



Universidad Nacional Autónoma de México

ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES
ZARAGOZA

29 N 130

LAS BASES LEGALES PARA EL EJERCICIO DE
LA PRACTICA ODONTOLÓGICA PROFESIONAL

TESIS PROFESIONAL

Que para obtener el título de
CIRUJANO DENTISTA

presentan

ROGELIO ERNESTO REYES ALVAREZ
GUILLERMO RAMIREZ MORA
ARTURO VASQUEZ PEÑALOZA

México, D. F.

1982



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.

LAS BASES LEGALES PARA EL EJERCICIO DE LA PRACTICA ODONTOLÓGICA
PROFESIONAL

INTRODUCCION:

- I. FUNDAMENTACION DEL TEMA
- II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
- III. OBJETIVOS
- IV. HIPOTESIS
- V. MATERIAL Y METODOS

DESARROLLO:

- UNIDAD I. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL.
- UNIDAD II. LINEAMIENTOS LEGALES DEL EJERCICIO ODONTOLÓGICO
A NIVEL PRIVADO.
- UNIDAD III. LA SOCIEDAD ANONIMA COMO BASE PARA EL ESTABLECI
MIENTO DE UN MODELO DE SERVICIO ODONTOLÓGICO EN
GRUPO.
- UNIDAD IV. TRAMITES NECESARIOS PARA LA APERTURA DE UN MODE
LO DE SERVICIO.
- UNIDAD V. MANEJO DE LA PAPELERIA ADMINISTRATIVA EN UN -
MODELO DE SERVICIO.
- ANALISIS DE LA RESULTANTE OBTENIDA.
- CONCLUSIONES.
- PROPOSITO SUPERADOR.
- BIBLIOGRAFIA

INTRODUCCION.

El conocimiento de las bases legales que rigen a la odontología, es de imperiosa necesidad, ya que no son pocos los profesionales ó futuros profesionales que se encuentran con obstaculos de carácter legal al presentarse una situación difícil de resolver en este sentido, por lo cual se crea un clima de confusión y hasta ignorancia, lo que permita fomentar la violación de las leyes por parte de los profesionales y autoridades correspondientes por medio del tradicional "arreglo personal" lo cual es desalentador para superar honestamente esta situación.

Si deseamos que todas estas anomalías que imperan en nuestro medio se erradiquen ó cuando menos disminuyan debemos interesarnos por conocer nuestros derechos y obligaciones por medio de datos fidedignos existentes.

Nuestros fundamentos anteriores se basan en la recopilación de información que hemos reunido por medio de entrevistas personales y aún por la aplicación de cuestionarios los cuales fueron dirigidos y aplicados a odontólogos ya titulados que ejercen en el sector privado y a pasantes de la carrera odontológica con la finalidad de levantar una encuesta cuyos resultados nos van a permitir elaborar un documento con datos fidedignos el cual servirá de consulta o de guía a las personas que se interesen en él.

Otro de los problemas que nos causa inquietud son los pocos o nulos conocimientos sobre todo de los profesionales recién egresados para formar un modelo de servicio privado ya que consideramos que son nulas las probabilidades que existen para ejercer la práctica odontológica en Instituciones Gubernamentales.

No queremos dejar pasar por alto la perspectiva de un futuro no muy lejano de poder ejercer esta práctica en grupos de trabajo dirigidas al Sector Privado lo cual crea la necesi-

dad de conocer los reglamentos legales administrativos que -
deben cumplirse para la formación de sociedades dentales.

En los capítulos subsecuentes se presentan los resultados ob-
tenidos de los cuestionarios aplicados así también entrare--
mos de lleno en el desarrollo de cada uno de los lineamien--
tos legales-administrativos y las oficinas correspondientes--
donde se deben tramitar.

Esperando que este sencillo documento cumpla con las funcio-
nes para las cuales fué desarrollado lo ponemos a su conside-
ración.

FUNDAMENTACION DEL TEMA.

El desconocimiento de las bases legales de la gran mayoría de profesionistas nos ha motivado para la elaboración de una investigación que sirva de guía para los futuros profesionistas y los profesionales de esta área de la medicina, considerando que no son pocos los profesionales que se encuentran con problemas de tipo legal, para en un momento dado tener los argumentos necesarios para solventar cualquier situación desde este punto de vista, considerando que las bases legales son fundamentales para ejercer cualquier profesión, ya que son los elementos de juicio para seguridad del paciente y del profesionista y tomando en cuenta que los alumnos egresados de E.N.E.P. Zaragoza de la 1a. y 2da. generación de la cual formamos parte desconocemos las bases legales para ejercer libremente la profesión sin violar los reglamentos, así como no saber acudir para la tramitación de un permiso o licencia para ejercer como profesionistas o pasantes que son trámites completamente distintos y así hacer un recordatorio de los reglamentos a los profesionistas en pleno ejercicio de la profesión que rigen a la Odontología.

Otro aspecto es que existe gran desconocimiento para poder integrar un Modelo de Servicio, y observando que la situación es crítica debido a que las fuentes de trabajo a nivel institucional para el Cirujano Dentista son nulas y que por otro lado el alto costo de la vida hace imposible o difícil montar un Modelo de Servicio en forma individual. Surge la perspectiva para un futuro de trabajar en forma grupal a nivel particular, la cual crea la necesidad de conocer a fondo los reglamentos legales-administrativos que deben cumplir para la formación de una sociedad dental y así no incurrir en violaciones legales, motivo por el cual queremos dar a conocer todos aquellos trámites que se deben llevar a cabo en la instalación del M. S., tanto individual como grupal para que se brinde una orientación a los egresa-

dos de esta institución y así no incurrir en violaciones legales que van a evitar pérdida de tiempo y dinero, y para que no tengan la necesidad de caer en el cohecho con las autoridades correspondientes ya que por lo general abusan de la ignorancia que tiene el odontólogo al respecto, ya que en la mayoría de los casos desconocen sus derechos y obligaciones desde el punto de vista legal.

La elaboración de este documento se debe a que en el tiempo en que estuvimos recibiendo nuestra formación profesional, en ningún momento se nos proporcionó una orientación acerca de quien tenemos que recurrir para efectuar dichos trámites y el tiempo en que ésto se lleva a cabo.

Nuestro propósito final es proporcionar un documento que sirva de consulta a la comunidad en esta área, ya que al conocer estas bases legales de la odontología conocerán las obligaciones que la ley exige como profesionales de esta rama de la medicina.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

A partir de la creación de la "Constitución", formulada el 5 de febrero de 1917 y aprobada por el entonces Presidente Don Venustiano Carranza, en la cual quedan formalmente establecidos desde el punto de vista legal los requisitos y obligaciones que debe de cumplir el profesionista de las ciencias de la salud para con los pacientes en la práctica profesional tanto particular como institucional, así como el nacimiento del código sanitario formulado por la Secretaría de Salubridad y Asistencia como institución rectora del campo de la salud, el C. D. se vio en la necesidad de cumplir con requisitos que le fueron establecidos para el ejercicio de su profesión los cuales a través de la evolución del tiempo y de acuerdo a las características acordes al desarrollo de las actividades político-sociales del País han tenido que sufrir reforma con el fin de brindar mayor protección

como al que los recibe, los cuales están formalmente establecidos tanto en la Ley Federal de Trabajo, Constitución Política de la Republica, Código Penal, Código Sanitario, - Reglamento de Profesiones y aún así en la actualidad se cometen innumerables violaciones a dichos reglamentos, los cuales se pueden observar a primera vista, principalmente en lo que se refiere a la evasión del impuesto y a la violación de de la Ley Federal del Trabajo o la mayoría de las veces por interés propios del profesionista o por desconocimiento de dichos reglamentos nos trae como consecuencia disminución de los recursos humanos participantes en dicho campo de trabajo

Fenómeno que se ha observado gracias a las encuestas -- realizadas por los actuales alumnos del seminario de integración el cual se observará más a profundidad aumentando, el número de encuestas por medio de un muestreo aleatorio directo para obtener un acercamiento mayor al fenómeno de estudio.

DELIMITACION DEL PROBLEMA.

En la actualidad los Cirujanos Dentistas desconocen las bases legales que rigen a los del Servicio Odontológico en México, principalmente en el campo del trabajo por--

equipo o sociedades lo cual los hace trabajar en forma in
dividual bajando la cobertura y aumentando el costo de --
los servicios, observando además que tienen gran descon--
fianza a trabajar en equipo por la misma falta de orientata
ción, motivo por el cual se elabora éste documento.

OBJETIVOS GENERALES.

Mencionar los lineamientos generales a que está su-
jeto el Cirujano Dentista.

Describir como queda establecida una sociedad dental.

Mencionar cuales son los beneficios que le brinda la
Constitución.

Explicar el contrato que se debe establecer o dar -
al paciente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Análisis Explicativo, lugar básico para la elabora--
ción de un modelo de servicio.

Orientar a la comunidad de E. N. E. P. Zaragoza para no incurrir en violaciones de tipo legal.

Conocer sus obligaciones dentro de la relación médico-paciente.

Dar a conocer el contrato que se debe establecer médico paciente.

HIPOTESIS.

El desconocimiento de las bases legales de la gran mayoría de los odontólogos hace posible que proliferen el cohecho entre las autoridades respectivas y estos profesionales, ya que se desconocen sus derechos y obligaciones creando con esto un estado crítico que perjudica directamente, tanto al paciente como al profesional y más aún al desarrollo de esta área de la medicina.

MATERIAL.

Información bibliográfica de tipo indirecta.

METODO.

Método científico.

Método descriptivo analítico seccional.

BIBLIOGRAFIA QUE APOYE EL PROYECTO.

Constitución Política.

Código Sanitario.

Código Penal.

Reglamento de profesiones.

Secretaría de Programación y Presupuesto.

Ley Federal de Trabajo.

La bibliografía será ampliada de acuerdo a las necesidades de la investigación.

U N I D A D I

DIAGNOSTICO DE LA
SITUACION ACTUAL.

Las bases legales para el ejercicio de la práctica odontológica profesional.

Concepto y caracter del derecho constitucional.

El derecho político ó constitucional es el conjunto de normas relativas a la estructura fundamental del Estado, a la función de los órganos, y a la relación de éste entre sí con los particulares.

El derecho constitucional se encarga de estudiar los problemas del origen de la autoridad, de la naturaleza del Estado y de la división de poderes.

La Disciplina que nos ocupa es una rama del derecho público ya que las normas regulan las relaciones que existen entre los órganos del poder público ó entre el Estado y los particulares.

En el derecho constitucional de una nación podemos encontrar la historia misma de su pueblo, su evolución cívica y social su lucha por su independencia y libertad.

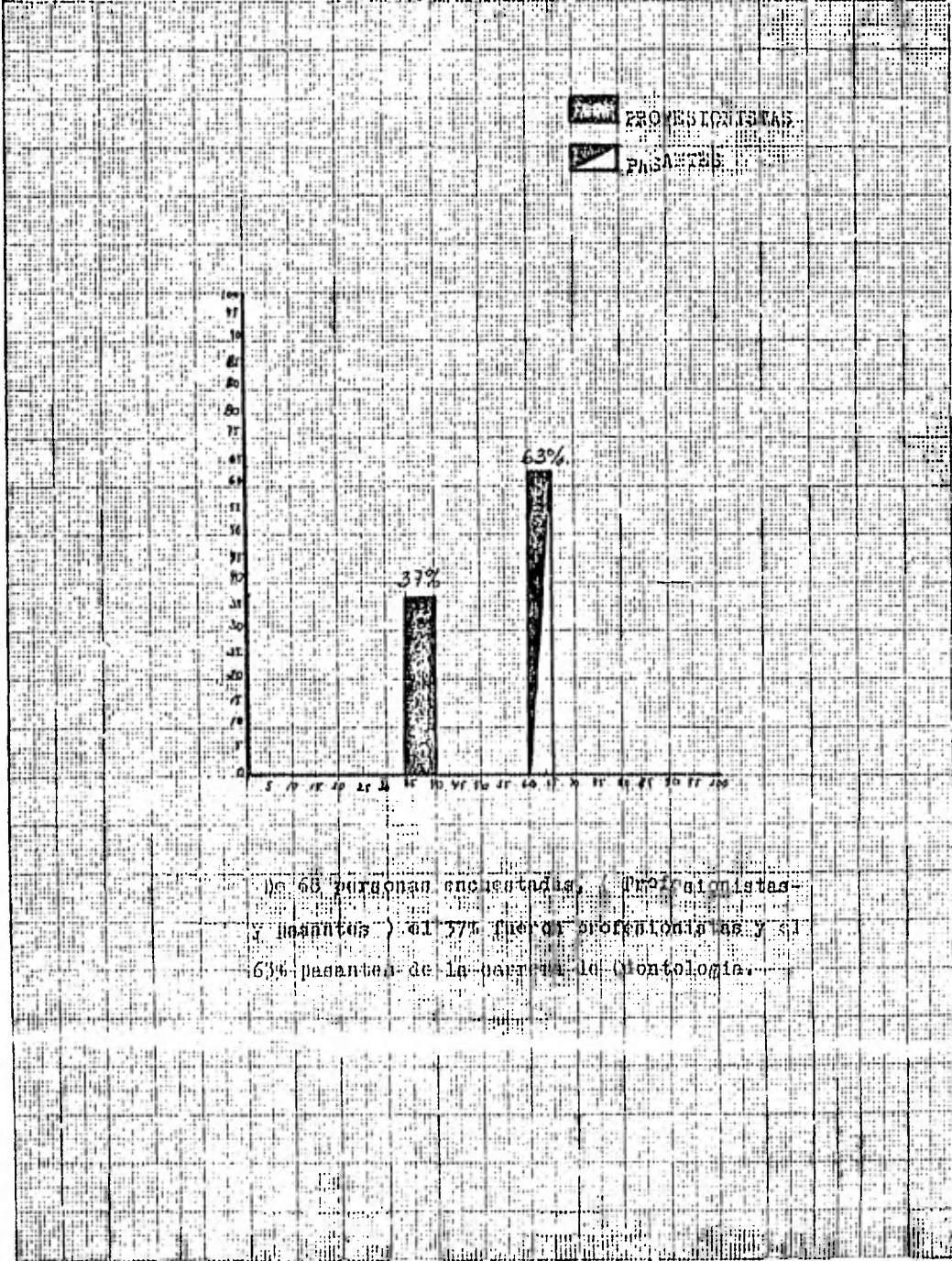
Las normas de Derecho Constitucional se materializan en un documento jurídico-político denominado constitución.

El contenido de la constitución suele dividirse en dos partes: la dogmática y la orgánica.

En la parte dogmática se encuentran expresados los derechos fundamentales del gobierno, los límites del poder del estado.

En la parte orgánica se contienen las normas relativas a la organización del poder público el señalamiento de competencias al procedimiento para la integración de sus órganos, etc.

Es de suma importancia conocer la definición de lo que es el derecho constitucional ya que el documento que lo establece es el punto de partida para conocer aspectos de carácter legal que rige a todos los mexicanos en cualquier área y no podía estar exenta de ello la rama de la medicina que es la odontología de la cual hablaremos concretamente.



De 63 personas encuestadas, (Profesionistas y pasantes) el 77% fue de profesionistas y el 63% pasantes de la carrera de Odontología.

TITULADO

TITULADO

1.-

SI

NO

2.- En su formación profesional recibió orientación para establecerse legalmente, en alguna materia en el plan de estudios?

3.- Conoce las leyes que rigen la odontología?

SI

NO

4.- Conoce usted los requisitos legales que debe de cumplir un consultorio dental?

SI

NO

Cuáles

Porqué

5.- Antes de instalar un consultorio sabía a donde y a quien dirigirse para realizar los trámites de dicha instalación?

6.- Sabe como obtener las diferentes licencias para ejercer como profesionista?

Si contestó afirmativamente explique.

7.- Posee cédula profesional?

8.- Que tipo de registros tiene?

9.- Sabe que debe estar registrado en su delegación correspondiente?

10.- Conoce sus obligaciones legales con sus pacientes y la de sus pacientes con usted?

11.- Conoce usted los diferentes tipos de contratos o convenios que existen con el paciente?

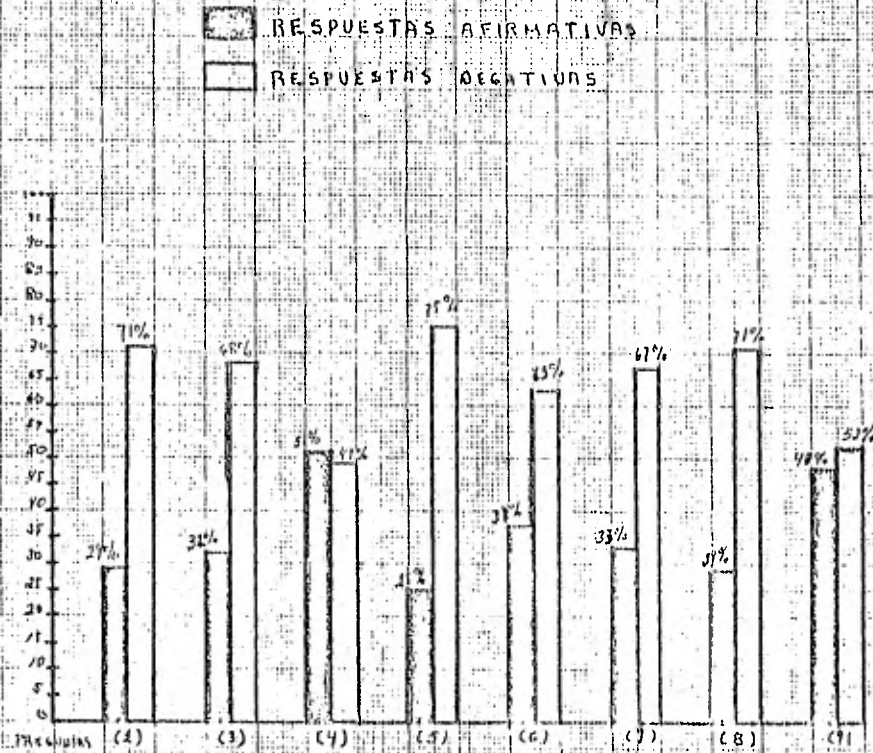
12.- Conoce usted los beneficios que le brinda la constitución como profesionista?

SI

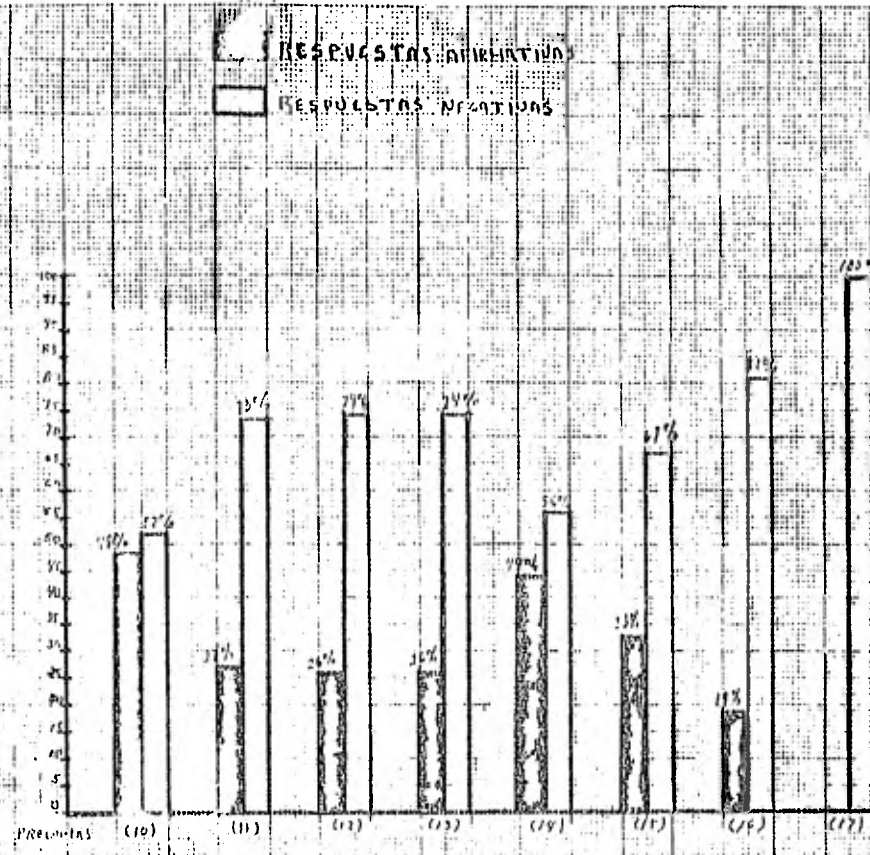
NO

- 13.- Conoce las sanciones a que se hace acreedor en la violación de algunos de los trámites antes mencionados?
- 14.- Conoce usted los requisitos para ejercer como pasante?
En caso de contestar afirmativamente explique:
- 15.- Conoce usted las oficinas en donde se llevan a cabo los trámites correspondientes para ejercer como pasantes?
- 16.- Conoce usted las sanciones a que se hace acreedor al ejercer sin permiso de pasante?
- 17.- Ha tenido algún problema de tipo legal en alguna etapa de su ejercicio?
- 18.- Ejerce usted sólo o en sociedad?
En caso de afirmación indique a que tipo de sociedad corresponde:
- 19.- Conoce cuántos tipos de sociedad existen?
- 20.- Conoce los contratos para establecer una sociedad? En caso de contestar afirmativamente mencionelos :
- 21.- En caso de que trabajara en sociedad conoce los requisitos legales (Hacienda, Salubridad, Profesiones) que debe de cumplir para el establecimiento de la misma.
- 22.- Cuenta usted con asistentes o auxiliares?
- 23.- Conoce usted sus obligaciones para con ellos y viceversa?
- 24.- Qué opina acerca de este cuestionario?

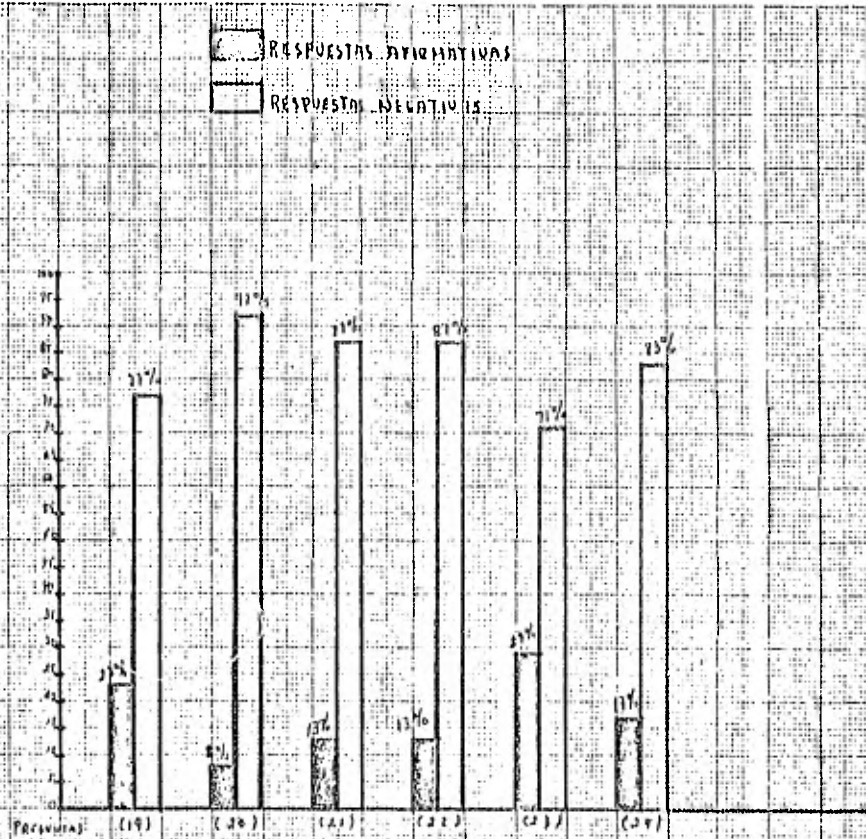
RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ENCUESTA REALIZADA EN EMPRESAS PRODUCTIVAS.



RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ENCUESTA REALIZADA EN EL MES DE ABRIL DEL 2008.



ENCUESTAS OBTENIDAS DE LA ENCUESTA
REALIZADA EN BASE A LAS RESPUESTAS.



RESULTANTE DE LA MUESTRA.

En base a los cuestionarios realizados nos hemos dado cuenta de que existe un gran desconocimiento en todo lo relacionado a bases legales, también en la forma de instalar un modelo de servicio, por eso esperamos que este trabajo sirva para que los que desconocen lo concerniente a las bases legales tengan a donde acudir a consultar y para los que si tienen conocimiento de ellos les sirva como recordatorio.

En relación a las respuestas obtenidas en su mayoría, más del 50% de sus contestaciones fueron negativas, con esto queda demostrado que verdaderamente hay gran desconocimiento y hace falta mucha orientación ya que la gran mayoría demuestra interés para conocer todo lo concerniente para el establecimiento de un modelo de servicio, pero desgraciadamente no saben a dónde dirigirse para obtener más respuestas que ellos solicitan.

Como observamos en las gráficas anteriores, así como el cuestionario que se utiliza, con esto queremos demostrar la realidad de la situación, ya que éstas expresan o reafirman lo antes mencionado.

Con esto queremos fundamentar el contenido del documento.

BIBLIOGRAFIA :

NOCIONES DE DERECHO. POSITIVO MEXICANO

RICARDO SOTO PEREZ

EDICION 1 9 7 4 .

CAPITULO VII.

U N I D A D I I

L I N E A M I E N T O L E G A L E S D E L E J E R C I C I O O D O N T O L O G I C O

A N I V E L P R I V A D O

En base a la investigación realizada, hemos notado que hay un gran desconocimiento de las bases legales, ya que se desconocen los principios básicos de la Constitución con respecto a los beneficios que ésta nos brinda así como en las violaciones en que se llega a incurrir por desconocimiento de ésta, en lo concerniente a ejercer como profesional, el propósito de esta unidad es el de ofrecer la información básica que permita iniciar y desarrollar el ejercicio de su profesión dentro del margen legal que el estado establece para la profesión odontológica.

También se establece la forma en que serán cubiertos los honorarios ya que la gran mayoría sabe cobrar, pero desconoce lo que se establece en el Código Civil con respecto al pago de honorarios.

Hemos visto también que la gran mayoría desconoce todo lo concerniente al Código Sanitario, que no tiene conocimiento de los artículos considerados básicos para el libre ejercicio odontológico en lo que se refiere a las relaciones laborales (con su asistente dental), también no se lleva a cabo por desconocimiento tanto del odontólogo como por el asistente.

CONSTITUCION POLITICA
DE LOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TITULO PRIMERO

Capítulo I

De las Garantías Individuales

Art. 40.- A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero, o por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad. Nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial.

La ley determinará en cada Estado cuáles son las profesiones que necesitan título para su ejercicio, las condiciones que deban llenarse para obtenerlo y las autoridades que han de expedirlo.

Art. 50. Nadie podrá ser obligado a prestar trabajos personales sin la justa retribución y sin su pleno consentimiento, salvo el trabajo impuesto como pena por la autoridad judicial, el cual se ajustará a lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 123.

En cuánto a los servicios públicos, sólo -
podrán ser obligatorios, en los términos que establez--
can las leyes respectivas de los cargos concejibles y -
los de elección popular, directa o indirecta. Las fun--
ciones electorales y censales tendrán caracter obligato
rio y gratuito. Los servicios profesionales de índole -
social serán obligatorios y retribuidos en los términos
de la ley y con las excepciones que ésta señale.

El Estado no puede permitir que se lleve-
a efecto ningún contrato, pacto o convenio que tenga -
por objeto el menoscabo, la pérdida o el irrevocable sa-
crificio de la libertad del hombre, ya sea por causa -
de trabajo, de educación, o de voto religioso. La ley,-
en consecuencia, no permite el establecimiento de órde-
nes monásticas, cualquiera que sea la denominación u ob-
jeto con que pretendan erigirse.

Tampoco puede admitirse convenio en que -
el hombre pacte su proscripción o destierro, o en que -
renuncie temporal o permanentemente a ejercer determina-
da profesión, industria o comercio.

El contrato de trabajo sólo obligará a -
prestar el servicio convenido por el tiempo que fije la
ley, sin poder exceder de un año en perjuicio del trabag
jador, y no podrá extenderse, en ningún caso, a la re--
nuncia, pérdida o menoscabado de cualquiera de los dereg

chos políticos o civiles.

La falta de cumplimiento de dicho contrato, por lo que respecta al trabajador, sólo obligará a éste a la correspondiente responsabilidad civil, sin que en ningún caso pueda hacerse coacción sobre su persona.

Estos artículos son los que permiten el libre ejercicio de cualquier tipo de profesión. A lo anteriormente señalado es necesario correlacionar lo que la ley reglamentaria del artículo 50. constitucional establece por el ejercicio profesional, el cual es entendido para los efectos de esta ley; como la realización habitual a título ó gratuito de todo acto, o la prestación de cualquier servicio propio de cada profesión, aunque sólo se trate de simple consulta o la ostentación del profesionista por medio de tarjetones, - anuncios, placas, insignias o cualquier otro modo.

TITULO SEXTO

Del Trabajo y de la Previsión Social

Art. 123.- El Congreso de la Unión, sin contravenir a las bases siguientes, deberá expedir leyes sobre el trabajo, las cuales regirán:

A.- Entre los obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos, y de una manera general; -

todo contrato de trabajo:

I.- La duración de la jornada máxima será de ocho horas:

II.- La jornada máxima de trabajo nocturno será de siete horas. Quedan prohibidas; las labores insalubres o peligrosas para las mujeres y los menores de dieciseis años, el trabajo nocturno industrial para unas y otros; el trabajo en los establecimientos comerciales; después de las diez de la noche, para la mujer, y el trabajo, después de las diez de la noche, de los menores de dieciseis años.

La ley determinará en cada estado cuáles son las profesiones que necesitan título para su ejercicio, las condiciones que deben llenarse para obtenerlo y las autoridades que han de expedirlo. Nadie podrá ser obligado a prestar trabajos personales sin la justa retribución y sin su pleno consentimiento, salvo el trabajo impuesto como pena por la autoridad judicial; el cual se ajustará a lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 123.

CODIGO CIVIL

Art. 2605.- El servicio doméstico, el servicio por -
jornal, el servicio a precio alzado en el que el sólo
por su trabajo y el contrato de aprendizaje, se regi-
rán por la ley reglamentaria que debe expedir el Con-
greso de la Unión, de acuerdo como lo ordeno en el -
párrafo lo. del artículo 123 de la Constitución Fede-
ral.

Mientras que esa ley no se expida, se -
observarán las disposiciones contenidas en los capítu-
los I, II, V y parte relativa del III, del título --
XIII, del libro tercero del Código Civil para el Dis-
trito Federal, que comenzó a estar en vigor el lo. de
Junio de 1884, en lo que contradigan las bases fija--
das en el citado artículo 123 constitucional y lo dis-
puesto en los artículos 4o. y 5o. del mismo Código -
fundamental.

Capítulo II

De la Prestación de Servicios Profesionales

Art. 2606.- El que presta y el que recibe los servi--
cios profesionales pueden fijar,

A.- Convenio sobre su reembolso, los an-
ticipos serán pagados en los términos del artículo si-

guiente, con el retiro legal, desde el día en que fueron hechos, sin perjuicio de la responsabilidad por daños y perjuicios cuando hubiere lugar a ella.

Art. 2610.- El pago de los honorarios y de las expensas, cuando las haya, se harán en el lugar de la residencia del que ha prestado sus servicios profesionales, inmediatamente que preste cada servicio, o al fin de todos, cuando se separe el profesionista o haya concluido el negocio o trabajo que se confió.

Art. 2611.- Si varias personas encomendaren un negocio, todas ellas serán solidariamente responsables de los honorarios del profesionista y de los anticipos que hubieren hecho.

Art. 2612.- Cuando varios profesionistas en la misma ciencia presten sus servicios en un negocio o asunto, podrán cobrar los servicios que individualmente haya prestado cada uno.

Art. 2613.- Los profesionistas tienen derecho de exigir sus honorarios, cualquiera que sea el éxito del negocio o trabajo que se les encomiende, salvo convenio en contrario.

Art. 2614.- Siempre que un profesionista no pueda continuar prestando sus servicios deberá avisar oportunamente a la persona que lo ocupe, quedando obligado a satisfacer los daños y perjuicios que se causen, cuando no diere este aviso con oportunidad.

Art. 2615.- El que preste servicios profesionales sólo es responsable, hacia las personas a quienes sirve, -- por negligencia, impericia o dolo sin perjuicio de las penas que merezca en caso de delito.

La ley reglamentaria del artículo 5 constitucional establece que el profesionista deberá celebrar contrato con su cliente a fin de estipular los honorarios y las obligaciones mutuas de las partes, ante-
ésto el reglamento de profesiones establece que cuando no hubiese contrato celebrado, la prestación del servicio se regirá por la ley particular aplicable - al caso y en su defecto por lo establecido en el Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en materia federal.

REGIAMENTO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA LA SALUD EN MATERIA DE ATENCION MEDICA.

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Art. 1o.- Las disposiciones de este reglamento son de aplicación en todo el territorio nacional y tiene por objeto proveer, en la esfera administrativa, a la observancia del Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos, en lo que se refiere a la prestación de los servicios para la salud, en materia de atención médica.

Art. 2o.- La aplicación de este reglamento corresponde a la Secretaría de Salubridad y Asistencia, la que se coordinará con la Secretaria de Industria y Comercio, en lo que se refiere a la determinación de cuotas o tarifas para los servicios que proporcionen los hospitales, sanatorios y -- otros establecimientos destinados al internamiento de enfermos. Las demás autoridades que dependan del Ejecutivo Federal, de los Ejecutivos de los Estados, de los Territorios y de los Ayuntamientos, auxiliarán a las dependencias mencionadas anteriormente en la aplicación de este reglamento.

Art. 3o.- La Secretaría de Salubridad y Asistencia expedirá instructivos y circulares que contendrán las disposiciones técnicas y administrativas, que deberá observar los establecimientos para la atención médica y los relacionados con ésta.

Art. 4o.- Se entiende por establecimiento para la atención médica a todo áquel, cualquiera que sea su denominación, que realice actividades médicas destinadas a promover la salud, prevenir y diagnosticar enfermedades, tratar enfermos y rehabilitar inválidos.

Para los efectos de este reglamento, se equiparán a los establecimientos para la atención médica, las unidades móviles destinadas a las mismas finalidades y en consecuencia se les aplicarán, en lo concerniente, las disposiciones de este ordenamiento.

Art. 5o.- Se entiende por establecimiento para el internamiento de enfermos, los destinados a la atención médica -- cualquiera que sea su denominación, que cuente con camas que se asignen a pacientes para proporcionarles dicha atención, - con los recursos necesarios de espacio, personal; equino y material para lograr ese propósito.

Art. 6o.- Se considera como servicios de atención médica, los que proporcionarán los establecimientos mencionados en el artículo 4o. de este reglamento y comprender los relativos a:

- I.- Promoción de la salud;
- II.- Prevención de enfermedades;
- III.- Diagnóstico;
- IV.- Tratamiento de enfermos, y
- V.- Rehabilitación de inválidos.

Art. 7o.- Los establecimientos para la atención médica están obligados a proporcionar a la Secretaría de Salubridad y Asistencia, con fines humanos, físicos y económicos:

- I.- Recursos humanos, físicos y económicos;
- II.- Población atendida;
- III.- Nacimientos y defunciones;
- IV.- Enfermedades e invalideces;
- V.- Servicios prestados;
- VI.- Investigación y docencia;
- VII.- Costos, y
- VIII.- Otros análogos que determine la mencionada Secretaría.

Los datos proporcionados en los términos de este artículo, tendrán el carácter de confidenciales y no podrán ser utilizados para otros fines, incluyendo los de carácter fiscal.

Art. 8o.- Los datos a que se refiere el artículo anterior serán proporcionados en las formas o cuestionarios que determine la Secretaría de Salubridad y Asistencia, y comprenderán períodos del año calendario de tres meses para las fracciones II, III, IV y X; de seis meses para las fracciones I, VI, VII y el período que juzgue conveniente la Secretaría de Salubridad y Asistencia, para la fracción VII; sin perjuicio de las obligaciones que establece el Código Sanitario en su artículo 113 y demás relativo a las enfermedades transmisibles.

Art. 9o.- Los establecimientos particulares, para el internamiento de enfermos, están obligados a proporcionar la información que requieran las autoridades sanitarias competentes.

La información será proporcionada con la periodicidad y en los términos que establezcan los instructivos expedidos por la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

Art. 10.- La Secretaría de Salubridad y Asistencia coordinará la formulación de un programa nacional de prestación de servicios de atención médica, con los integrantes del sector público federal y promoverá la participación de los sectores social y privado en la elaboración del mismo. Igualmente las entidades federativas y municipales se podrán integrar a este programa.

Art. 11.- La Secretaría de Salubridad y Asistencia, oyendo la opinión del Instituto Nacional de Energía Nuclear y del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, establecerá las normas técnicas generales para el uso y aprovechamiento de los equipos, aparatos e instalaciones que contengan materiales radiactivos o emitan radiaciones ionizantes.

Art. 12.- Los establecimientos para la atención médica participarán, en proporción a sus acuerdos de retribución debida por ellos.

Cuando se trate de profesionistas que estuvieren sindicalizados, se observarán las disposiciones relativas esta-

blecidas en el respectivo contrato colectivo de trabajo - -
(En México a nivel privado, los odontólogos no se encuentran sindicalizados).

Art. 2607.- Cuando no hubiere habido convenio, los honorarios se regularán atendiendo juntamente a las costumbres - del lugar, a la importancia de los trabajos presentados a la del asunto o caso en que se prestaren, a las facultades pecuarias del que recibe el servicio y a la reputación profesional que tenga adquirida el que lo ha prestado, Si los servicios prestados estuvieren regulados por éste, servirá de norma para fijar el importe de los honorarios reclamados.

Art. 2609.- En la prestación de servicios profesionales pueden incluirse las expensas que hayan de hacerse en el negocio en que aquéllos de recursos y relación con el tipo de actividades que desempeñen, en la realización coordinada de los programas de promoción y mejoramiento de la salud, que se lleven a cabo a iniciativa de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, en la forma y términos que esta dependencia determine.

Los programas mencionados en el párrafo anterior estarán dirigidos a promover la salud, prevenir y diagnosticar enfermedades, tratar y rehabilitar inválidos.

CAPITULO II

De la prestación de los servicios de atención médica.

Art. 13.- Los establecimientos que proporcionen servicios de atención médica deberán contar, a juicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, con personal suficiente e idóneo.

Para verificar dichas características del personal, se aplicarán las disposiciones legales vigentes al respecto, - tomando en cuenta:

I. Su grado y campo de preparación, en correspondencia con las funciones que habrá de desempeñar.

II. Las disposiciones previstas tendientes a la actualización continua de sus conocimientos.

III. Los procedimientos previstos para el control permanente y la evaluación periódica de su desempeño dentro del establecimiento, y

IV. Su número en correspondencia con los recursos físicos, de equipo y materiales disponibles por el establecimiento y la capacidad de servicio autorizada.

