.F., 1999

Munch Galindo, Lourdes, Fundamentos de Administración, Ed. Trillas. México, D. F., 1992

Reyes Ponce, Agustín, Administración de Empresas. Teoría y Práctica (Primera parte). Ed. Limusa. México. D. F., 1988

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Reyes Ponce, Agustín, Administración de Empresas.
Teoría y Práctica (Segunda parte). México, D. F., 1988

R. Terry George, Principios de Administración, Ed.
Continental. México, D. F., 1992

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN