

24' 167

ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES

IZTACALA - U. N. A. M.
CARRERA DE ODONTOLOGIA

**TESIS DONADA POR
D. G. B. - UNAM**

**Elementos e Importancia de la
Administración de un
Consultorio Dental**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
CIRUJANO DENTISTA

P R E S E N T A :
CECILIA HERNANDEZ MEZA

SAN JUAN IZTACALA, MEXICO 1980





Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.

INDICE

PROLOGO.

CAPITULO I.

Elementos generales para la adecuada Administración de un Consultorio Dental.

- a) Determinación y ponderación de los objetivos.
 - a.1 Objetivos Sociales
 - a.2 Objetivos de Servicio
 - a.3 Objetivos Económicas

- b) El presupuesto y su relación con las posibilidades económicas del profesionalista.

- c) Determinación de la localización del consultorio Dental.
 - c.1 Competencia Profesional
 - c.2 Condiciones Socio-Económicas

CAPITULO II.

Diversas consideraciones para la adquisición de equipos e instrumental de trabajo.

- a) Determinación del equipo e instrumental mínimo para iniciar la vida odontológica.
- b) Obtención y análisis de diversos presupuestos.
- c) Selección del proveedor o proveedores que ofrezcan las condiciones más convenientes.

CAPITULO III.

Algunas ideas para la adquisición, almacenamiento y utilización racional de materiales.

- a) Selección de Proveedores
- b) Determinación de máximas y mínimos de existencias de materiales.
- c) Diversas alternativas para la utilización de materiales.

CAPITULO IV.

Distribución del mobiliario y equipo dentro del lugar de labores.

- a) Espacio disponible
- b) Mobiliario y equipo de trabajo
- c) Diversas alternativas de distribución
- d) Elección de la distribución más funcional

- e) Odontología a cuatro manos.
 - e.1 Relación Odontólogo-Asistente-Paciente
 - e.2 Retracción y colocación del instrumental
 - e.3 Circulación de los instrumentos

CAPITULO V.

Algunos elementos que deben considerarse para determinar el costo de los servicios.

- a) Costo de materiales
- b) Depreciación de mobiliario, equipo, instrumental, etc.
- c) Costo de los servicios profesionales
- d) Gastos indirectos (renta, luz, teléfono, agua, etc.)
- e) Marco legal que regula el ejercicio de la profesión del Cirujano Dentista.

CONCLUSIONES:-

BIBLIOGRAFIA.-

PROLOGO

Los constantes procesos inflacionarios que en los últimos años se han venido sucediendo en todos los países del orbe, han afectado y están afectando en forma intermitente todas y cada una de las actividades que tienen ingerencia en la economía de los mismos.

Nuestro país a pesar de los esfuerzos realizados, no ha logrado permanecer al margen de los efectos de la inflación, los cuales se han visto reflejados tanto en el ámbito industrial como en el agrícola, el comercial y en general en los diversos sectores que conforman nuestra economía. De igual manera, por su propio efecto multiplicador, la inflación también ha afectado en forma individual al obrero, al técnico, al profesionalista y al empresario quienes por este motivo se han visto precisados a adoptar estrategias de diversa índole que les permitan contrarrestar los problemas causados por la inflación, y a la vez estar en posibilidad de ofrecer sus productos y servicios, en la cantidad y de la calidad requeridas a un costo que resulte accesible para los usuarios o consumidores de ellos y que además con este costo, exista la factibilidad de permanecer dentro de los límites de competencia establecidas en el mercado de productos y servicios.

Uno de los profesionistas a quién más ha afectado la inflación lo es sin duda el Cirujano Dentista, en virtud de que la intensa preparación que requieren, el delicado que resulta el tratamiento de las enfermedades dentales, así como el valor cada vez mayor de los equipos, instrumentos y materiales de trabajo; han hecho -

que poco a poco el costo de sus servicios resulte cada vez más elevado y consecuentemente menos accesible para los posibles usuarios de los mismos, todo lo cual, va haciendo que paulatinamente se reduzca su campo de acción y que al mismo tiempo, cumpla en menor proporción con su cometido social.

Por lo expuesto en el párrafo anterior, resulta indispensable que todo Cirujano - Dentista antes de dar servicio a los pacientes, primero conozca y analice las diversas alternativas que se le pueden presentar en cuanto a:

1. Selección de la más adecuada localización de su lugar de trabajo.
2. Estudio de la forma más económica de adquisición de equipos e instrumentos de trabajo.
3. Análisis de la adquisición, almacenamiento y utilización racional de sus materiales de trabajo.
4. Distribución apropiada del mobiliario y equipo dentro de su lugar de trabajo.

Solamente hasta que sean conocidos y analizados los elementos indicados, el profesional de referencia estará en posibilidad de tomar decisiones sobre bases sólidas con las cuales como consecuencia se obtendrán grandes economías, que se verán reflejadas, en su menor costo de sus servicios y lógicamente, en un mayor número de usuarios de los mismos.

En el presente trabajo se tratan con cierta profundidad algunos aspectos básicos -

que deben de tomarse en cuenta para lograr la adecuada administración de un consultorio dental. Con esto se pretende proporcionar un elemento de consulta que contenga algunos lineamientos orientadores para aquellos estudiantes y profesionistas que deseen documentarse acerca del tema que en él se trata.

Cuando este trabajo haya sido consultado cuando menos por un estudiante o profesionista habrá cumplido con su cometido.

CAPITULO I .ELEMENTOS GENERALES PARA LA ADECUADA ADMINISTRACION DE UN -
CONSULTORIO DENTALa) Determinación y Ponderación de Objetivos.

El término objetivo es usado para indicar el final de un programa administrativo, ya sea que se establezca en términos generales o específicos. (1)

A diferencia de otros términos como "propósitos", "misiones", el objetivo establece:

Realizar al máximo el fin que se tiene con un mínimo gasto del esfuerzo humano. Para ello se requiere lo siguiente:

- Que el objetivo sea normalmente aceptable para la sociedad.
- Que exista responsabilidad para lograrlo.
- Medición del desempeño para evaluar el grado en que se ha satisfecho.

Existen muchos tipos de objetivos y pueden clasificarse así:

Económicos. - Normalmente se considera así a la obtención de utilidades.

Sociales. - Incluyen providencias para el bienestar de los empleados si se trata de una empresa o bien de los habitantes de una -

comunidad si se trata de un servicio.

Filantropicos.- Tienen relación con el otorgamiento de instituciones o el establecimiento de fundaciones para investigaciones científicas.

A continuación se expone por medio de objetivos la importancia del estudio y práctica de la Odontología en una comunidad.

A.1.)- Objetivos Sociales.

Tomando en cuenta que la Odontología configura como una parte de la medicina y que como tal sus funciones tendrán repercusiones en el estado de salud de una comunidad, es necesario hacer notar que tiene por objeto la prevención, diagnóstico y tratamiento en su caso, de enfermedades orales y las que de ellas se deriven.

Actualmente, las condiciones socioeconómicas significan más responsabilidades desde el punto de vista social para el dentista, ya que su labor deberá estar encaminada, en lo posible, a los estratos bajos de la población. A esto, se presenta como una solución el que dicho profesional unifique sus esfuerzos a los de su familia, a los de sus asistentes y a los del técnico dental, teniendo siempre en cuenta la importancia de su influencia constructiva en la comunidad de la cual forma parte.

A.2).- Objetivos de Servicio.

Al igual que el objetivo anterior, tenemos como principal función el de prestar un servicio social especializado, de acuerdo a los requerimientos reales de todos y cada uno de los elementos del núcleo social, sin distinciones de raza, credo, posición económica, etc.

En términos generales, lo que se persigue es que no se quede sin servicio Dental ni el más retirado de los lugares poblados. (4) Considerando desde luego, que el otorgamiento del servicio sea en las condiciones óptimas de higiene y comodidad.

A.3).- Objetivos Económicos.

Las perspectivas económicas de la Odontología en la práctica privada no son muy optimistas, pues una de las desventajas más grandes para el Dentista es que su ingreso es directamente proporcional a sus horas de trabajo (2). Aunque esto brinda cierta independencia en el estilo de vida, cosa que no tienen otros profesionistas, no existe otra forma de aumentar las ganancias. Así mismo, es necesario considerar que para la obtención de la licenciatura como Cirujano Dentista se llevó a cabo una inversión tanto en dinero como en tiempo más o menos importante, inversión que en cierta forma deberá ser recuperada.

Por otra parte, con el ejercicio de la Odontología no puede tenerse -

la perspectiva de llegar a ser millonario pero si, al igual que otros - profesionistas asegurar un ingreso que le permita subsistir, de una manera decorosa dentro del estatus al que pertenezca.

B. EL PRESUPUESTO Y SU RELACION CON LAS POSIBILIDADES ECONOMICAS DEL PROFESIONISTA.

La carrera de Odontología puede ofrecer a todos sus egresados un mismo título, pero no así un mismo futuro. Este dependerá del presupuesto con el que cuenta el profesionista para iniciarse.

Primeramente, si cuenta con el apoyo económico de su familia, su trayectoria no será difícil. El decidirá si se instala en casa de sus padres o en cualquier otra parte de la ciudad con sus respectivas comodidades; aunque también tiene la opción de comprar un consultorio con o sin clientela.

De cualquier manera debe tener en cuenta que la clientela se hará, aumentará o bien disminuirá en proporción a sus merecimientos como dentista.

Por otra parte puede ser que el egresado no cuente más que con su título y - deseos de poner en práctica los conocimientos que adquirió, existiendo para él en este caso tres opciones.

- a. Emplearse a sueldo o comisión en alguna clínica u hospital.
En estas condiciones por ser mucha la demanda de trabajo, - la remuneración será baja.

- b. Alquilar un consultorio instalado, generalmente a un precio alto.
- c. Emplearse a sueldo o comisión por un dentista, aunque esta opción como las anteriores tienen sus ventajas y desventajas será una solución inmediata a la necesidad económica y moral que presenta el egresado.

C. DETERMINACION DE LA LOCALIZACION DE UN CONSULTORIO DENTAL.

c.1 Competencia Profesional.

Aunque la competencia profesional no es un factor preponderante en la determinación de la ubicación de un Consultorio Dental (4), el Dentista si debe tener en cuenta que será a tres clases de competencia a la que se enfrenta:

1. Competencia Externa a la Profesión.-

Este tipo de competencia es muy grande, pues los servicios dentales están compitiendo constantemente con otros artículos agradables y necesarios para el paciente. Por ello dicho profesional deberá hacer notar siempre los beneficios que el Servicio Dental puede brindar, es decir, deberá tener don de convencimiento.

2. Competencia Interna a la Profesión.-

A esta competencia debe considerársele como una estrategia --

para aumentar nuestra clientela, además es buena para nosotros mismos, ya que permite darse cuenta de la responsabilidad tan grande que representa sus pacientes y la aplicación de los conocimientos con los que cuenta para enfrentarse a ella.

Conlleva el hacer de la Odontología una educación continua tendiente a perfeccionar en la práctica y actualizar por medio de cursos, conferencias, libros, revistas, etc.

3. Competencia contra nosotros mismos.-

Ello requiere que seamos amables, accesibles, puntuales y sobre todo honestos en cuanto a la calidad de nuestros trabajos y precio fijado, sin descuidar desde luego el costo de los mismos, pues cuando el profesionista es honesto, su fama trasciende y le crea prestigio.

Por otra parte, en cuanto al Consultorio debemos procurar que los pacientes se sientan en una atmósfera agradable y amistosa, tomando en cuenta los siguientes puntos:

- Contar con una sala de espera cómoda y presentable.
- Armonizar los colores de la decoración.
- Contar con revistas de diferentes gustos.
- Distraer a los pacientes con música suave.

En cuanto al cuarto Operatorio:

- Que todo el mobiliario esté limpio.
- Campo, eyector, y vasito cambiarlos para cada paciente, ya que a todos les agrada ver como se reemplaza cada accesorio especialmente para su uso.

En cuanto al aspecto del dentista, se recomienda que siempre sea de pulcritud y lozanía.

c.2 Condiciones Socioeconómicas.-

Este punto, indiscutiblemente es el factor decisivo que determina la instalación de un consultorio dental; ya que dependiendo de la clase social a la que se desea atender, será el tipo de consultorio que se instale.

Primeramente se debe elegir entre la capital, las grandes ciudades del interior ó los pequeños poblados.

Para el egresado ambicioso y muy bien preparado, las capitales ofrecen más y mejores oportunidades, aunque a mayor costo, pues su lucha por destacarse será mayor.

Una vez elegida la ubicación del consultorio, deberá estudiarse el grado cultural del público, medios de transporte y posibilidades que ofe-

ce para el futuro.

En toda ciudad y barrios buenos, regulares y malos. Un barrio residencial ofrece mejores perspectivas pero exige una inversión más alta y - gran capacidad profesional, ya que este público es muy delicado y no tiene inconveniente en trasladarse a cualquier servicio que cubra sus - exigencias, aunque esté alejado.

Si el barrio es de clase media, las perspectivas también son buenas, - ya que aunque los ingresos per capita de la población son menores que en el residencial, el volumen de pacientes potenciales es mayor.

Cuando se trata de un barrio de clase baja, es decir que el área está cubierta por pacientes de escasos recursos económicos, al dentista le - costará más trabajo salir adelante, pues tendrá que sacrificar el precio de su trabajo en busca de mayor volumen de clientela.

Si por el contrario el egresado aún estando bien preparado es modesto en sus aspiraciones y además cuenta con pocos recursos económicos -- las pequeñas poblaciones le presentan buenas perspectivas, tanto económicas como sociales ya que resultará más fácil obtener prestigio en un ambiente mas pequeño y generalmente, carente de competencia.(5)

Para este tipo de dentista se dan ciertas sugerencias que se cree serán de utilidad:

1. Una vez elegido el pueblo debe visitarse, conocer estadísticamente su estado de salud.

2. Considerar su proximidad a una ciudad grande.
3. Conocer sus medios de comunicación y sus medios de vida.
4. Así también la proyección socioeconómica de su población.
5. Investigar la cantidad de médicos y para-médicos con que cuenta la localidad en busca de información respecto a las cualidades y, frecuencia de los problemas-
orales.
6. Visitar las farmacias y observar lo actualizado de su surtido.
7. Visitar los depósitos dentales, si los hubiere.
8. Observar las posibilidades que ofrezcan los laboratorios de prótesis dental, más cercanos.
8. Por último lo más importante es conocer la cantidad de dentistas y determinar si existe relación entre los servicios que ofrecen y los requerimientos de la población de acuerdo a su capacidad económica.

CAPITULO IIDIVERSAS CONSIDERACIONES PARA LA ADQUISICION DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE TRABAJO.

La buena adquisición de los elementos de trabajo es fundamental para el futuro ejercicio de la profesión. Tan es así, que muchos Dentistas por no haber sabido elegir adecuadamente los elementos de trabajo han laborado gran parte de su vida profesional en forma incómoda e inoperante, lo que ha dado como resultado cansancios y males físicos un tanto severos. (2).

A) Determinación del Equipo e Instrumental mínimo para iniciar la práctica odontológica.

El equipo e instrumental mínimo que se necesitará para iniciar a laborar, dependerá del lugar donde se encuentre ubicado nuestro consultorio, de las posibilidades económicas del mismo, de las posibilidades económicas de nuestra clientela y de las condiciones personales que tengamos para iniciarnos. (5)

Para la instalación de un consultorio dental, los elementos indispensables son:

1. Equipo Dental que está compuesto de:

- Escupidera con agua corriente
- Equipo de succión
- Torno eléctrico (Airator)
- Jeringa de agua y aire
- Galvanocauterío

- Negatoscopio
 - Vitalómetro
 - Mechero de gas
 - Espejo iluminable, ventilador, también prestan utilidad, pero se puede prescindir de ellos.
2. Sillón dental, de preferencia se recomienda el hidráulico, ya que sin él, el dentista hará el papel de la bomba hidráulica adoptando posiciones incómodas en el trabajo que terminará por afectar su salud.
 3. Mueble gabinete para instrumental
 4. Mueble depósito para material
 5. Banco móvil
 6. Lavabo
 7. Esterilizador

Y con respecto al instrumental, este dependerá del acto operatorio que se vaya a efectuar:

Contenido de Charolas.-

1. Charola básica:
 - 2 espejos bucales
 - 2 pinzas algodonerías
 - 1 explorador
 - 1 excavador
 - 1 eyector

2. Charola para odontología preventiva.
 - El contenido de la charola básica
 - Contrángulo para profilaxis
 - Instrumental para tractectomía
 - Copas de hule
 - Cepillos
 - Fluoruro (según técnica)

3. Charola para terapia parodontal.
 - Contenido de charola básica
 - Juego de curetas
 - Piedras de afilar

4. Charola para cirugía parodontal.
 - Contenido de charola básica
 - Jeringa y anestésico
 - Instrumental de cirugía parodontal
 - Materiales para sutura
 - Loseta para mezclar
 - Espátula para cemento
 - Cemento quirúrgico

5. Charola para dique de hule.
 - Dique de hule y servilleta para dique
 - Pinza portagrapas
 - Arco de young ó similar

- Tijeras
- Lubricante
- Instrumento ramo
- Hilo dental
- Grapas convenientes
- Eyector de saliva

6. Charola para Endodoncia (diente vital)

- Contenido de charola básica
- Soluciones desinfectantes y otros líquidos
(agua oxigenada, hipoclorito de sodio, suero, alcohol).
- Juego de dique de hule
- Jeringa para anestesiar, anestésico
- 2 jeringas hipodérmicas para irrigar
- Juego de limas y ensanchadores
- Surtido de puntas de papel
- Tarundas de algodón estéril
- Regla milimétrica
- Material de Obt. temporal
- Radiografías
- Topes de hule
- Drogas o medicamentos

7. Charola para restauración con amalgama.

- Contenido de charola básica
- Juego de dique de hule

- Lienzo para exprimir amalgama
 - Portamalgama
 - Condensadores de amalgama
 - Talladores
 - Material de restauración
 - Papel de articular
8. En caso de cavidades combinadas, matriz, portamatriz, cuñas de madera,
- Charola básica
 - Jeringa y anestésico
 - Juego de dique de hule
 - Banda de plástico y cuña de madera
 - Loseta y espátula
 - Guña de colores
9. Charola para pulido de las restauraciones.
- Charola básica
 - Frاسas de acabado
 - Mandriles y discos de papel lija
 - Papel de articular
 - Godete
 - Pasta pulidora
 - Contrángulo
 - Capas de hule
 - Capillos

Hemos enunciado los actos operatorios más comunes, pero debe hacerse notar que hay otras actividades que requieren de su charola con el instrumental respectivo.

B. Obtención y Análisis de Diversos Presupuestos.

Para el Dentista recién graduado la obtención de diversos presupuestos le representa una tarea difícil debido a su falta de experiencia generalmente, dichos - profesionistas establecen un acuerdo entre su capacidad económica y el agente-comercial que les es más agradable. (5) Ambas condiciones son muy importan- tes pero la segunda debe estudiarse detenidamente. Con una adecuada ases- oría el Dentista deberá ir personalmente a varias casas proveedoras, y hacer com- paración entre varios presupuestos de lo que el desea, eligiendo el más cómodo tanto en calidad como en precio.

Sin embargo, deberá inclinarse siempre a la mejor calidad, que al mejor precio.

C. Selección del Proveedor o Proveedores que ofrezcan las condiciones más conve- nientes.

Este punto es explícito por sí solo pues lógicamente preferiremos al proveedor - que nos dé las condiciones más favorables dentro de las que deben considerarse:

- a) Cercanía entre el lugar en que se encuentra el proveedor, y el lugar - en que se instalará el consultorio.
- b) Que el costo del flete sea pagado por el proveedor.

- c) Descuentos sobre el precio de lista.
- d) Como mínimo, crédito comercial (30, 60 y 90 días), con un anticipo cómodo.
- e) Garantía y servicio de mantenimiento.
- f) Entrega inmediata o en un plazo no mayor de 15 días.

CAPITULO III.ALGUNAS IDEAS PARA LA ADQUISICION, ALMACENAMIENTO Y UTILIZACION RACIONAL DE MATERIALES.A) Selección de Proveedores.

Inicialmente la selección puede hacerse por medio del directorio telefónico. Se localizan, se visitan, comparando calidad y precio, eligiendo los proveedores que nos den más ventajas y que a la vez se encuentren en condiciones de surtido y existencia para surtir el material que se requiera en el menor tiempo posible. (ver capítulo anterior).

En las ciudades chicas donde generalmente no hay depósitos, las visitas de los proveedores serán más esporádicas; y en ocasiones los pedidos se harán por un enviado especial ó bien se adquirirán por C.O.D.

B) Obtención de Máximos y Mínicos de Existencia de Materiales.

La obtención de máximos y mínimos está determinada por el período de duración de los productos, de la rapidez con que se agota en el consultorio, del costo de los productos y del tiempo que se tarde el proveedor en surtir nuestros pedidos. (6) Ejemplo:

El período de duración del alginato es de 90 días, después sufre deshidratación.

En un consultorio donde el promedio de trabajos protésicos por -

mes es de 40, usándose en todas de 80 a 100 gms. de dicho material, es necesario tener de 10 a 12 botes como máximo y 5 ó 6 como mínimo para que al gastarse los 4 mensuales queden 1 ó 2 de reserva para continuar trabajando, en tanto se efectúa el nuevo pedido, y este sea surtido por el proveedor.

Para la realización de éste sistema se debe proceder como sigue:

- Llevar un registro de los gastos diarios y mensuales.
- Se llevará un registro de la cantidad de material destinado a cada trabajo.
- Así también se llevará un registro mensual y anual del consumo de material.

El dentista recién instalado tiene que limitar la existencia de material a lo indispensable (7), siendo esto:

- Rollos de algodón
- Algodón en rama
- Agua destilada
- Agua oxigenada
- Alcohol
- Anestésico tópico
- Anestésico con y sin vasoconstrictor
- Eugenol

- Oxifosfato de zinc (cemento)
- Oxido de Zinc
- Amalgama
- Mercurio
- Barniz aislante (copalite)
- Adrenalina
- Gasa
- Hilo de sutura
- Hemostáticos (gelfoan)
- Hidróxido de calcio
- Grasa o vaselina
- Cera rosa
- Seda dental
- Bandas de celuloide
- Formocresol
- Fluoruro de sodio
- Piedra pomex
- Jabón
- Alginato
- Yeso piedra
- Campos quirúrgicos

Sin olvidar desde luego los materiales de emergencia que consisten en:

- Estetoscopio
- Baumanómetro

- Jeringa hipodérmica
- Mascarilla con oxígeno
- Glucosa en polvo
- Insulina
- Atropina
- Bicarbonato de sodio puro
- Epinefrina
- Lidocaína
- Agua destilada
- Suero fisiológico
- Hemostáticos
- Adrenalina
- Ligadura
- Corticosteroides

CAPITULO IV.DISTRIBUCION DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DENTRO DE LUGAR DE LABORES.A) Espacio Disponible.

Aunque es el factor que da la pauta para la colocación del equipo y mobiliario, generalmente el Dentista inexperto lo pasa por alto y se limita a copiar los errores de otros en vez de analizar sus propios deseos, sacando toda la -- ventaja posible de las ventanas, pisos y cada metro cuadrado de su consultorio. (1)

De ninguna manera se aconseja al joven profesionalista que instale su consultorio diferente al de sus compañeros, o sin la ayuda de los distribuidores de -- equipos dentales, pues aunque a estas fuentes de información les falta conocimiento para la elaboración de programas de trabajo eficientes, puede tener -- buenas ideas en un momento dado.

Lo ideal es que el dentista haga un diseño propio de su consultorio de acuerdo al espacio disponible, tomando en cuenta que aunque no sea usual, reduzca al mínimo sus movimientos y tiempos de trabajo.

B) Mobiliario y Equipo de Trabajo.

Antes de abordar este inciso, se sugiere pensar en cuales serán los beneficios que se pueden esperar si se establece un consultorio, donde el mobiliario y -- equipo de trabajo inspire confort y eficacia.

- Atraerá a los mejores pacientes, puesto que los consultorios eficientes atraen a este tipo de gente.
- Aumentará la producción y calidad del servicio.
- Responderá a las necesidades dentales con una mejor Odontología, más rápida, para más gente y con mejores honorarios.

Si estas respuestas valen la pena; el dentista con inquietudes, debe hacer lo posible de adquirir:

- Sillón dental
- Unidad dental
- Compresora
- Esterilizador
- Gabinete para instrumental
- Aparato de rayos X
- Banco móvil de trabajo

En cuanto a la sala de espera: Se requiere de un juego de sillones para las personas que acompañan al paciente, o que van también a solicitar servicio.

Es necesario también un escritorio secretarial, y si fuese posible, se recomienda al dentista próximo a ejercer, incorporarse lugar para un buen equipado laboratorio dentro de su nueva oficina dental. Esta sería una solución a la necesidad de proveer mejor odontología, más rápida para más gente.

C) Diversas Alternativas de Distribución.

Podemos tomar medidas del espacio que tenemos disponible para realizar un pequeño plano a escala, y colocar de diferentes formas el equipo del que disponemos, estando así en condiciones de elegir la que más nos agrade.

D) Elección de la Distribución más Funcional.

Para la adecuada distribución de los elementos de trabajo, la ubicación de la luz no es tan importante, ya que a excepción del lavabo, todos los demás no necesitan de ninguna pared cercana.

Cuando el dentista tiene asistente, tanto los elementos de trabajo fijos como los móviles, deben encontrarse dentro de dos áreas clave:

- a) La del operador que es la más importante.
- b) La del asistente.

Pero si el dentista no cuenta con asistente, todo el consultorio debe encontrarse a la mano en el área del operador, por lo que se sugiere acomodar todo a manera de caminar lo menos posible.

Ubicación del Sillón.-

La instalación del sillón debe ser siempre frente a la mayor fuente de luz natural y para mejorar las posiciones de trabajo conviene ubicarlo ligeramente a la izquierda de la línea media de dicha fuente, con una pequeña rotación hacia la derecha para evitar que el paciente mire automáticamente la-

ventana, sino hacia el operador.

Y en cuanto a la distancia, entre mayor sea la cantidad de luz, el sillón - podrá estar más alejado.

Ubicación del Equipo Dental.-

La instalación del equipo dental comprende la escupidera que puede o no ser independiente. Si lo está, la instalación debe hacerse hacia la izquierda y poco adelante del brazo izquierdo del sillón, lo más próxima a ésta.

Una vez ubicada la escupidera, el equipo puede colocarse enfrente o a la izquierda del sillón.

Ubicación del Mueble Auxiliar.-

Se recomienda que dicho mueble se encuentre ubicado dentro del área del operador, a su lado derecho, lo más próximo. Así se evitará caminar varios metros diarios en busca de los instrumentos.

Ubicación del Lavabo.-

Será conveniente instalarlo a la derecha y adelante del área de trabajo. Así estará cerca del operador dando oportunidad a que el paciente vea cuando el dentista se lava las manos.

Ubicación del Esterilizador.-

Como este elemento ya cuenta entre los que deben de estar dentro del área de trabajo del asistente, su ubicación dentro de la habitación es opcional.

Ubicación del Banco del Operador.-

En vista de que se usará de un 80 a 90% del tiempo de trabajo por cuestiones de salud propia del dentista, deberá encontrarse ubicado al lado y ligeramente por delante del brazo derecho del sillón.

Ubicación del Sillón para el Acompañante del Paciente.-

Es conveniente contar con un sillón extra para cuando el paciente traiga acompañante. Resulta mejor ubicado detrás del operador para evitar así comentarios mientras éste trabaja.

Ubicación de los Rayos X.-

Aunque el recién graduado no incluye generalmente dentro de sus cálculos de inversión la adquisición de un aparato de Rayos X, debe reconocer que dicho aparato es considerado dentro de los elementos indispensables para un buen ejercicio profesional, por lo que se recomienda hacer lo posible por encontrar la mejor forma de adquirirlo. Y si se tiene, tendrá, al igual que el esterilizador una ubicación opcional.

Lo enunciado hasta ahora nos ubica en un plano de trabajo odontológico que se ha dado en llamar tradicional, por ser el operador el "Hazlo todo" en el consultorio.

E . ODONTOLOGIA A CUATRO MANOS.-

Como resultado del constante incremento de la población, la profesión odontológica se enfrenta al problema de la escasez de recursos humanos, por lo tanto, la necesidad de aumentar la productividad dental es ampliamente reconocida.

Una solución al respecto es la nueva técnica de trabajo llamada "Odontologa a Cuatro Manos", que consiste en formar el equipo de trabajo "Odontólogo-Asistente" planeando cuidadosamente cada acto operatorio.