Art. 14.- Los establecimientos que presten servicios de atención médica, contarán con un profesional responsable de los servicios médicos, con título legalmente expedido y registrado, autorizado por la Secretaría de Salubridad y Asistencia y que acredite su capacidad en relación con las

actividades que se realicen en el establecimiento de que se trate.

Las ausencias del profesional responsable de los servicios médicos deberán ser cubiertas en los términos señalados en la autorización respectiva.

Art. 15.- En el caso de no existir la persona idónea para hacerse cargo de un establecimiento que preste servicios de atención médica, se autorizará a la persona propuesta que a juicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, reúna mayores cualidades para ello, dentro del mínimo necesario que permita el buen funcionamiento del establecimiento.

Art. 16.- Corresponde al profesional responsable de los servicios médicos a que se refiere el artículo 14 de este reglamento, atender personalmente a la autoridad sanitaria cuando ésta, en el desempeño de sus funciones, así lo solicite y en general, la realización de las acciones que procedan, para agregar la oportuna y eficiente prestación de los servicios de atención médica, que el establecimiento ofrece al público y el cabal cumplimiento de las disposiciones del Código Sanitario y sus reglamentos.

Art. 17.- La persona autorizada como responsable de los servicios médicos deberá anunciarse como tal en el sitio donde se contraten los servicios que se imparten en el establecimiento, a través de un rótulo perfectamente visible y legible al público, y en el que aparecerá también el horario de su permanencia en el interior del establecimiento.

Art. 16:

Corresponde al profesional responsable de los servicios médicos a que se refiere el artículo 14 de este reglamento, - atender personalmente a la autoridad sanitaria cuando está en el desempeño de sus funciones, así lo solicite y en general la realización de las acciones que procedan, para agregarla oportuna y eficiente prestación de los servicios de atención médica, que el establecimiento ofrece al público, - y el cabal cumplimiento de las disposiciones del Código Sanitario y sus reglamentos.

Art. 17:

La persona autorizada como responsable de los servicios médicos deberán anunciarse como tal en el sitio donde se contraten los servicios que se imparten en el establecimiento - a través de un rótulo perfectamente visible y legible al público y en el aparecerá también el horario de su permanencia en el interior del establecimiento.

Art. 18:

En los establecimientos para la atención médica deberán -- adoptarse las medidas necesarias para obtener:

- I.- El desempeño eficiente de las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar del establecimiento.
- II.- El adecuado funcionamiento del local, instalaciones - equipo e instrumental requeridos para la prestación de los servicios de atención médica que se ofrecen, así como el --

buen estado y calidad del material que se use se expendan o suministre para dicho fin.

III.- El registro de las actividades relativas a la obtención, uso y disposición final de los productos y materiales radioactivos y biológicos.

IV.- Que durante la prestación de la atención médica no se cometan actos o hechos que provoquen daño a la salud humana.

V.- El control de la salud del personal que labora en el establecimiento, en beneficio de la salud de los usuarios.

Art. 19:

Los establecimientos que prestan servicios para la atención médica, dan la obligación de proporcionarlos al público sin distinción de personas de acuerdo a su organización, recursos y con los requisitos que señalan en el código Sanitario y este reglamento.

Art. 20:

Los establecimientos que prestan servicios de atención médica contarán con locales que, además de cumplir con las disposiciones sanitarias y de seguridad contenidas en el Código Sanitario y sus reglamentos se califiquen de adecuados por la Secretaría de Salubridad y Asistencia en función de tipo de servicio que ofrecen atendiendo a los siguientes criterios:

I.- Las áreas serán suficientes, funcionales y contarán

función del tipo de servicios que ofrecen, atendiendo a los siguientes criterios:

I.- Las áreas serán suficientes, funcionales y contarán cuando menos, con salas destinadas a la recepción del público a la prestación de los servicios y a la administración.

II.- Las instalaciones serán las apropiadas al uso a que estén destinadas:

III.- Deberán disponer de los medios de protección específicos que garanticen la calidad de los servicios que se imparte, y

IV.- Serán independientes de cualquier otro local en que se realicen actividades incompatibles o ajenas a los fines del establecimiento.

Art. 21.- Los establecimientos destinados a la prestación de servicios de atención médica deberán contar, en su organización estructural, con las unidades: directiva, de atención al público y las administrativas de apoyo necesarias para el logro de sus propósitos. Las primeras con las funciones básicas de planeación, organización, dirección, control y evaluación; las segundas, con las funciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación; y las terceras con las funciones básicas de control de personal, control contable, archivo clínico y estadístico, archivo de correspondencia y de servicios administrativos generales.

Art. 22.- Para el funcionamiento de las unidades citadas -

en el artículo anterior, se exigirá la existencia de documentos que describan claramente los puestos básicos que integran la organización y las principales actividades y procedimientos, con especial énfasis en los de supervisión interna.

Art. 23.- Los establecimientos en que se presten servicios de atención médica, contarán para ello, con el equipo y el material suficientes y adecuado a juicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

Para verificar dichas características, se aplicarán las disposiciones legales vigentes al respecto teniendo en cuenta:

I. Que la calidad, el tipo y la clase correspondan al uso o aplicación a que estén destinados;

II. Las disposiciones previstas para su conservación y para la adquisición y uso de aquel material y equipo que ofrezca mayores ventajas para la salud de las personas;

III. Los procedimientos previstos para el control y evaluación periódica de los mismos, y

IV. Su calidad, en correspondencia con la capacidad de servicios autorizada.

En el Código Sanitario, encontramos que la Secretaría de Salubridad y Asistencia registrará los certificados de especialización en materia de salud por lo que ningún profesional podrá anunciarse como tal, sin haber obtenido ese registro. Lo anteriormente revisado es el componente legal que

respalda el ejercicio de la Odontología como profesión liberal. Se habrá observado que toda la argumentación anterior intenta conciliar de acuerdo a lo escrito, los intereses de los que producen la Odontología, así como de los que la consumen (paciente).

LEY FEDERAL DEL TRABAJO
(Protección al asistente dental)
PRINCIPIOS GENERALES

La presente Ley es de observancia general en toda la República Mexicana y rige las relaciones de trabajo comprendidas en el artículo 123, Apartado "A" de la Constitución.

El trabajo es un derecho y un deber sociales. No es artículo de Comercio, exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta y debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia.

No podrán establecerse distinciones entre los trabajadores por motivo de raza, sexo, edad, credo religioso, doctrina o condición social.

No se podrá impedir el trabajo a ninguna persona ni que se dedique a la profesión, industria o comercio que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de estos derechos sólo podrá vedarse por resolución de la autoridad competente cuando se ataquen los derechos de tercero o se ofendan los de la sociedad.

1. Se atacan los derechos de tercero en los casos previstos en las leyes y en los siguientes:

A) Cuando se trate de, substituir o se substituya definitivamente a un trabajador que haya sido separado sin haberse resuelto el caso por la Junta de Conciliación y Arbitraje.

B) Cuando se niegue el derecho de ocupar su mismo puesto un trabajador que haya estado separado de sus labores por causa de enfermedad o de fuerza mayor, o con permiso, al presentarse a sus labores.

Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.

Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio.

RELACIONES INDIVIDUALES DE TRABAJO

Disposiciones Generales

Se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario.

Contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su forma o denominación, es aquel que por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

La prestación de un trabajo a que se refiere el párrafo primero y el contrato celebrado producen los mismos efectos.

La falta del escrito a que se refieren los artículos 24 y 25 no priva al trabajador de los derechos que deriven de las normas de trabajo y de los servicios, pues se imputará al patrón la falta de esa formalidad.

Si no se hubiese determinado el servicio o servicios que deban prestarse, el trabajador quedará obligado a desempeñar el trabajo que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes,

estado o condición y que sea del mismo género de los que -
formen el objeto de empresa o establecimiento.

