

# PYME

 CAPITAL

**EL BUEN VESTIR**  
EN LA EMPRESA

**SER FORMAL**  
... Y SUS VENTAJAS

# EMPRENDIMIENTO

## ÍNDICE GLOBAL 2017

Noviembre - Diciembre 2016  
Vol. 6 AÑO 2

[www.pymecapital.com](http://www.pymecapital.com)



¡Forma parte de nosotros!

vendiendo a través de nuestro novedoso sistema de venta de Telefonía Movistar y tiempo Aire Electrónico.

Respaldados con la más alta tecnología

nuestro sistema utiliza la plataforma directa de Telefónica Movistar, por lo que tus ventas serán realizadas en firme con Movistar y respaldada por nuestra compañía.



Mail: [info@oiracel.com.mx](mailto:info@oiracel.com.mx)  
Tel: 8332740681  
[oiracel.com.mx](http://oiracel.com.mx)

Revista Pyme Capital © año 2016, número 6, revista bimestral publicada por Consejo Empresarial del Sureste Asociación Patronal Asociación Civil. Todo material enviado para su publicación será propiedad de la revista. Reserva de derechos al uso exclusivo del Título: 04 -2016 - 012009434200 - 102. La originalidad de los artículos así como las opiniones expresadas serán responsabilidad de los autores. Toda la correspondencia debe dirigirse al editor de la revista Plasmic SPC a la siguiente dirección: calle 25 letra C, número 343 Fraccionamiento La Florida, Mérida, Yucatán, México Tel. 1 96 19 68.

Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan la postura del editor ni de la empresa encargada de su publicación. Queda totalmente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación sin previa autorización de: Consejo empresarial del Sureste Asociación Patronal A.C.

PYME  
CAPITAL

## Contenido

¡Los buenos deseos para este nuevo año!

Ser formal... y sus ventajas.

Una forma más de tener el control a larga distancia"

El buen vestir en la empresa

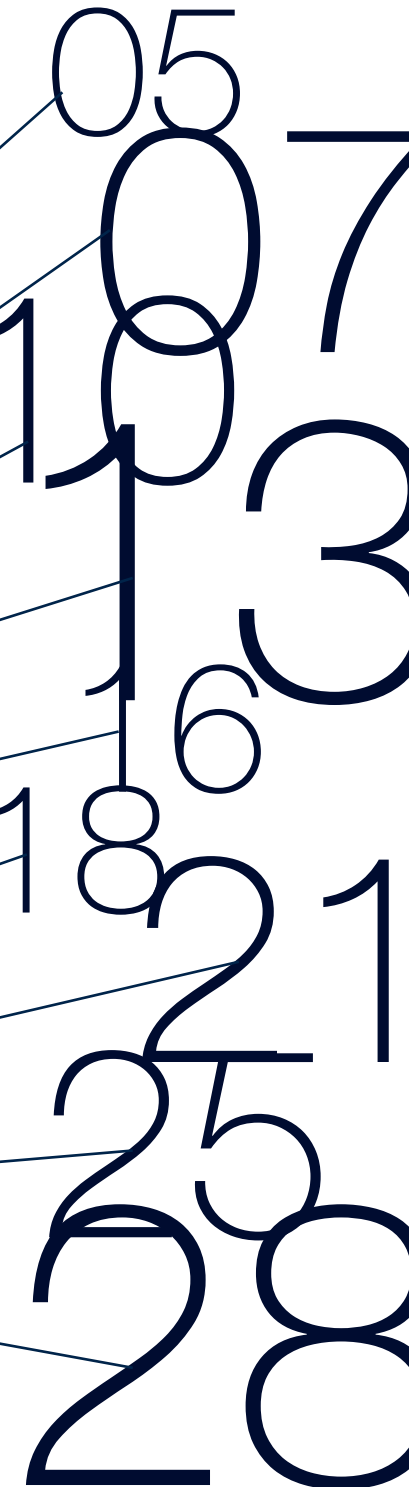
¿Y tus propósitos de año nuevo empresarial?

Índice de emprendimiento Global 2017

De la A a la Z para una rueda de prensa

Lo que tienes que saber del RFC en este 2017

Un poco de motivación...



contacto.rrnm@gmail.com

www.gruporrm.com

999.239.34.50

# DESARROLLO DE SOFTWARE A LA MEDIDA

RRNM...

## EDITORIAL

Por: C.J.E.P.

Vivimos en un mundo en el que la información está en la palma de nuestras manos, a un solo click o a un toque de nuestra pantalla. Los buscadores como Google, Mozilla o Internet Explorer nos facilitan la tarea de filtrar la información que buscamos o subir la información que se desea compartir.

Cualquier persona que sepa lo básico sobre la web 2.0 es capaz de compartir algo de si mismo en la red ya sea a través de medios sociales, blogs, apps, páginas web u otras plataformas en línea.

Entendiendo la necesidad de exponernos a los ojos de todos -narcicismo que ha incrementado exponencialmente los últimos años- empresas tecnológicas como Facebook o Amazon han desarrollado algoritmos que permiten recolectar la mayor información posible de los usuarios.

Información que después sirve como base para la investigación de mercados o para llenar bases de datos. Información que la mayoría de las veces corresponden a los datos personales y que sin reflexión o consulta alguna son entregadas deliberadamente.

Los datos personales son toda "información de una persona física, identificada o identificable" que "revelen origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas o morales, afiliación sindical, información referente a la salud o a la vida sexual o cualquier otro dato que afecten su intimidad".

Por la misma delicadeza de la información, todo individuo tiene el deber civil de proteger los datos personales propios y ajenos, ya sea como usuarios del Internet o como trabajadores de una organización o empresa.

Para el 2017, Capital Pyme invita a sus lectores a leer todas las leyes y reformas realizadas hasta la fecha para la protección de datos personales con el fin de aumentar su seguridad en Internet.



Programa para  
el cobro de colegiaturas



Sistema administrativo  
para Microempresas



Sistema de Nomina para  
Escuelas, Pymes y Municipios



Sistema para consultorios  
Médicos



Sistema para control de  
grúas

<http://www.decome.com.mx/>

# Ser Formal... Y sus ventajas

Por: M.R.

La informalidad es un asunto serio en México. De acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística Y Geografía (INEGI) y la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) 29.13 millones de trabajadores se encontraban en la informalidad durante el primer trimestre del 2016.

La Organización Internacional del Trabajo, recogido en el informe en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, define que sólo son formales aquellos que “tienen prestaciones laborales y acceso a la seguridad social”.

Pertencen a la informalidad trabajadores por cuenta propia, trabajadores familiares no remunerados, empleadores y trabajadores subordinados no remunerados. Hay ocupaciones que también entran en la informalidad como el autoempleo en agricultura campesina o de subsistencia, trabajadores sin pago en unidades distintas al sector

informal, trabajadores asalariados no protegidos laborando para unidades económicas formales y trabajadores no protegidos sin remuneraciones fijas en unidades económicas formales.

En el estado de Yucatán el 20% de los informales se encuentran en el sector formal, otro 20% se encuentra en el sector agropecuario, casi el 60% pertenece en el sector informal al completo y un poco menos del 10% son trabajadores domésticos informales.

De acuerdo al reporte Formalización del Empleo realizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) con el objetivo de “reducir el número de trabajadores en la informalidad, a través de la promoción de la formalización de trabajadores asalariados no registrados a la seguridad social, principalmente en empresas formales medianas y grandes”, los beneficios de la formalidad son.



# Beneficios de ...ser formal



• Los trabajadores que pertenecen al sector formal cuentan con **prestaciones sociales** como el seguro social, acceso a crédito para la vivienda y ahorro para el retiro.

• El sector formal permite el acceso a **créditos bancarios** y gubernamentales. Facilita la competencia y la incursión al mercado.

• Los gastos por atención hospitalaria son menores para el sector formal. Los negocios que inscriban a sus trabajadores en el **IMSS** recibirán descuentos en las cuotas de seguridad social por 10 años.

• La **productividad es mayor** en aquellos sectores económicos con menor participación de trabajo informal.

## Otras de las ventajas son:

• Cotizar en el **Infonavit** con un descuento del 50% en las cuotas durante los primeros dos años y "una vez que hayan cotizado cuatro bimestres podrán

obtener un **crédito hipotecario**", señala el Economista.

• Grandes, medianas, pequeñas y micro empresas son candidatas para obtener **apoyos económicos** a fondo perdido por parte del Instituto Nacional del Emprendedor.

• Las empresas registradas al Servicio de Administración Tributaria (SAT) reciben **descuentos en el pago de impuestos** sobre la renta, el valor agregado y en el Especial sobre Producción y Servicios.

• Los negocios podrán entrar al **mercado internacional**.

• Todos aquellos registrados al SAT podrán hacer **deducción de impuestos** en casos de donaciones, gastos médicos, dentales y hospitalarios; por gastos funerarios, intereses reales de créditos hipotecarios, por aportaciones complementarias para el retiro, por primas de seguros, colegiaturas y transportación escolar y por pagos de impuestos locales por ingresos.



**Mayakin**  
Asesoría inmobiliaria

## Invierte donde te conviene

EXPERTOS EN ASESORÍA LEGAL Y COMERCIAL INMOBILIARIA

Tel. (999) 287 49 79 | [www.mayakin.com.mx](http://www.mayakin.com.mx)

Revisión de frenos.

Afinación menor o mayor.

Puntos de seguridad.

Sistema eléctrico.

Venta de refacciones.

**FULL  
MOTOR**

SERVICIOS AUTOMOTRIZ Y REFACCIONES

Calle 60 # 864 A Esquina 95 La Herradura Ciudad Caucel  
[full.motor.merida@gmail.com](mailto:full.motor.merida@gmail.com) / Tel: 9996- 66 - 46

# Una forma más de tener el control a larga distancia

Por: A.H.A



El Gestor de proyectos es como el manager de un artista o el gerente general de una empresa. Es el encargado de dirigir, coordinar y distribuir tareas para lograr un objetivo previamente establecido. El gestor de proyectos debe ser una persona con liderazgo, con conocimientos, simpático y eficiente capaz de organizar a su equipo de trabajo.

Para poder gestionar algo, primero es necesario planear un curso de acción. Hay que establecer las tareas y procedimientos a realizar para alcanzar las metas establecidas.

El desarrollo tecnológico se ha sumergido en todos los mercados a tal grado que profesionales expertos en Tecnologías de Información e internet han encontrado un nicho de

mercado en el desarrollo de herramientas que faciliten la gestión de proyectos.

Dichas herramientas están diseñadas para hacer honor a la era de los millenials: la capacidad de controlar y gestionar tareas y personas remotamente desde un dispositivo móvil. Compartir un espacio geográfico a la vez para tener juntas y tomar decisiones en equipo son cosas del siglo XX.

Además del control remoto del proyecto, estas herramientas tienen la capacidad de agendar tareas, intercambiar información a tiempo real, configurar notificaciones, sincronizar la información a otros dispositivos, realizar seguimientos de plazos, y costes, facturar e intercambiar mensajes de chat.

## Top 5 plataformas para gestión de proyectos:



Basecamp permite organizar el caos como ningún otro. Establece diferentes roles, responsabilidades y objetivos para lograr un objetivo común entre tu equipo de trabajo.

Entre sus opciones cuenta con la creación de listas de tareas, definición y seguimiento de metas y discusiones. En lo que corresponde a intercambio de documentos, su inter-

faz es muy sencilla y permite que la experiencia sea ágil; así mismo, la visualización de las actividades se hace a través de un calendario que permite ver los avances y progresos.

Versión gratis: para maestros y estudiantes.

Versión de prueba: 30 días  
Versión de paga: a partir de 99 dólares al mes. Para negocios.



Clarizen ofrece un completo sistema de herramientas para la gestión de proyectos. Algunas de las más destacadas permiten al gerente hacer seguimiento de las actividades, gastos, presupuestos y programar tareas complejas. Adicionalmente permite que se integren con otras herramientas de negocio.

Esta es una de las opciones más completas que se pueden encontrar en el mercado ya que además cuenta con un complemento para usuarios avanzados que permite vincular datos de Excel.

Versión de prueba: 30 días  
Edición empresarial: 60 dólares al mes  
Edición ilimitada: 80 dólares al mes



Flow es una plataforma que ofrece inicialmente una interfaz atractiva y fácil de usar tanto para usuarios avanzados como principiantes.

Una de sus principales características es un tablero de seguimiento que permite visualizar todo en una sola ventana, lo cual hace de las tareas de seguimiento algo más simple y limpio. También cuenta la opción de fragmentar las actividades y tareas en varios niveles.

Versión de prueba: 13 días  
Starter plan: 19 dólares al mes (3 personas)  
Studio Plan: 59 dls al mes (10 personas)  
Team Plan: 129 dls al mes (20 personas)  
Business Plan: 229 dls al mes (30 personas)  
Corporate Plan: 399 dls al mes (50 personas)



TeamLab es una plataforma de gestión gratuita para las empresas de pequeño y mediano tamaño. Es como tener una red social en la empresa: puede crear entradas de blog que toda la empresa puede ver. Tiene además otras características sociales, como anuncios, encuestas para recabar la opinión pública, y muchas otras. Los miembros pueden incluso iniciar sus propios debates en los foros, y cualquier miembro de la empresa puede seguir las actividades o temas que le interesan. Otra característica notable es su chat interno.

Gratis: ONLYOFFICE Desktop Editors  
Versión gratuita: Community Edition  
Enterprise Edition Standard: 1,500 dls por servidor (toda la vida)  
Enterprise Edition Standard +: 5,000 dls p/ servidor (toda la vida)

Trello es un tablero de listas completada con tarjetas, es simple en la superficie, las tarjetas tienen todo lo necesario para hacer el trabajo. Publique comentarios para obtener respuesta inmediata.

Cargue archivos desde su ordenador, Google Drive, Dropbox, Box y OneDrive.

Añada checklists, etiquetas, fechas de vencimiento y otros elementos. Con las notificaciones se puede asegurar de saber siempre cuándo sucede algo importante.

Versión gratis: para siempre  
Business class: 9.99 dólares por usuario / mes





BUSINESS & INNOVATION CENTER



Innovación

Orientación

Resultados

Compromiso

999.99.43.868.

Calle 55 # 560 x 74 y 74-A Col. Centro, Mérida, Yucatán.

contacto@nuvobic.com.mx

www.nuvobic.com.mx

# El buen vestir

## ...en la empresa

Por: G.B.S.T.

Los activos más importantes de cualquier organización son sus empleados, pues son los principales proyectores de la esencia e ideología de la organización a la que pertenecen. De la misma manera, la imagen de los trabajadores es el reflejo de la imagen de la empresa.

Por tal razón, toda empresa –grande o pequeña– desarrolla protocolos y manuales que explican y detallan las normas de comportamiento, vestimenta y acción que los empleados deberán cumplir como elementos activos de su comunidad. Si bien la imagen implica diferentes variables con una misma importancia, este artículo hablará sobre el código de vestimenta.

Así como las acciones y las palabras son un conjunto de signos estructurados que conforman un mensaje, la forma de vestir de una persona también comunica un mensaje sea intencional o no. Es en el plan de comunicación e imagen pública donde se establecen las directrices en las que una organización quiere ser vista y percibida por todo el público, no sólo su mercado o clientes.

Partiendo de estas directrices, las empresas desarrollan un código de vestimenta que refuerza el sentido de identidad de los empleados en el interior y exterior de la misma y que además, enriquecen y fortalecen la imagen que el público tiene de dicha organización.

Los uniformes existen por esta

razón. El uniforme, según la semiótica, representa la pertenencia a una comunidad. La comunidad implica familia, amigos, tradición, servicio, preocupación, valores, ideología, protección.

La semiótica del vestuario reconoce la vestimenta como **“un sistema de comunicación no verbal que transmite mensajes”**, según Álvaro Gordo del Colegio de Imagen Pública, que de ser bien utilizada, facilita la relación empleado – cliente y empleado – empleado.

Cualquier negocio u organización que utilice uniformes deberá reforzar estos significados con la actitud, el servicio, la vestimenta y el discurso de cada uno de sus empleados. Pero, ¿qué pasa cuando una empresa no tiene uniformes? Es simple. Se implementa la semiótica del vestuario, es decir, el código de vestimenta para negocios.

La vestimenta para el trabajo por excelencia es camisa larga, corbata, saco y pantalón de vestir para los hombres y traje sastre (en falda o pantalón) para

las mujeres. No obstante, el clima es una variable que determina la vestimenta junto con el tipo de organización o empresa a la que se pertenece. Aunque en Mérida haya instituciones como los bancos que tienen un código de vestimenta formal, la mayoría de los negocios requieren que sus empleados – cuando no hay uniformes de por medio – asistan con una vestimenta casual para negocios.



# Vestimenta Casual

...para negocios



## Mujeres:

• Si las condiciones lo permiten, utilizar: **un traje sastre o vestido**, pantalón o falda con blusa de vestir. La blusa es blanca aunque también se puede usar colores pasteles como el **beige, el rosa, el azul** o colores neutros. Para las demás prendas es recomendable los colores oscuros como el azul marino, gris oxford y el negro.

• Son aceptables las blusas de botones con manga larga o tres cuartos. La manga corta no es apropiada en los negocios, explica PWC.

• La falda no debe llegar hasta la rodilla o 3 dedos abajo y utilizar medias claras o transparentes.

• **“Menos accesorios, más autoridad se comunica”**, señala Álvaro Gordo. Así que se recomienda limitar la joyería a dije, pulsera, aretes y anillo.

• La joyería debe ser discreta optando por el plateado o el dorado.

• **El maquillaje debe ser mínimo**, natural y sutil. Limitarse a la base natural, al rímel y delineador para los ojos y un pintalabios no llamativo para los labios.

• Las uñas siempre deberán estar limpias y cortas. Si se recurre al esmalte, la pintura debe cubrir la uña al completo. Se recomienda el **french manicure** si se desea transmitir autoridad y poder.

• **El cabello recogido**, estructura y corto es la mejor opción. No obstante el cabello medio o largo es aceptado siempre que este recogido, bien peinado y estructurado.

• El código de vestimenta de PWC recomienda evitar usar blusas sin

Todo conjunto sin corbata o que no sea traje sastre para las mujeres es casual para los negocios. Un acertado equilibrio de este estilo también logra proyectar profesionalidad, confianza, compromiso, autoridad, accesibilidad, entre otros. La **vestimenta casual para negocios** consiste en vestir ropa “ligera” a la oficina sin olvidar “las características del cliente, así como la cultura de negocios local y los días festivos.

mangas, pants, ropa deportiva, zapatos tenis, huaraches, zapatos abiertos, lentes de sol, gorras, bermudas, faldas cortas, playeras, blusas con escote pronunciado.

## Hombres:

• No hay mejor presentación que **una cara bien afeitada**. Sin embargo, si se opta tener barba o bigote, este debe tener un excelente rasurado (delineado).

• Cabello corto y **bien peinado**.

• Si la situación requiere, utilizar trajes de colores oscuros como el azul marino y el gris oxford. **Evita el negro**. Utilizar trajes de telas delgadas y sin texturas.

• El código de vestimenta de Pwc recomienda evitar utilizar gorras, bermudas, playeras sin cuello, pants, ropa deportiva, zapatos tenis, huaraches o cualquier otro zapato abierto.

• La camisa puede ser **lisa o con estampado discreto** (rayas o cuadro) y de manga corta o larga.

• La vestimenta puede combinarse con un blazer (azul marino, café, beige o gris claro) **con un pantalón de diferente color** o textura.

• Se recomienda utilizar pantalones de vestir, rectos o con pinza ya sean de gabardina o de algodón. **Los jeans son permitidos** siempre y cuando no estén rotos o maltratados.

• Se permiten playeras tipo polo de manga corta y lisa.

• Los **zapatos deben estar limpios** con o sin agujetas y con o sin suela de gomas. No usar tenis a menos que sea permitido por la organización.



CONSULTORÍA EN  
PROYECTOS SOCIALES



196.19.68  
Calle 55 # 560 x 74 y 74-A Col. Centro, Mérida, Yucatán.  
cdc.desarrollo@gmail.com



# ¿Y tus propósitos de año nuevo empresarial?

Por: C.O.

“Año nuevo, retos nuevos y vida nueva” dicen por ahí. Frase que no sólo es aplicable para la vida personal, también para la profesional.

La renovación de metas, objetivos y retos es fundamental para el crecimiento y la evolución de cualquier emprendedor.

El 2017 trae nuevos retos y nuevas complicaciones políticas, sociales y económicas. Por eso es importante que todo emprendedor realice una lista de propósitos personales y profesionales que le permitan encontrar el balance necesario para el éxito.

**La siguiente lista es una recolección de propósitos recomendada por expertos del mundo empresarial:**

El nuevo año es una nueva oportunidad no sólo para mejorar, también para explorar y tomar riesgos. A veces para llegar a la meta que se busca hay que intentar caminos no tradicionales así que sé valiente y prueba cosas nuevas para el negocio y la vida profesional.

- Reducir mi estrés a través de actividades recreativas como el deporte y las artes.
- Mantenerme actualizado e informado en todas las áreas posibles y no sólo las de interés profesional.
- Crecer e innovar mi empresa o negocio para elevar su nivel competitivo y penetración en el mercado.
- Implementar el networking para establecer lazos profesionales que permitan a mi empresa explorar y acceder a otros mercados, mientras fortalece su presencia en el (los) mercado (s) al que ya pertenece (Forbes).
- Probar nuevas estrategias de marketing más acordes al e-commerce.
- Participar en proyectos sociales que permitan el crecimiento integral y social de la comunidad local.
- Incrementar mi productividad como empleado y ayudar a los compañeros del trabajo a mejorar la suya.

**BUSINESS**

# Intor


Inteligencia Organizacional

"Este es el comienzo de una mejor versión de tu empresa"

[www.intor.com.mx](http://www.intor.com.mx)

- Capacitación • Consultoría • Proyectos •
- Jurídico • Finanzas • Desarrollo Industrial • Innovación • Mercadotecnia • Psicología Organizacional

Calle 25-C #343 x 34 y 36 Col. La Florida, Pinos. Mérida, Yucatán, México.

Teléfono: +52 (999) 196.19.68  @IntorConsultor

# Índice de Emprendimiento

## ...Global 2017

Por: C.S.

Un nuevo año significa nuevos retos. Invita a la evolución e inspira a la reinención. Sin embargo, cualquier persona, negocio, organización o país que quiera escoger un nuevo camino necesita de datos duros, argumentos y evidencias que sustenten sus decisiones.

La existencia de organizaciones que se dedican a recolectar estos datos tienen como misión proporcionar toda la información y herramientas que le permitan a los responsables a construir un mundo mejor. La cultura del emprendimiento no es la excepción. Un país es tan financieramente fuerte como lo es su ambiente empresarial y por tanto, sus ciudadanos.

Como cada año, en Diciembre se publicó el reporte sobre el Índice de Emprendimiento Global 2017 (GEI) realizado por los investigadores internacionales Zoltán J. Ács, Lászlo Szarb, Erkkó Autio y Ainsley Lloyd que evalúa el ecosistema emprendedor de 137 países alrededor del mundo a partir de 3 subíndices, 14 pilares y 28 variables.

Los **3 subíndices** que se contemplan son: habilidades, actitudes y habilidades emprendedoras.

Los **14 pilares** son: percepción de oportunidad, habilidades para crear una start up, aceptación de riesgo, networking, apoyo cultural, oportunidad para emprendedores, absorción tecnológica, capital humano, competencia, innovación de productos, innovación de procesos, alto crecimiento, internalización y capital de riesgo.

Los resultados de la investigación sugieren que mejorar las condiciones para el emprendimiento aunque sea sólo por un 10% significaría un incremento de 22 trillones en el Producto Interno Bruto Global "porque las instituciones que apoyan a los emprendedores también impactan la economía del todo".

El Top 10 del índice de Emprendimiento del 2017 está conformado por los Estados Unidos, Suiza, Canadá, Suecia, Dinamarca, Islandia, Australia, Reino Unido, Irlanda y Holanda.

Los países con mejor promedio GEI según las categorías son: Australia lidera en Capital Humano, Suiza en Internalización, Israel en Capital de Riesgo, Estados Unidos en Percepción de Oportunidades, Chile en Habilidades de Emprendimiento y Botsuana en Percepción de Oportunidad.