El objetivo principal de esta técnica de trabajo es hacer posible que el operador y asistente proporcionen servicio dental de alta calidad al mayor número de personas, dentro de las condiciones óptimas de higiene y comodidad. (11)

Esto es posible tomando en cuenta los siguientes puntos:

- Seleccionar cuidadosamente el mobiliario indispensable.
- El equipo "Odontólogo-Asistente" en posición sentada efectúen - cada acto operatorio previamente planeado.
- Que la asistente desempeñe labores que puedan ser asumidas por ella, nunca las que solo pueden ser hechas por personal profesional. Esto permitirá que la atención del operador y su energía - se concentren en el tratamiento del paciente.
- Con el fin de que esta técnica de trabajo sea más eficaz, es - necesario que a los pacientes antes de iniciar cualquier tratamiento, se les practique profilaxis, exámen radiográfico comple

to y un exámen clínico. Con base en ello, elaborar un plan - de tratamiento.

Para llevar a cabo la odontología a cuatro manos, se requiere de un equipo - básico que consiste en:

Unidad Dental Básica

- Incluye: - Aspirador de saliva
- Jeringa triple
- Pza. de mano de alta velocidad
- Receptáculo de desechos

- La cubierta deberá contar con un espacio necesario para la - colocación de la charola con instrumentos. Además de una ranura posterior para los materiales de más frecuente uso.
- La altura del gabinete ideal es de 78cms. y de preferencia debe tener ruedas en la base que le permitan desplazarse.
- Que las mangueras y alambres de que está dotada tengan un sistema de rotación que les permita ser extendidas a cualquier distancia, siendo retraídas fácilmente.

Sillón Dental Básico

- Debe tener un respaldo delgado y angosto
- Proporcionar un soporte completo al cuerpo del paciente
- Que tenga rotación
- Que el respaldo y el asiento sean operados por mecanismos eléc

tricos independientes.

Banquillo de la Asistente

- Debe contar con una base ancha
- Un asiento cómodo y grande
- Una altura máxima de 27 pulgadas

Banquillo del Operador

- Deberá ser móvil con una base ancha y estable
- Tener un asiento cómodo y grande
- Contar con un respaldo ajustable
- Tener una altura mínima de 14 pulgadas y máxima de 21

Gabinete Móvil

- Deberá ser móvil para colocarlo convenientemente
- Tener una superficie de trabajo sobre el lado del asistente
- Tener una altura cómoda para la asistente que está sentada, la altura ideal será de 31.5 pulgadas.
- Contar con un soporte para el lado del operador
- Tener un receptáculo para los desechos

E-1. RELACION ODONTOLOGO-ASISTENTE-PACIENTE

Teniendo en cuenta que el punto más importante de un consultorio dental es el paciente y que cada una de los cuadrantes de la boca requieren que tanto el odontólogo como el paciente adopten una posición definida, se han considerado dos mejores-

y más cómodas posiciones de trabajo, y son:

Posición Angular.- Que se mide de acuerdo al ángulo formado por el hombro del operador con el eje longitudinal del paciente. Esta posición se mide en grados.

Posición Relativa.- Se basa en la posición de las horas del reloj, imaginándose un reloj colocado sobre el paciente orientando las 12 hacia su cabeza y las 6 hacia los pies. El operador que está sentado al lado derecho del paciente estaría en una posición relativa de las 9 hrs.

Posición para el Cuadrante Inf. Der.

- Operador en posición angular a 30°
- Operador en posición relativa a las 10 hrs.
- Asistente en posición a las 3 hrs.

La rodilla izquierda y el muslo izquierdo del operador deben estar ubicados cómodamente debajo del respaldo del sillón dental.

La inclinación horizontal del respaldo del sillón dental deberá ser de 40° .

Posición para el Cuadr. Inf. Izq.

- Operador en posición angular a 45°
- Operador en posición relativa a las 10,30 hrs.
- Asistente en posición a las 2,30 hrs.

Las dos rodillas del operador deben estar ubicadas cómodamente debajo del respaldo del sillón dental.

La inclinación horizontal del respaldo del sillón dental deberá ser de 30°

Posición para el Cuadrante Superior Derecho.

- Operador en posición angular a 35°
- Operador en posición relativa a las 10 hrs.
- Asistente en posición relativa a las 2 hrs.

La rodilla y el muslo izquierdo del operador deben estar ubicados debajo del respaldo del sillón dental. Con un ligero movimiento hacia adelante las caderas inclinando la cabeza para observar las caras oclusales de los dientes superiores.

La posición del respaldo del sillón es, completamente horizontal.

Posición para el Cuadrante Superior Izquierdo.

- Operador en posición angular a 65°
- Operador en posición relativa a las 11 hrs.
- Asistente en posición relativa a las 2.30 hrs.

Las dos rodillas y muslos del operador se ubicarán debajo del respaldo del sillón dental. Con un leve movimiento hacia adelante de las caderas inclinando la cabeza lo suficiente para ver las caras oclusales de los dientes superiores.

La inclinación del respaldo del sillón dental es completamente horizontal.

E.2 RETRACCION Y COLOCACION DEL INSTRUMENTAL.

Es sumamente importante señalar que cada uno de los cuadrantes de la cavidad oral -

requieren que tanto el dentista como el asistente conozcan claramente sus funciones

- (11), tales como:
- Retracción de la lengua y carrillos
 - Colocación de instrumentos
 - Manejo de las piezas de mano
 - Colocación del succionador
 - Colocación de la jeringa triple

En el Cuadrante inferior derecho

Con un espejo dental y la punta del succionador la asistente retraerá la lengua del paciente hasta que el instrumento cortante sea detenido o removido de la boca.

El operador, con un espejo dental en la mano izquierda retraerá la mejilla derecha y con el dedo anular de la mano derecha retraerá la región de la comisura derecha.

En el cuadrante inferior izquierdo

Cuando el operador trabaja en el cuadrante inferior izquierdo retrae la lengua con el espejo y la asistente sostiene la mejilla del paciente con el dedo, espejo o punta del succionador. Cuando el operador remueve la pieza de mano, la asistente remueve los restos y líquidos del piso de la boca.

En esta área con frecuencia se dificulta colocar la punta del succionador porlingual del sitio de operación, pues la succión no es tan efectiva como en otros cuadrantes. Esto hace necesario alternar entre el acto de cortar y el de aspirar.

En la Arcada Superior

Cuando el trabajo se efectúa en los arcos superiores, es importante para el --

operador colocar la cabeza del paciente hacia un lado, de modo que los líquidos se acumulen en la mejilla y no en la garganta del paciente.

La punta del succionador se sostiene por debajo y en ocasiones sobre el campo de operación, a manera de remover lo rociado antes de que se acumule en la garganta. La asistente deberá cuidar de que la punta del succionador no interfiera la colocación del contra-ángulo. Es también responsabilidad de la asistente mantener el espejo limpio de restos y líquidos. Lo que realiza con la jeringa triple en su mano derecha.

Cuando se opera en alguna área de bocas demasiado pequeñas o musculosas, -- particularmente en postero superior izquierda, es casi imposible tanto para el -- operador como para la asistente, trabajar en la boca al mismo tiempo.

En este caso, ambos deberán alternarse, el operador prepara parte del diente -- sin que se haga succión, luego remueve la pieza de mano y la asistente coloca la punta del succionador y aspira los líquidos.

E.3 CIRCULACION DE LOS INSTRUMENTOS

La odontología a cuatro manos, significa el uso constante de las manos del operador y la asistente. Si una mano no funciona el concepto de esta técnica de trabajo se pierde.

El área correcta para el cambio de los instrumentos dentales, es por lo general, típicamente debajo y por delante de la barba del paciente.

La técnica de cambio puede efectuarse sin que el operador quite la vista del campo de operación; sin embargo un cambio eficiente requiere de la comunicación precisa -- entre el operador y la asistente dental dando como resultado saber el tiempo de la --

solicitud y la nomenclatura correcta.

En resumen este nuevo concepto de trabajo debe ser estudiado tanto por el estudiante progresista como por el profesional recién egresado, pues si bien es cierto que éste último difícilmente pueda remunerar el trabajo de un asistente, es también necesario pensar en las muchas ventajas que nos brinda en cuanto a salud y economía.

CAPITULO V.ALGUNOS ELEMENTOS QUE DEBEN TOMARSE EN CUENTA PARA DETERMINAR -
EL COSTO DE LOS SERVICIOS.A) COSTO DE LOS MATERIALES.

En cuanto a la determinación del costo de los materiales, este punto es muy importante pues el dentista al instalarse aparte del capital que necesita para adquirir su mobiliario y equipo de trabajo, requerirá cierta cantidad para material e instrumental.

Como los honorarios profesionales se rigen por la Ley de la oferta y la demanda conociendo la espiral de costo de la vida y su relación con el poder adquisitivo, al formular los aranceles o tarifa de precio, el dentista debe tener en cuenta el precio del instrumento así como el del material de trabajo y saber que son factores que repercuten en los honorarios.

B) DEPRECIACION DEL MOBILIARIO, EQUIPO E INSTRUMENTAL.

El Artículo 20 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta establece:

"Las personas físicas que obtengan ingresos por la prestación de un Servicio Profesional personal independiente, podrán deducir de los mismos los gastos e inversiones necesarios para su obtención". (10)

De manera que esta Ley, aparte de otras deducciones autoriza por depreciación del Mobiliario la del 10% sobre los ingresos brutos correspondientes a un año de ejercicio.

C) COSTO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES.

En el primer capítulo del presente trabajo, se hace mención de los objetivos que persigue la Odontología, aunque a decir verdad todos convergen en uno solo: el de rendir un servicio de salud. (3)

Servicio importante que requiere destreza técnica y profesional, así como un conocimiento biológico amplio.