El incumplimiento de las normas de trabajo por lo que -
respecta al trabajador sólo da lugar su responsabilidad ci--
vil, sin que ningún caso pueda hacerse coacción sobre su per
sona.

Las relaciones de trabajo pueden ser obra o tiempo de-
terminado o por tiempo indeterminado. A falta de estipula--
ciones, expresas, la relación será por tiempo determina--
do.

TERMINACIONES DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Son causas de terminación de las relaciones de trabajo.

I.- El mútuo consentimiento de las partes,

II.- La muerte del trabajador,

III.- La terminación de la obra o vencimiento del término o inversión del capital, de conformidad con los artículos 36, 37 y 38.

IV.- La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo.

En el caso de la fracción IV del artículo anterior, - si la incapacidad proviene de un riesgo no profesional, el trabajador tendrá derecho a que se le pague un mes de salario y doce días por cada año de servicios de conformidad - con lo dispuesto en el artículo 162, o de ser posible, si así lo desea, a que se le proporcione otro empleo compatible, con sus aptitudes independiente de las prestaciones - que le correspondan de conformidad con las leyes.

Si en el juicio correspondiente no comprueba el patrón las causas de la terminación, tendrá el trabajador los derechos consignados en artículo 48.

JORNADA DE TRABAJO

Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el -

trabajador está a disposición del patrón para prestar su -
trabajo.

El trabajador y el patrón fijarán la duración de la -
jornada de trabajo, sin que pueda exceder de los máximos le-
gales.

Los trabajadores y el patrón podrán repartir las horas
de trabajo, a fin de permitir a los primeros el reposo del-
sábado en la tarde o cualquier modalidad equivalente.

Para fijar la jornada de trabajo se observará: ocho ho-
ras la diurna, siete la nocturna y siete horas y media la -
mixta.

Durante la jornada continua de trabajo se concederá al
trabajador un descanso de media hora, por lo menos.

DIAS DE DESCANSO

Por cada seis días de trabajo disfrutará el trabajador
de un día de descanso, por lo menos, con goce de salario in-
tegro.

En los reglamentos de esta ley se procurará que el día -
de descanso semanal sea el domingo.

Los trabajadores que prestan servicio en día domingo ten-
drán derecho a una prima adicional de un veinticinco por cien-
to por lo menos, sobre el salario de los días ordinarios de -
trabajo.

Los trabajadores no están obligados a prestar servicios en sus días de descanso. Si se quebranta esta disposición, el patrón pagará al trabajador independientemente del salario que le corresponda por el descanso, un salario doble por el servicio prestado.

Art. 74.- Son días de descanso obligatorio:

- I.- El 1o. de Enero
- II.- El 5 de Febrero
- III.- El 21 de Marzo
- IV.- El 1o. de Mayo
- V.- El 16 de Septiembre
- VI.- El 20 de Noviembre
- VII.- El 1o. de Diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federa, y
- VIII.- El 25 de Diciembre.

Art. 78.- Los trabajadores deberán disfrutar en forma continua seis días de vacaciones por lo menos.

Art. 79.- Las vacaciones no podrán compensarse con una renumeración.

Art. 82.- Salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo.

Art. 83.- El salario puede fijarse por unidad de tiempo, por unidad de obra, por comisión precio alzado o de cualquier otra manera.

Art. 85.- El salario debe ser remunerado y nunca menor al fijado como mínimo de acuerdo con las disposiciones de esta ley. Para fijar el importe del salario se tomará en consideración la cantidad del trabajo.

En el salario por unidades obra, la retribución que se pague será tal, que para un trabajo normal, en una jornada de ocho horas, de por resultado el monto del salario mínimo, por lo menos.

Art. 86.- A trabajo igual, desempeñado en puestos, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual.

Art. 87.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día veinte de diciembre equivalentes a quince días de salario, por lo menos.

Los que hayan cumplido el año de servicios tendrán derecho a que se les pague en proporción al tiempo trabajado.

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

Es el estatuto proteccionista y reivindicador del trabajador, no por fuerza expansiva, sino por mandato constitucional que comprende: Los obreros jornaleros, empleados, domésticos, artesanos, burócratas, a gentes comerciales, médicos, abogados, artistas, deportistas, toreros, técnicos, ingenieros, etc. A todo áquel que presta un servicio personal a -- otro mediante una remuneración. Abarca a toda clase de trabajadores, a los llamados subordinados o dependientes y a los autónomos. Los contratos de prestación de servicios del Código Civil, así como las relaciones personales entre factores y dependientes, comisionistas y comitentes.

REFORMA FISCAL

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Y

LEY DE COORDINACION FISCAL 1981

S. H. C. P.

CAPITULO I.

Art. 10.- Están obligadas al pago del impuesto al valor agregado establecido en esta Ley, las personas físicas y las morales, en territorio, realicen los actos o actividades siguientes:

II.- Presten servicios independientes.

CAPITULO II.

DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

Art. 14.- Para los efectos de esta Ley se considera prestación de servicios independientes:

I.- La prestación de obligaciones de hacer que realice una persona a favor de otra, cualquiera que sea el acto que le de origen y el nombre o clasificación que a dicho acto le den otras leyes.

Art. 15.- No se pagará el impuesto por la prestación -
de los siguientes servicios:

XIV.- Los de carácter profesional, cuando su prestación
requiera título conforme a las leyes, siempre que sean presta-
dos por personas físicas, organizaciones profesionales, aso-
ciaciones o sociedades civiles.

REFORMA FISCAL

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA 1981

S. H. C. P.

CAPITULO II

DE LOS INGRESOS POR HONORARIOS Y EN GENERAL POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO PERSONAL - INDEPENDIENTES

Art. 84.- Se consideran ingresos por la prestación de-
un servicio personal independiente, las remuneraciones que-
se deriven de servicios cuyos ingresos no están considera-
dos en el Capítulo I de este Título. Se entiende que los in-
gresos por la prestación de un servicio personal indepen- -
diente los obtiene en su totalidad quien presta el servicio.

Art. 85.- Las personas físicas que obtengan ingresos -
por la prestación de un servicio personal independiente, po-
drán deducir de los mismos los gastos e inversiones necesaa-
rios para su obtención,

Art. 86.- Los contribuyentes que obtengan ingresos de los señalados en este Capítulo, efectuarán pagos provisionales a cuenta del impuesto anual, durante los meses de mayo, septiembre y enero del siguiente año, mediante declaración que presentarán ante las oficinas autorizadas. El pago provisional será el 20% de la diferencia que resulte de disminuir los ingresos totales del cuatrimestre anterior, el monto de las deducciones a que se refiere el artículo 85, correspondiente al mismo período y el salario mínimo general de la zona económica del contribuyente elevado al cuatrimestre.

Art. 88.- Los contribuyentes que obtengan ingresos de los señalados en este Capítulo, además de efectuar los pagos de este impuesto, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes.

II.- Llevar los libros y registros conforme a lo que señale el reglamento de esta Ley.

III.- Expedir recibos por los honorarios obtenidos, que deberán reunir los requisitos que fije el reglamento de esta Ley.

IV.- Presentar declaraciones provisionales y anual, en los términos de esta Ley.

Quienes obtengan en forma esporádica ingresos de los señalados en este Capítulo, deducirán en su declaración anual

únicamente los gastos directamente relacionados con su obtención y cubrirán como pago provisional a cuenta del impuesto anual, el 20% de los honorarios percibidos sin deducción alguna. El pago provisional se hará mediante declaración que presentarán ante las oficinas autorizadas dentro de los 15 días siguientes a la obtención del ingreso. Estos contribuyentes quedan relevados de la obligación de llevar libros registros así como de presentar declaraciones provisionales.

Lo anterior a manera de referencia nos permite expresar lo siguiente: Que existe un desconocimiento total y que la gran mayoría de los odontólogos trabajan fuera de los lineamientos legales ya que nunca se ha interesado por ampliar sus conocimientos en el aspecto legal.