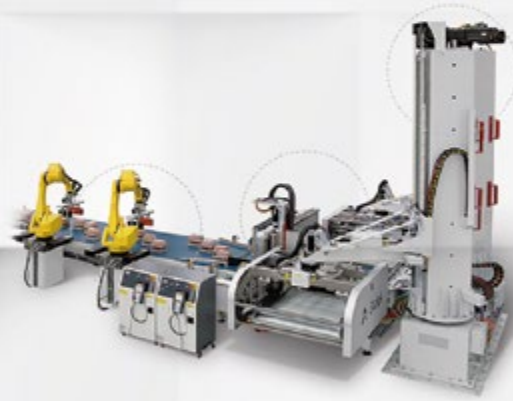
Los resultados de México mejoraron respecto al año pasado. Tiene una puntuación general del 26%, una puntuación individual del 49% e institucional del 51%. No obstante, México ocupa el lugar #71 de 137 en el Índice de Emprendimiento Mundial (GEI), pero es tercero en la región de Norte América.

El área más fuerte de México es el networking seguida del área en percepción de oportunidades, aceptación de riesgo, oportunidad para empezar un startup, innovación de producto y competencia.



# GEA SOFTWARE and Automatization México

Diseña, desarrolla, fabrica e instala máquinas y líneas completas para la ingeniería de procesos, técnica de envasado y embalaje.



“Generamos innovaciones tecnológicas de México para el Mundo”

Calle 2 Lote 1 x 21 y 23 Santa María, CP.97138 Mérida, Yucatán, México // +52 (999) 167.90.25 // info@energki.com  
www.energki.com

## De la A a la Z para Una Rueda de Prensa

Por: E.M.S.L

La rueda de prensa es una herramienta de comunicación elemental para todas aquellas empresas, organizaciones, dependencias públicas, alianzas, partidos políticos (entre otros) que tienen algo que comunicar de interés público.

El tamaño de dicha organización no es lo que termina si funcional o no convocar una rueda de prensa sino la noticia qué quieres comunicar y el impacto que tendrá en toda o en algún sector de la sociedad. Es importante comprender desde este momento que la rueda de prensa, por sus características, siempre estará dirigido a dos agentes: los periodistas y la masa (los periodistas, a su vez, pertenecen a la masa social).

La organización de una rueda de prensa no debe tomarse a la ligera. Quien la prepara debe reconocer que se convierte en la fuente principal de información para los medios de comunicación y como tal, debe información completa, útil y verificada. El evento por sí mismo debe transmitir el nivel de importancia del evento, la organización y logística debe ser impecable, el soporte visual y audiovisual debe dejar en claro el tema que se va a tratar y quién o quiénes son los actores emisores.

Todo evento funciona si la gente acude a él.

¿De qué sirve preparar la mejor rueda de prensa para lanzar el último Iphone si los que acuden son periodistas deportivos –que también podrían cubrir la nota, pero su área no es la pertinente si el tema no es sobre deportes- o, peor aún, no acuden los periodistas.

No debes olvidar, y se reiterará más adelante, que los periodistas son parte fundamental de la rueda de prensa. A ellos deberás impresionar para que decodifiquen correctamente el mensaje y lo transmitan a la masa de forma adecuada.

El primer paso para preparar una rueda de prensa es definir el mensaje. La médula espinal del evento es lo que quiere decir el emisor y cómo lo quiere decir. Se recomienda establecer hasta 5 puntos relevantes sobre los que se desarrollará el evento para delimitar el tema de conversación entre los participantes. Sería un enorme error planear una rueda de prensa para anunciar la publicación de un libro y terminar hablando sobre la vida personal del autor o de algún otro tema no establecido previamente.

Los puntos relevantes deberán estar bien desarrollados tanto para el discurso como el mensaje escrito.



**MARCHA**  
Corporativo Marcha S.A. de C.V. 987.02.97

CONSULTORÍA

CAPACITACIÓN

TRAMITOLOGÍA

RENTA DE SALAS

**INTERSURANCE**  
S.C.P



¡Cuidamos lo que más quieres!

C. 3 No. 284 x 24, Esq.  
C.P.97203, La Castellana

La rueda de prensa es una dinámica de preguntas y respuestas. Como parte de la preparación a todo escenario, los sujetos activos que darán la rueda de prensa tendrán que hacer un borrador de posibles preguntas que los medios podrían preguntarles para desarrollar una posible respuesta o definir el protocolo a seguir dependiendo de la naturaleza de la pregunta.

María José González, autora del artículo Los mejores secretos para organizar ruedas de prensa, recomienda que se elabore un briefing que contenga los siguientes puntos:

- Motivo del anuncio.
- Objetivos del evento.
- Público objetivo: Tipo de medios, blogs e influencers, sector de actividad y alcance (nacional o local).
- Fecha y lugar.
- Materiales y recursos.

Realizar este primer paso permitirá a la organización reflexionar si la conferencia de prensa es la herramienta adecuada para comunicar su mensaje.