Por otra parte el Dentista debe cobrar por sus servicios profesionales, por -- las siguientes razones:

1. La carrera que ha elegido es su valiente para luchar por la vida.
2. Para graduarse dedicó un promedio de 15 años de estudio hasta lograr el título.
3. En la Odontología actual es necesario prestar un servicio completo, a cuatro manos por lo que es indispensable contar con un asistente.
4. El Dentista debe tener una seguridad social.
5. En el ejercicio de su profesión corre con una responsabilidad y riesgos muy grandes, ya que

TESIS DONADA POR 39 D. G. B. - UNAM

tiene a su cuidado la salud del paciente.

Por lo tanto, para que el Dentista determine sus honorarios tendrá que hacer ciertos cálculos, pero nunca olvidar que deberán ser justos tanto para él como para sus pacientes. (2)

2) GASTOS INDIRECTOS (RENTA, LUZ, AGUA, TELEFONO, ETC.)

Los gastos indirectos considerados también como gastos fijos, deben estar en la lista de puntos a considerar para determinar el costo de la práctica. (3)

Para evitar problemas en sus honorarios, el dentista debe procurar llevar una buena administración. Esto se comprueba haciendo balances mensuales.

Primero anotar todos los gastos durante un mes y dividirlos en categorías.

Ejemplo:

Abastecimientos Generales, Salario, Utilidades y Gastos Fijos como

son:

Renta

Agua

Luz

Lavandería

Reparación y mantenimiento del equipo

De este trabajo hacer una lista de la entrada mensual y una hoja de balance.

Todo esto dará una vista clara de Pérdida o Ganancia, permitiendo al mismo tiempo llevar un control sobre los honorarios.

E) MARCO LEGAL QUE REGULA LA PROFESION DE CIRUJANO DENTISTA.

1. Título Registrado ante la Dirección General de Profesiones.
2. Cédula Profesional.
3. Apertura del Consultorio ante la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

Los Artículos 215 y 394 del Código Sanitario dicen:

"Establecimientos industriales, comerciales y de servicio-
requieren para su funcionamiento de licencia sanitaria".

Para el D.F., en las oficinas de dicha Secretaría proporcionan el formato No.1, éste se llena y entrega ahí mismo.

Al presentar la solicitud para la licencia Sanitaria, debe también presentarse la alta de Hacienda y cubrir los derechos de cámara. (8)

La licencia Sanitaria tiene vigencia de dos años.

4. Apertura del Consultorio ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Cuando se es causante menor, la alta del consultorio que el causante debe hacer ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se efectuará ante la Dirección de Causantes Menores, en la delegación y Receptoría correspondientes. (8)

La solicitud se presentará en el formato No.2, que es lo que se utiliza para dar de alta a causantes menores.

Cuando se trata de un causante mayor la alta se efectuará primero en la delegación política, después en la oficina federal de Hacienda, y por último - en la receptora correspondiente.

La solicitud se presentará en el formato No.3, que proporcionan en las oficinas.

En el D. F., hay aproximadamente 2 6 3 oficinas federales de Hacienda. Para saber cual es la oficina Federal de Hacienda que le corresponde recibir - el aviso se consulta el mapa de división de límites federales que se pone a continuación.

5. Apertura del Consultorio ante la Dirección de Causantes Menores.

La Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículos 17 y 46 de nómina causante - mayor a la persona física (dueño único de un negocio) con ingresos superiores a \$1'500,000.00, en un ejercicio regular de un año o su equivalente en un ejercicio irregular. (Cuando es un periodo inferior a un año). (10)

Cuando es Causante Menor.

La apertura se inicia en la delegación política y sigue en la receptora que - le corresponde al causante, esta se encuentra en la misma área de la delegación política.

Se presentan 6 copias de la forma No.2, se quedan con una y regresan las restantes sellados. Con ellas se pasa a la receptora donde se autoriza un libro de ingresos y egresos.

Cuando son Causantes Mayores.

Las personas se presentan con 6 u 8 copias del formato No.3, el trámite se inicia en la delegación política, se quedan con una copia y devuelven el resto selladas. Se sigue con una copia y en la oficina federal de hacienda que corresponda según el área en donde se establezca el consultorio. En dicha oficina autorizarán los libros en los que se registrará la contabilidad.

6. Registro de recibos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El Artículo 1o. de la Ley de Ingresos Mercantiles exige pagar una cierta cantidad que va de acuerdo al monto de los ingresos por servicios prestados. Para saber la cantidad a pagar deben llevarse un control de dichos ingresos - por medio de notas de remisión. (8)

El comprobante de Ingresos, nota de remisión o factura para que tenga validez fiscal, debe llenar los siguientes requisitos:

- Deben estar membretados y foliados, ya sea de imprenta o sello.
- Tener el registro federal de causantes
- Cédula profesional
- Domicilio del Consultorio

- Nombre del Causante.

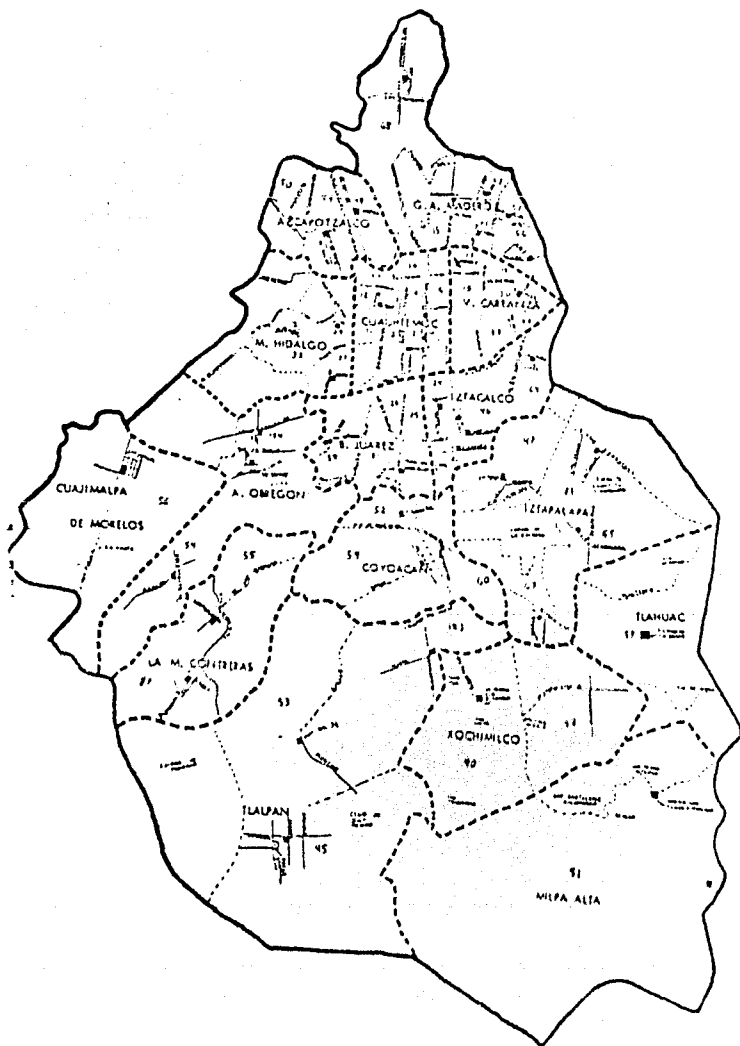
Una vez impresas con todos los datos indicados, las notas se llevan a registrar y autorizar a la oficina federal de Hacienda correspondiente ó a la receptora correspondiente, si son causantes menores.

7. Apertura del consultorio ante la Secretaría de "Programación y Presupuesto".

Dirección General de Estadísticas.- Este aviso anteriormente se presentaba en la Secretaría de Industria y Comercio, pero por los cambios que ha habido en el Gobierno, ahora corresponde a la Secretaría de Programación y Presupuesto. Para tal fin se usará el formato No.4 .

Las causas por las que se da este aviso son: Apertura, renovación de aviso anterior o por clausura. Cuando es apertura se presenta en cuanto acontece.

MAPA DE DELEGACIONES POLITICAS CON RECEPTORAS
DE LA TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL



Este formulario se usa para el registro de personas físicas en el padrón de contribuyentes de impuestos del ramo oficial

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES
PERSONAS FÍSICAS

FOLIOS

OPM

RFC

Este formulario debe llenarse para los casos de "Renovación del registro de contribuyentes" de R.F.C., "Transferencia de personalidad", "Fusiones, adquisiciones y adquisiciones de R.F.C.", y "Productos o reactivaciones del control de R.F.C. 61".

Número de registro

C JEFE DE LA OFICINA FEDERAL DE HACIENDA "X" EN LA LOCALIDAD DONDE SE SUCIENDE

DATOS DEL CAUSANTE

Nombre: PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE COMPLETO
Fecha de nacimiento: DIA MES Y AÑO
Lugar de nacimiento: LUGAR DONDE NACIO EL CAUSANTE
Nacionalidad actual: NACIONALIDAD DEL CAUSANTE
Domicilio particular: DOMICILIO PARTICULAR DEL CAUSANTE CON LOS DETALLES QUE PIDE

Escrito el nombre completo de la calle, número, etc. en caso de que no existiera el número de la casa, se pondrá el de la casa en la que se encuentra esta vivienda. En caso de que no existiera el número de la casa, se pondrá el número de la casa, el número de la casa, el número de la casa, etc. En caso de que no existiera el número de la casa, se pondrá el número de la casa, el número de la casa, el número de la casa, etc.