El **segundo paso** es escoger el lugar y la fecha del evento. El lugar debe ser consecuente al número de invitados que se esperan asistan al evento. Además, la locación deberá todas las comodidades para que la prensa pueda realizar su trabajo: espacio previamente establecido para las fotografías, redactores, la televisión y si hay, para las radios.

Erin Wadud, colaborador del Grupo de Trabajo para la Salud y Desarrollo Comunitario de la Universidad de Kansas, recomienda no olvidar los siguientes dos puntos:

- Los martes, miércoles y jueves son los mejores días para las conferencias de prensa, ya que se consideran los días noticiosos

más lentos.

- La mejor hora para programar la conferencia de prensa está entre 10:00 y 11:00 de la mañana, para asegurar la máxima cobertura de los medios. Si se programa para más tarde, se arriesga a perder el periódico de la tarde o el noticiero nocturno.

También es vital la posición de la mesa en la que estarán los participantes. Esta deberá tener un mantel, botellas de agua, micrófono(s) y personalizadores.

El **tercer paso** es la convocatoria. ¿Qué público estará interesado en escuchar lo que quiero decir? ¿Qué prensa? ¿En dónde se realizará el evento? ¿A qué hora? ¿Cómo le comunico a la prensa e invitados sobre la rueda de prensa?

Todas las preguntas anteriores son contestadas en este punto. El organizador del evento tendrá la tarea de elaborar un documento, llamado convocatoria, en el que quede claro el lugar, la

fecha y el tema del evento.

La convocatoria tiene que ser publicada con al menos 3 días de adelanto para que los invitados puedan programar su asistencia. A los medios se les prepara un comunicado que contenga la fecha, el lugar (es mejor si se añade un mapa de ubicación), una síntesis del tema que cubrirá la rueda de prensa y un título hook para enviárselos por correo o fax.

Para el tratamiento de medios es recomendable elaborar una base de datos de todos los medios, reporteros, editores y agencias

informativas nacionales y locales. A cada uno de ellos se le enviará la convocatoria con días de anticipación para que puedan programar su asistencia. Si es necesario, no es mala idea realizar una verificación de asistencia y un seguimiento hasta el día del evento.

Los medios de comunicación y sus representantes con actores principales para una exitosa rueda de prensa. Si ellos están felices con información en la mano y con las facilidades para simplificar y desarrollar su trabajo, se reflejará en la nota.

Antes del evento se realiza una carpeta de prensa que contenga los siguientes datos:

- Dossier informativo.
- Portada o carátula donde se incluirán los datos de la convocatoria (hora, lugar y fecha);
- Los y las ponentes de la mesa con nombre, cargo, función en la entidad o dedicación profesional y, si procede, datos biográficos o curriculares.
- Datos de contacto de la entidad como dirección, teléfono, fax, correo electrónico... (puede bastar el membrete si los incluye).
- Nombre de la persona encargada de coordinar la rueda de prensa y el teléfono en el que está localizable.
- Documentación adicional. Fotos, gráficos, material editado con motivo del acto (carteles, folletos...), etc.
- Nota de prensa (opcional).

Por último, durante la rueda

de prensa, Erin Wadud recomienda seguir el siguiente check list:

- Dar la bienvenida a los miembros de la prensa conforme llegan.
- Hacer que los miembros de la prensa se registren con su afiliación, y dar a cada uno de ellos una carpeta de prensa.
- Sentar a los participantes de la conferencia de prensa detrás de la mesa frente a los reporteros sentados.
- Comprobar la hoja de registro para ver qué medios están representados.
- Realizar contacto personal con los principales representantes de los medios antes o después de la conferencia de prensa.
- Comenzar a tiempo: máximo 5 minutos después del tiempo programado.
- Grabar el acontecimiento para los propios archivos y para el posible uso de los medios.
- Hacer que el moderador dé la bienvenida a la prensa, presente el tema y a los participantes.
- Asegurar que cada participante participe por no más de 3-5 minutos, destacando 3-5 puntos clave.
- Asegurar que después de todas las presentaciones, el moderador atienda a cualquier pregunta de la prensa y dirigir preguntas a los participantes apropiados.
- Finalizar la rueda de prensa tras 45 minutos aproximadamente.
- Agradecer a los participantes por presentarse y a los medios por asistir e invitar a los medios a que permanezcan para una conversación informal adicional con los participantes.



- DISEÑO MECÁNICO
- DISEÑO ELECTRÓNICO
- INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL
- REALIZACIÓN DE PROTOTIPOS TECNOLÓGICOS
- CONSULTORÍAS
- SERVICIO TÉCNICO

## Lo que tienes que saber... de RFC en este 2017

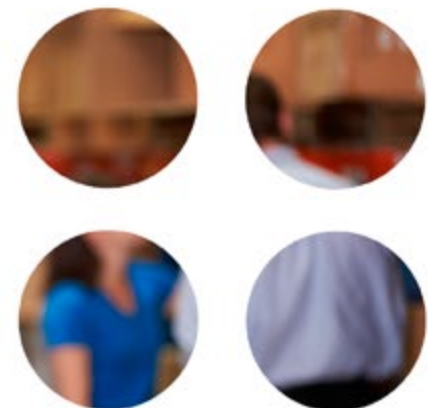
Por: A.D.O

Un ciudadano activo en el desarrollo y crecimiento de la economía de su país tiene derechos y obligaciones fiscales. Uno de esas obligaciones es la declaración de impuestos.