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Ubicación: LUGAR DONDE SE VA A ESTABLECER EL NEGOCIO CON LOS DATOS QUE PIDE
Categoría del establecimiento a que se refiere esta solicitud
Indique su capital en giro: CAPITAL CON QUE SE VA A OPERAR

Actividades: ¿Cuándo se inician los o más negocios, describa en qué consiste su importancia según el interés que le estimen de 1000 a 10000000

ACTIVIDAD QUE SE VA A EXPLOTAR EN EL NEGOCIO

Fecha de iniciación de operaciones: CUANDO SE EMPEZO A LA OBRAS EN EL NEGOCIO

Si va a ser el propietario personal indique

NÚMERO SE ANOTA EL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES SI LO TIENE

SE MARCA EL 1, 2, 3 ó 4 SI YA TIENE EL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES SEGUN EL NCTIVO

INGRESOS MERCANTILES (1930) en el D.F. de acuerdo con el número de folios

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

OFICINA FEDERAL DE HACIENDA, AGENCIA DE OFICINA DE OFICINA, AGENCIA DE OFICINA, ACTIVIDAD, MUNICIPIO, ESTADO, FECHA DE LA FOLIA

SI EL ESTABLECIMIENTO QUE SE REGISTRA ES SUCURSAL, DEPENDENCIA O SUCESOR, PROPORCIONE LOS DATOS SIGUIENTES SOBRE LA MATRIZ:

UBICACIÓN

Calle _____ No. _____ y/o _____ y/o _____

Calle _____ No. _____ y/o _____ y/o _____

Calle _____ No. _____ y/o _____ y/o _____

Oficina Federal de Hacienda (Principal, Subalterna o Agencia) en que está inscrita _____

IMPUESTOS FEDERALES

(Marque con X el tipo de impuesto que sea el que pague)

ESTOS CUADROS SE MARCAN SEGUN LO QUE PIDE

- IMPUESTO SOBRE LA RENTA**
- Ciudad**
- 01 Menor
- 02 Mayor
- Industrial**
- 03 Menor
- 04 Mayor
- Agricultura, Ganadería o Pesca**
- 05 Menor
- 06 Mayor
- 07 Remuneración del trabajo personal (Retenedor)
- 08 Honorarios de profesionistas, artistas, escritores o artistas
- 09 Productos y rendimientos del capital
- IMPUESTO SOBRE INGRESOS MERCANTILES**
- Ciudad**
- 21 Menor
- 22 Mayor
- OTROS IMPUESTOS**
- 23 Impuesto sobre la importación
- 24 Impuesto sobre la exportación
- 25 Armas, municiones, explosivos y juegos de apuestas
- 26 Cervezas, refrescos y jugos azucarados - Emisor
- 27 Explotación forestal - Explotador
- 28 Minería
- 29 Combustibles
- 30 Productos o presentadores del producto
- 31 Explotador
- 32 Cuentas y otros derivados del petróleo - Importador
- 33 Recargas de tarjetas y gases fuel-gases - Remisor
- 34 Explotación acuática - Explotador
- 35 Sal
- 36 Productor
- 37 Explotador

- Ciudad**
- 45 Uso o aprovechamiento de zonas de desarrollo nacional - Usuario
- 46 Compraventa de primas marítimas de aguas adyacentes - Fabricante
- 47 Industrias de azúcar y equivalente - Productor
- 48 Envasamiento de los bebidas azucaradas
- 49 Cerveceros
- 50 Importador
- 51 Explotador
- 52 Automóviles y camiones ensamblados - Ensamblador
- 53 Asesor - Productor
- 54 Producción de cemento - Fabricante
- 55 Corrosivos y fertilizantes
- 56 Fabricante
- 57 Ensamblador
- 58 Importador
- 59 Productos de caucho - Productor
- 60 Depositos de energía eléctrica - Planta ensambladora
- 61 Producción e introducción de energía eléctrica
- 62 Distribuidor
- 63 Importador
- 64 Consumo de energía eléctrica - Remisor
- 65 Líquidos y gases de petróleo - Productor
- 66 Trabajos forestales
- 67 Productor
- 68 Importador
- 69 Vehículos propulsados por motores fueraborda o de motorización para uso de gas licuado de petróleo o cualquier otro combustible que no sea gasolina - Productor o Ensamblador
- 70 Vehículos que utilizan gases de los hidrocarburos - Emisor
- 71 Partes y accesorios - Emisor de repuestos
- 72 Empresas que operan estaciones de radio y de televisión - Emisor o transmisor
- 73 Impuesto por servicios de telefonía - Emisor, concesionario

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se presenta de este impuesto el presente formulario y debe ser llenado y firmado por el responsable de cada uno de los datos consignados en este formulario de conformidad con lo que se indica.

¡CUIDADO SI NO SABE FIRMAR EL CAUSANTE!

¡CUIDADO SI NO SABE FIRMAR EL CAUSANTE! EN CASO DE NO SABER FIRMAR

LUGAR PARA ANOTACIONES DE LA OFICINA RECEPTORA

FECHA DEL LLENADO DE LA FOMSA. _____ DE _____ DE _____

LA FIRMA DEL CAUSANTE. _____

INDICACIONES

- Si la solicitud está acompañada el Impuesto sobre la Renta, se presentará en 5 ejemplares en la Oficina Federal de Hacienda (Principal, Subalterna o Agencia) o en la Agencia Directa o Subalterna. 1 ejemplar en la Agencia de Subalterna. Para efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta y de otros leyes fiscales, en el número de ejemplares indicados se entregará un ejemplar más para cada uno de los libros fiscales con los que se debe cumplir. En el caso de presentarse en la Oficina que recibe la solicitud, recibirá los datos oportunos y de conformidad con los datos consignados en todos los ejemplares el número de registro documental, causante el segundo ejemplar sellado y con la firma del empleado autorizado para recibirla.

Formato No. 2

Legal para mostrar con la información registrada y en su caso para emitir recibos, factos o depósitos del registro oficial

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES
 PERSONAS MORALES, UNIDADES ECONÓMICAS, O INSTITUCIONES
 PETENEDORAS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