La declaración anual de impuestos, explica Entrepreneur, es “el reporte que se presenta al Servicio de Administración Tributaria (SAT) de todos los ingresos, retenciones y gastos de una persona física durante un año fiscal”.

Para realizar la declaración de impuestos se necesita un comprobante de ingresos, un comprobante de domicilio, una identificación oficial (pasaporte o INE) y el RFC, siglas correspondientes al Registro Federal de Contribuyente.

El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es una clave de 13 caracteres compuesta por la primera letra y vocal del apellido paterno, seguida de la primera letra del apellido materno y la letra del nombre; la fecha de nacimiento y la homoclave.



El primer paso para tramitar el RFC en línea consiste en proporcionar el CURP e ingresar los datos de domicilio.

Después, el solicitante especifica el tipo de ingreso que tiene: asalariado, jubilado, prestación de servicios profesionales, cobras de renta, Régimen de incorporación fiscal, Empresarial, Régimen de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas y pesqueras, otros tipos de ingresos).



El tercer paso consiste en responder algunas preguntas complementarias.

Por ejemplo, si el tipo de ingresos es asalariado, el SAT deseará saber si estos provienen de un patrón en México, de embajadas, organismos internacionales o extranjeros.

El último paso es revisar la información capturada, guardar e imprimir el reporte con la nueva clave RFC.

tramitar  
**RFC**  
presencial

La segunda opción para tramitar el RFC es presentarse a las oficinas del SAT con los siguientes documentos:

Acta de nacimiento o CURP, comprobante de domicilio fiscal, Poder Notarial para actos de administración, identificación oficial vigente y acuse de preinscripción al RFC.

El RFC es un trámite gratuito fundamental para todos los ciudadanos y no sólo para quienes generan ingresos.

Quien tramite su RFC adquiere “mayor presencia ante sus potenciales clientes o proveedores” y sólo empezará a declarar sus ingresos cuando empiecen sus actividades productivas, explica el periódico financiero El Economista.

# RFC

## Trámites que necesitan el RFC:

Abrir una cuenta bancaria - Compra-venta de bienes raíces  
- Tener una tarjeta de crédito - Acceder a becas o programas sociales - Declaración de impuestos - Cobrar ingreso-  
Realizar deducciones.



Aguas Residuales

Pozos

Sanitarios Portátiles

Drenaje

Agua

Tel: 986-70-89/ 240-54-33 Cel: 999 986 7089  
Calle 31 Diag. Lote 21 Y 28 Chichi Suarez C.P. 97306, Mérida, Yucatán.  
[www.sasur-servicios.com/index.php](http://www.sasur-servicios.com/index.php)

# FRASES INSPIRADORAS 2017

Por: A.M.



"Hay una fuerza motriz más poderosa que vapor, la electricidad y la energía atómica: la voluntad".  
Albert Einstein

"Nunca sigas en un trabajo que no disfrutas. Si eres feliz con lo que haces tendrás paz interna. Si tienes eso... tendrás más éxito del que podrías haber imaginado"  
Johnny Carson



"No esperes el año nuevo para tomar resoluciones: todos los días son buenos para las decisiones buenas."  
San Josemaría Escrivá De Balaguer

"Todas la cosas ya fueron dichas, pero como nadie escucha es preciso comenzar de nuevo."  
André Gidé



"El ingrediente más importante es levantarte y hacer algo. Así de simple. Muchas personas tienen ideas, pero solo algunas deciden hacer algo hoy. No mañana. No la siguiente semana. Sino hoy. El verdadero emprendedor actúa en lugar de soñar"  
Nolan Bushnell



"La vida es 10% lo que me pasa y el 90% de cómo reacciono a ello".  
John Maxwel



"Si estás pasando por un mal momento, sigue adelante".  
Winston Churchill



# SEGUROS A.R.



**PREGUNTA POR NUESTROS  
SEGUROS COBERTURAS**

**9993.20.24.26**

# — MEMBRESÍAS —

**i want to**   
Business center

## DAY PASS

1 Persona  
Pasa día  
1 Workstation

## EASY PASS


1 Persona  
10 Días  
1 Workstation

## BASIC PASS

1 Persona  
30 Días  
1 Workstation  
Oficina Virtual

## FULL PASS

1 Persona  
30 Días  
1 Workstation  
Oficina Virtual  
Contabilidad  
50 copias /  
impresiones



Calle 55 # 560 x 74 y 74A  
Col. Centro (Barrio de Santiago)  
Mérida, Yucatán, México  
Tel. +52 (999) 161-71-79