C.P.A. 22

OPM _____
 OFE _____

Número de registro
 C. JEFE DE LA OFICINA FEDERAL DE HACIENDA X EN LA LOCALIDAD DONDE SE INSCRIBIÓ

DATOS DE LA SOCIEDAD
 DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL SOCIAL UNION DE LA SOCIEDAD SEGUN LA ESCRITURA CONSTITUTIVA
 CATEGORÍA DE ESTABLECIMIENTO A QUE SE REFIERE ESTA SOLICITUD _____
 (El nombre de inscripción de la sociedad debe ser siempre propiamente así, no abreviado y de acuerdo con el modelo o procedimiento antes que el establecimiento de la sociedad)
 UBICACIÓN LUGAR DONDE SE VA A ESTABLECER LA SOCIEDAD
 Calle _____ No. o Núm. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000, 1001, 1002, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1010, 1011, 1012, 1013, 1014, 1015, 1016, 1017, 1018, 1019, 1020, 1021, 1022, 1023, 1024, 1025, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036, 1037, 1038, 1039, 1040, 1041, 1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048, 1049, 1050, 1051, 1052, 1053, 1054, 1055, 1056, 1057, 1058, 1059, 1060, 1061, 1062, 1063, 1064, 1065, 1066, 1067, 1068, 1069, 1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1075, 1076, 1077, 1078, 1079, 1080, 1081, 1082, 1083, 1084, 1085, 1086, 1087, 1088, 1089, 1090, 1091, 1092, 1093, 1094, 1095, 1096, 1097, 1098, 1099, 1100, 1101, 1102, 1103, 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200, 1201, 1202, 1203, 1204, 1205, 1206, 1207, 1208, 1209, 1210, 1211, 1212, 1213, 1214, 1215, 1216, 1217, 1218, 1219, 1220, 1221, 1222, 1223, 1224, 1225, 1226, 1227, 1228, 1229, 1230, 1231, 1232, 1233, 1234, 1235, 1236, 1237, 1238, 1239, 1240, 1241, 1242, 1243, 1244, 1245, 1246, 1247, 1248, 1249, 1250, 1251, 1252, 1253, 1254, 1255, 1256, 1257, 1258, 1259, 1260, 1261, 1262, 1263, 1264, 1265, 1266, 1267, 1268, 1269, 1270, 1271, 1272, 1273, 1274, 1275, 1276, 1277, 1278, 1279, 1280, 1281, 1282, 1283, 1284, 1285, 1286, 1287, 1288, 1289, 1290, 1291, 1292, 1293, 1294, 1295, 1296, 1297, 1298, 1299, 1300, 1301, 1302, 1303, 1304, 1305, 1306, 1307, 1308, 1309, 1310, 1311, 1312, 1313, 1314, 1315, 1316, 1317, 1318, 1319, 1320, 1321, 1322, 1323, 1324, 1325, 1326, 1327, 1328, 1329, 1330, 1331, 1332, 1333, 1334, 1335, 1336, 1337, 1338, 1339, 1340, 1341, 1342, 1343, 1344, 1345, 1346, 1347, 1348, 1349, 1350, 1351, 1352, 1353, 1354, 1355, 1356, 1357, 1358, 1359, 1360, 1361, 1362, 1363, 1364, 1365, 1366, 1367, 1368, 1369, 1370, 1371, 1372, 1373, 1374, 1375, 1376, 1377, 1378, 1379, 1380, 1381, 1382, 1383, 1384, 1385, 1386, 1387, 1388, 1389, 1390, 1391, 1392, 1393, 1394, 1395, 1396, 1397, 1398, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1404, 1405, 1406, 1407, 1408, 1409, 1410, 1411, 1412, 1413, 1414, 1415, 1416, 1417, 1418, 1419, 1420, 1421, 1422, 1423, 1424, 1425, 1426, 1427, 1428, 1429, 1430, 1431, 1432, 1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1457, 1458, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1464, 1465, 1466, 1467, 1468, 1469, 1470, 1471, 1472, 1473, 1474, 1475, 1476, 1477, 1478, 1479, 1480, 1481, 1482, 1483, 1484, 1485, 1486, 1487, 1488, 1489, 1490, 1491, 1492, 1493, 1494, 1495, 1496, 1497, 1498, 1499, 1500, 1501, 1502, 1503, 1504, 1505, 1506, 1507, 1508, 1509, 1510, 1511, 1512, 1513, 1514, 1515, 1516, 1517, 1518, 1519, 1520, 1521, 1522, 1523, 1524, 1525, 1526, 1527, 1528, 1529, 1530, 1531, 1532, 1533, 1534, 1535, 1536, 1537, 1538, 1539, 1540, 1541, 1542, 1543, 1544, 1545, 1546, 1547, 1548, 1549, 1550, 1551, 1552, 1553, 1554, 1555, 1556, 1557, 1558, 1559, 1560, 1561, 1562, 1563, 1564, 1565, 1566, 1567, 1568, 1569, 1570, 1571, 1572, 1573, 1574, 1575, 1576, 1577, 1578, 1579, 1580, 1581, 1582, 1583, 1584, 1585, 1586, 1587, 1588, 1589, 1590, 1591, 1592, 1593, 1594, 1595, 1596, 1597, 1598, 1599, 1600, 1601, 1602, 1603, 1604, 1605, 1606, 1607, 1608, 1609, 1610, 1611, 1612, 1613, 1614, 1615, 1616, 1617, 1618, 1619, 1620, 1621, 1622, 1623, 1624, 1625, 1626, 1627, 1628, 1629, 1630, 1631, 1632, 1633, 1634, 1635, 1636, 1637, 1638, 1639, 1640, 1641, 1642, 1643, 1644, 1645, 1646, 1647, 1648, 1649, 1650, 1651, 1652, 1653, 1654, 1655, 1656, 1657, 1658, 1659, 1660, 1661, 1662, 1663, 1664, 1665, 1666, 1667, 1668, 1669, 1670, 1671, 1672, 1673, 1674, 1675, 1676, 1677, 1678, 1679, 1680, 1681, 1682, 1683, 1684, 1685, 1686, 1687, 1688, 1689, 1690, 1691, 1692, 1693, 1694, 1695, 1696, 1697, 1698, 1699, 1700, 1701, 1702, 1703, 1704, 1705, 1706, 1707, 1708, 1709, 1710, 1711, 1712, 1713, 1714, 1715, 1716, 1717, 1718, 1719, 1720, 1721, 1722, 1723, 1724, 1725, 1726, 1727, 1728, 1729, 1730, 1731, 1732, 1733, 1734, 1735, 1736, 1737, 1738, 1739, 1740, 1741, 1742, 1743, 1744, 1745, 1746, 1747, 1748, 1749, 1750, 1751, 1752, 1753, 1754, 1755, 1756, 1757, 1758, 1759, 1760, 1761, 1762, 1763, 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1770, 1771, 1772, 1773, 1774, 1775, 1776, 1777, 1778, 1779, 1780, 1781, 1782, 1783, 1784, 1785, 1786, 1787, 1788, 1789, 1790, 1791, 1792, 1793, 1794, 1795, 1796, 1797, 1798, 1799, 1800, 1801, 1802, 1803, 1804, 1805, 1806, 1807, 1808, 1809, 1810, 1811, 1812, 1813, 1814, 1815, 1816, 1817, 1818, 1819, 1820, 1821, 1822, 1823, 1824, 1825, 1826, 1827, 1828, 1829, 1830, 1831, 1832, 1833, 1834, 1835, 1836, 1837, 1838, 1839, 1840, 1841, 1842, 1843, 1844, 1845, 1846, 1847, 1848, 1849, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854, 1855, 1856, 1857, 1858, 1859, 1860, 1861, 1862, 1863, 1864, 1865, 1866, 1867, 1868, 1869, 1870, 1871, 1872, 1873, 1874, 1875, 1876, 1877, 1878, 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1889, 1890, 1891, 1892, 1893, 1894, 1895, 1896, 1897, 1898, 1899, 1900, 1901, 1902, 1903, 1904, 1905, 1906, 1907, 1908, 1909, 1910, 1911, 1912, 1913, 1914, 1915, 1916, 1917, 1918, 1919, 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2

IMPUESTOS FEDERALES

(Marque con X aquellos de los que sea responsable)

(Clave)

IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

- Comercio**
- 01 Hacer
- 02 Hacer
- 03 Inducir
- 04 Hacer
- 05 Agricultura, Ganadería o Pesca
- 06 Hacer
- 07 Remuneración del trabajo personal (Excepción 1)
- 08 Remuneración de profesionales, técnicos, artísticos o similares
- 09 Productos o rendimiento del capital

ESTOS CUADROS SE LLENAN EN EL

IMPUESTO SOBRE INGRESOS MENSAJILES.

- 21 Brevetes
- 22 Espantos

OTROS IMPUESTOS

- 23 Impuesto sobre la importación
- 24 Impuesto sobre la exportación
- 25 Prima de riesgo por instalaciones de riesgo
- 26 Licencia, coto, marca y otros derechos - Excepción
- 27 Explotación forestal - Explotador
- 28 Minería
- 29 Cuestionarios
- 30 Producción o prestación del producto.
- 31 Explotador
- 32 Comercio y arrendamiento del terreno - Explotador
- 33 Arrendo de bienes y cosas inmuebles - Explotador
- 34 Explotación pública - Explotador.
- Est:**
- 43 Productor
- 44 Explotador.

(Clave)

- 45 Industria y comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 46 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 47 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 48 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 49 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 50 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 51 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 52 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 53 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 54 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 55 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 56 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 57 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 58 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 59 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 60 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 61 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 62 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 63 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 64 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 65 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 66 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 67 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 68 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 69 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 70 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 71 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 72 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 73 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 74 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 75 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 76 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)
- 77 Comercio de equipo de producción nacional (Excepción)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, hago constar, bajo protesta de decir verdad y bajo mi propia responsabilidad, que los datos contenidos en este certificado son verídicos y ciertos.

FECHA DEL LLENADO DE LAS FOLIAS

_____ de _____ de _____ de _____

LO QUE DICE

SIGNA DEL RESPONSABLE

LLENAR PARA INDICACIONES DE LA OFICINA RECEPCION.

INDICACIONES

- 1a. Si la solicitud sólo comprende el Impuesto sobre la Renta, se presentará en 3 ejemplares al ce Oficina Federal de Hacienda Principal, 3 ejemplares al ce Agencia Delegada o Subalterna, 1 ejemplar al ce Agencia de Inspección. Para efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta y de sus leyes fiscales, en el momento de presentarse los ejemplares, se exhibirá el número de los libros fiscales que se han de declarar. En el caso de presentarse un ejemplar, se exhibirá solamente para declarar el mismo.
- 2a. La Oficina que recibe la solicitud remitirá un dato anotado y de concurrencia completa y correcta cuando en todos los ejemplares el número de registro y describa el contenido del impuesto, tiempo de validez y con la lista de los bienes declarados para declarar.
- 3a. Los ejemplares presentados en esta forma acompañando copia de sus contenidos con los siguientes datos: Apellido paterno, apellido materno y nombre, Profesión, y Número en el Registro Federal de Contribuyentes.

TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES MENORES

EXISTEN FORMAS ESPECIALES PARA LOS CASOS DE "RECONSTITUCIÓN DEL TRABAJO PERSONAL", "BÚFALO", "MAYORÍAS DE INTERVENIENTES", "RECONSTITUCIÓN DE LA FAMILIA" Y "PROCESOS DE MOVIMIENTO DEL CAPITAL", EN LOS QUE DEBE PRESENTARSE EN LA OFICINA FEDERAL DE INSCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE.

C. DIRECTOR DE CAUSANTES MENORES

DETERMINANTE

R.F.C.

NUM. CUENTA ÚNICA

DATOS DEL CAUSANTE

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE COMPLETO
11	12 APELLIDO PATERNO	13 APELLIDO MATERNO	14 NOMBRE D
PARA LOS EFECTOS DE CONTABILIDAD SOCIAL LOS NOMBRES CANTADOS Y LOS NOMBRES PROPORCIONALES SE NOMBRAN DE SOLTEROS. FIRMADOS LA TRUQUERÍA COMO IDENTIFICACIÓN HACIENDO UN DOCUMENTO ORIGINAL.			
FECHA DE NACIMIENTO	15 <u>LO QUE PIDE</u>		
DOMICILIO PARTICULAR	16 <u>EL LUGAR DONDE VIVE EL CAUSANTE</u>		
DELEGACIÓN	17 <u>A LA QUE LE CORRESPONDE EL DOMICILIO</u>		
COLOMIA	18 <u>EN DONDE ESTA UBICADO EL DOMICILIO PARTICULAR</u>		

ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE LA CALLE, CALZADA, AVENIDA, ETC. EN CASO DE EMPODA ESCRIBIRSE EN UNA SOLA CALLE, DE PREFERENCIA EL DE AQUELLA EN LA QUE LA PUERTA PRINCIPAL ESTE NUMERADA.

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

FECHA DE INICIACIÓN DE OPERACIONES	19 <u>CUANDO EMPEZO A TRABAJAR EN EL NEGOCIO</u>		
denominación	20 <u>EL NOMBRE COMERCIAL SI TIENE</u>		
UBICACIÓN	21 <u>LUGAR DONDE SE VA A ESTABLECER EL NEGOCIO</u>		
NUMERO DE CUENTA IMPRESIONAL	22 <u>A LA QUE LE CORRESPONDE</u>		
CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO A QUE SE REFIERE ESTA SOLICITUD	<input type="checkbox"/> 23 <u>COMERCIO</u> <input type="checkbox"/> 24 <u>MATERIA</u> <input type="checkbox"/> 25 <u>INDUSTRIAL Y REPRESENTACIÓN</u> <input type="checkbox"/> 26 <u>OTRO</u>		
SE MARCA SEGUN EL CASO			
COLOMIA	27 <u>EN DONDE ESTA UBICADO EL DOMICILIO DEL NEGOCIO</u>		
CAPITAL INICIAL	28 <u>CAPITAL CON QUE SE VA A COMENZAR</u>		

EN SOLTEROS, REPRESENTACIÓN O NEGOCIOS ANTES EL NUMERO PROPORCIONADO QUE LES CORRESPONDA A PARTIR DEL DE LA MATERIA O ESTABLECIMIENTO ANTES DE SU INSCRIPCIÓN EN ESTE FORM.

EN CASO FEDERAL DE HACIENDA MUNICIPAL, SUBALTERNOS O MERCANTIL QUE LE CORRESPONDA

ACTIVIDADES

(CUANDO SE REALIZAN DOS O MAS ACTIVIDADES, REGISTRARSE EN CADA DECENARIO DE IMPORTANCIA SEGUN EL MAXIMO REAL O ESTIMADO DE CADA UNA DE ELLAS)

ACTIVIDAD QUE SE VA A REALIZAR EN EL NEGOCIO

SI YA LE HA SIDO EMPODADA COMO PERSONAL INDIVIDUAL

SE ANOTA EL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES

NUMERO DEL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES

SI LO TIENE

CONCEPTO (MARQUE CON X) SEGUN EL CASO

- | | |
|--|---|
| 1 <input type="checkbox"/> <u>CONCEPTO DE CAUSANTE PERSONAL INDIVIDUAL</u> | 2 <input type="checkbox"/> <u>CONCEPTO DE CAUSANTE PERSONAL COLECTIVO</u> |
| 3 <input type="checkbox"/> <u>CONCEPTO DE CAUSANTE PERSONAL COLECTIVO</u> | 4 <input type="checkbox"/> <u>CONCEPTO DE CAUSANTE PERSONAL COLECTIVO</u> |

EN CASO DE SUCCESAL REPRESENTACIÓN O SOCIEDAD INDIQUE EL NUM. DEL R.F.C. DE LA MATERIA

31

EN CASO DE REGISTRAR SU SUCURSAL, DEPENDENCIA O BUDEGA, PROPORCIONE LOS DATOS SIGUIENTES SOBRE LA MATRIZ:

ESTOS DATOS SE LLENAN SEGUN EL CASO

UNICADOR _____
CALLE _____ NUM. O NUM. Y LETRA EXTENSIOR _____ NUM. O LETRA INTERIOR _____

COLUMA _____

DELEGACION _____ Z. P. _____

OFICINA FEDERAL DE HACIENDA (PRINCIPAL, SUBALTERNAS O AGENCIAS) QUE LE CORRESPONDA _____

SITUACION CON RESPECTO AL IMPUESTO FEDERAL SOBRE INGRESOS MERCANTILES:

SE MARCA SEGUN EL CASO

PAGADO

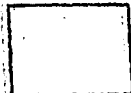
DEBITO

NO CAUSANTE

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 33 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, HAGO CONSTAR, SIN PROTESTA DE DERECHOS Y BAJO MI RESPONSABILIDAD, QUE LOS DATOS ANOTADOS EN ESTE DOCUMENTO ESTAN ACERTADOS Y LE REALIZADO.

FECHA DEL LLENADO DE LA FORMA.

MEXICO, D. F., A _____ DE _____ DE _____ DE _____ DE _____



IMPRESION DEL PAL-
MARIO DEL CAUSAN-
TE EN CASO DE NO SABER
FIRMAR.

FIRMA DEL CAUSANTE

FIRMA DEL CAUSANTE

DE VENTA EN:

'PAPELERIAS GRAFOS, S. A.

PO BOX 2000 MEXICO D.F. TEL. 671-10-10

UN LAPISERIAS REPRESENTA A LAS SECRETARIAS

MEXICO, D.F. TEL. 671-10-10

FORMATO No 19

SECRETARÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE LICENCIAS
AVE. BOSSCA N° 58 - PLANTA BAJA
MÉXICO 10, D.F.

ESPACIO PARA LA CAJA FRAMQUEADORA Y SELLO

SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA POR:

APERTURA
REPROBADO (REVALIDACIÓN)
CAMBIO DE PROPIETARIO
CAMBIO DE UBICACIÓN
CAMBIO DEL GIRO
CAMBIO DE DENOMINACIÓN
REPOSICIÓN

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

N° DE ENTRADA

N° DE EXPEDIENTE

ESTE DATO SE LLENA CUANDO SE PIDE REVALIDACIÓN
N° DE LICENCIA PARA TRAMITE

17001

DATOS DEL PROPIETARIO			
NOMBRES DEL CAUSANTE O DE LA SOCIEDAD			
DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS			
DOMICILIO COMPLETO PARA DAR NOTIFICACIONES			
CALLE	NÚMERO	DELEGACIÓN	COLONIA
TELÉFONO			
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
NOMBRE DEL CAUSANTE O DE LA SOCIEDAD			
A LO QUE SE DEDICA EL CAUSANTE O LA SOCIEDAD			
DOMICILIO DONDE SE ENCUENTRA EL NEGOCIO			
CALLE	NÚMERO	DELEGACIÓN	COLONIA
EL NOMBRE DE LA CANARA		EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	
EL NÚMERO QUE TIENE DE INGRESOS MERCANTILES		SI ES QUE TIENE	
CAPITAL EN DÍGOS		DÍGOS	
CÓDIGO DE		CÓDIGO DE	

DATOS QUE LLENARA LA DIRECCION DE LICENCIAS			
N° DE LICENCIA		TIPO DE RIESGO:	
		CLAVE	
FECHA DE EXPEDICIÓN		FECHA DE VENCIMIENTO	
NOMBRE Y FIRMA DEL CALIFICADOR			

MANIFIESTA BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE LOS DATOS ANOTADOS EN LA PRESENTE SON CIERTOS

UBICACION DEL NEGOCIO

PROPORCIONAR LOS NOMBRES DE LAS CALLES ENTRE LAS CUALES ESTA UBICADO EL NEGOCIO.

PROPIETARIO
LO QUE PIDE

APROBADO
LO QUE PIDE

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOMBRE Y FIRMA

FECHA DE FORMULACION

CONCLUSIONES

1. La Odontología es una Profesión principalmente de servicio social a la comunidad, nunca un lucro. Y puede mejorar día a día unificándose los esfuerzos de la gente que se mueve a su alrededor.
2. Las posibilidades económicas del profesionista irán en relación directa con la instalación de un consultorio dental. Ya que de ellas dependerán: la localización, tipo competencia profesional, tipo de clientela, así también la determinación del equipo e instrumental mínimo para iniciar a la laborar.
3. Apriori del monto de un consultorio dental deberá seleccionarse al proveedor que nos ofrezca las condiciones más favorables en cuanto a calidad, precio, plan de pago, garantía, servicio de mantenimiento, tanto de equipo como de instrumental y material.
4. Así como la Odontología moderna por medio de la adquisición, almacenamiento y utilización racional de materiales, puede brindar adecuados servicios. Será necesaria una buena administración para fijar el costo de los mismos.
5. El cirujano Dentista es el profesionista encargado de la salud permanente de la cavidad oral, siendo de su exclusiva responsabilidad, fijarse una --

meta de constante superación.

6. La Odontología de tipo tradicional, tiende a desaparecer. Esto es, el -
Odontólogo no debe trabajar aislado; el trabajo a cuatro manos reditúa -
en gran medida los servicios asistenciales, en cobertura y en economía.
Por lo tanto de ahora en adelante recomendamos esa técnica.

B I B L I O G R A F I A

- I. ASPECTOS CONDUCTUALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA PRACTICA DENTAL.
AUTOR: CLINICAS ODONTOLOGICAS DE N.A.
EDITORIAL: INTERAMERICANA
PHILADELPHIA, 1977

- II. ADMINISTRACION PROFESIONAL
AUTOR: ODONTOLOGIA CLINICA
EDITORIAL: MUNDI
BUENOS AIRES, 1968

- III. HISTORIA DE LA ODONTOLOGIA Y SU EJERCICIO LEGAL
AUTOR: SALVADOR LERMAN
EDITORIAL: MUNDI
BUENOS AIRES, 1968

- IV. HISTORIA Y LEGISLACION DE LA ODONTOLOGIA EN COLOMBIA
AUTOR: AQUILES ECHEBERRI
EDITORIAL: QUETZAL
BUENOS AIRES, 1960

- V. ECONOMIA DENTAL
AUTOR: JOSE MENDEZ RIBAS
EDITORIAL: MUNDI
BUENOS AIRES, 1965

- VI. PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION MODERNA
AUTOR: GEORGE R. TERRY
EDITORIAL: CECSA
CHICAGO ILLINOIS, 1968
- VII. INGENIERIA DE SISTEMAS APLICADA A LA ODONTOLOGIA
AUTOR: HILDA AJA GOMEZ
(TESIS)
- VIII. OBLIGACIONES FISCALES Y TRAMITACION ANTE LAS OFICINAS DEL
GOBIERNO QUE INTERVIENEN EN SU NEGOCIO.
AUTOR: C.P. ABRAHAM OLGUIN J.
EDITORIAL: OLGUIN
MEXICO, D.F., 1979
- IX. PROGRAMA PARA FORMACION DE TECNICOS DE NIVEL MEDIO DE -
ESTOMATOLOGIA
CUBA: 1971
- X. VISTA PANORAMICA Y GUIA INSTANTANEA DE LA LEY DEL IMPUES-
TO SOBRE LA RENTA
AUTOR: C.P. ABRAHAM OLGUIN S.
EDITORIAL: OLGUIN
MEXICO, 1979
- XI. APUNTES DE ODONTOLOGIA A CUATRO MANOS DE LA O.M.S.