Todo lo que se ha analizado, es el componente legal que respalda al ejercicio de la odontología como profesión liberal, todo lo anterior trata de establecer o intentar conciliar los intereses de los que producen la odontología así como las que la consumen (pacientes). Sin embargo las características esenciales de una profesión definida como liberal basada en; libre elección del profesional por el paciente, libertad de aceptar o no al paciente, hacen de la odontología un servicio elitista.

Todo lo anterior es el marco legal que permite el ejercicio de una disciplina como es la odontología y tratar y crear conciencia en el odontólogo para que no incurra en violaciones legales y buscar su superación tanto en el aspecto legal con el odontológico.

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

CODIGO CIVIL PARA EL D. F.
EDITORIAL PORRUA

CODIGO SANITARIO
EDITORIAL PORRUA

CONSTITUCION POLITICA DE MEXICO 1979
EDITORES UNIDOS MEXICANOS

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y
LEY DE COORDINACION FISCAL
TALLERES GRAFICOS DE LA NACION

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
TALLERES GRAFICOS DE LA NACION

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

MATERIAL DE APOYO DE E.N.E.P. ZARAGOZA U.N.A.M.

U N I D A D III

LA SOCIEDAD ANONIMA COMO BASE PARA EL

ESTABLECIMIENTO DE UN MODELO DE SERVI

CIO ODONTOLOGICO EN GRUPO .

Uno de los principales problemas a los que se enfrentan los egresados de la carrera de cirujanos dentistas es sin duda, el lugar en el cual van a desarrollarse como profesionistas.

Tal vez para el cirujano dentista sea más difícil lograr instalarse por sí sólo, esto es por el costo tan elevado del equipo dental y de algunos materiales, así como las características que debe cubrir el local o el lugar en el cual se piensa instalar el modelo de servicio.

Es muy difícil que un egresado cuente con una cantidad elevada para poder comprar el equipo necesario para instalar un modelo de servicio únicamente funcional y lo más modesto tanto económicamente como estéticamente.

Por todo lo anterior el dentista se ve en la necesidad de asociarse, pero no lo realiza por la razón de que no sabe el tipo de sociedad ni con quién asociarse, por eso es que en este documento mencionamos los diferentes tipos de sociedad y describimos la que más ventajas ofrece para todos los socios, misma que en adelante mencionamos.

Las sociedades que mencionaremos son todas las sociedades existentes de las cuales escogeremos la que más ventajas ofrece para los intereses en la instalación de un modelo de servicio.

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

En esta unidad hablaremos de las sociedades, el modo de establecerse y los requisitos indispensables para formar una sociedad.

Es nuestro propósito que sepamos establecer una sociedad y los beneficios que ésta otorga.

Creemos que en la actualidad es preferible trabajar en grupo tanto porque concierne a nivel económico (cada uno hará aportación a la sociedad) y se dará una mayor cobertura en la población por atenderse.

De las diferentes sociedades existentes la que más se adapta para establecer un modelo de servicio, es la sociedad anónima, por el número de socios y la aportación del capital, enseguida desglosaremos los requisitos de una sociedad, después hablaremos todo lo concerniente a la sociedad anónima.

Cualquier tipo de sociedad podrá constituirse como sociedad de capital variable, las sociedades se constituyen ante un notario y en la misma se harán constar sus modificaciones, - la escritura constitutiva de una sociedad deberá contener:

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

Lo enunciado anteriormente es indispensable para formar cualquier tipo de sociedad, ya que son requisitos básicos para su formación.

LA SOCIEDAD ANONIMA:

I.- Concepto: De acuerdo con el artículo 87 de la LSM, Sociedad Anónima es la que existe bajo una denominación social y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones.

Las notas esenciales que se desprenden de la definición legal de la anónima son:

- a).- Su existencia en el mundo del comercio bajo una denominación social.
- b).- El carácter de la responsabilidad de los socios, que queda limitada al pago de sus acciones, que representan a la vez el valor de sus aportaciones.
- c).- Que la participación de los socios queda incorporada en títulos de crédito, llamadas acciones que sirven para acreditar y transmitir el carácter de socio.

Requisitos de constitución.- La LSM, en su artículo 87, dispone que para proceder a la constitución de una sociedad anónima, se requiere:

- a).- Que haya cinco socios como mínimo y que cada uno de ellos suscriba por lo menos una acción.
- b).- Que el capital social no sea inferior a la suma de veinticinco mil pesos y que esté íntegramente suscrito.
- c).- Que se exhiba en dinero efectivo cuando menos el veinte por ciento del valor de cada acción que haya de pagarse,

en todo o en parte, con bienes distintos del numerario.

El Capital Social.- El Capital Social, elemento indispensable de toda sociedad mercantil, adquiere una especial significación e importancia en las sociedades anónimas.

El Capital Social equivale a la suma del valor de las aportaciones de los socios, suma que deberá expresarse en moneda del curso legal.

Siendo el Capital Social la garantía de los acreedores sociales, es natural que el legislador se haya preocupado por mantener su integridad.

Es decir, que pretende que la cifra indicada como capital social corresponda a bienes realmente poseídos por la sociedad; que el capital social tenga como contrapartida un conjunto de bienes y valores realmente poseídos por la sociedad (patrimonio social). A lograr dicho efecto tienden las disposiciones-
legales que a continuación se señalan:

- a).- Se concede a los acreedores sociales acción para reclamar a los socios el monto insoluto de sus aportaciones-
(art. 24 LSM).
- b).- El Capital Social deberá estar íntegramente suscrito en el momento de la constitución de la sociedad (art. 89 -
fracc. II LSM).

- c).- Se establece que deberá exhibirse, en el momento de la constitución de la Sociedad, el veinte por ciento -- cuando menos, del valor nominal de las acciones pagaderas en numerario (art. 89 fracc. III LSM), y exhibirse totalmente dicho valor nominal cuando se trate de acciones pagaderas en bienes distintos del numerario -- (art. 89 fracc. IV LSM).
- d).- Se prohíbe a las sociedades emitir acciones por una suma inferior a su valor nominal, es decir, la emisión de acciones bajo la par (art. II LSM).
- e).- La pérdida de las dos terceras partes del Capital Social origina la disolución de la sociedad (art. 229 fracc. V LSM).
- f).- Las acciones de la sociedad sólo podrán ser amortizadas con utilidades repartibles (art. 136 LSM).
- g).- Se obliga a la sociedad a formular un balance anual -- con el objeto de mostrar su situación patrimonial y a su publicación y depósito (arts. 172 t ss., LSM).
- h).- Se prohíbe la estipulación de beneficios en favor de los fundadores de la sociedad que menoscaben el capital social (art. 104 LSM).
- i).- Se establece la prohibición de emitir nuevas acciones mientras las precedentes no hayan sido íntegramente pagadas (art. 133 LSM).
- j).- Se prohíbe el reparto de utilidades ficticias (art. -- 19 LSM).

- k).- Se prohíbe a las sociedades hacer préstamos o anticipos sobre sus propias acciones (art. 139 LSM).
- l).- Se prohíbe el reparto de utilidades en caso de pérdida del capital social, a no ser que éste sea previamente reintegrado o reducción (art. 19 LSM).
- m).- Se prohíbe a las sociedades adquirir sus propias acciones salvo por adjudicación judicial en pagos de créditos de la sociedad. En este último caso la sociedad deberá vender tales acciones dentro de un plazo de tres meses, y si no lo hiciera las acciones quedarán extinguidas y se procederá a la consiguiente reducción del Capital Social (art. 134 LSM).
- n).- La reducción del Capital Social sólo podrá llevarse a cabo mediante el cumplimiento de las formalidades legales correspondientes (art. 9 LSM). La escritura constitutiva.- De acuerdo con el (art. 91 de la LSM), la escritura constitutiva de las sociedades anónimas, además de los datos comunes a todas las sociedades mercantiles, deberá contener los siguientes:
- a) La parte exhibida del capital social.
 - b) El número, valor nominal y naturaleza de las acciones en que se divide el capital social, a no ser que la sociedad emita sus acciones sin valor nominal.
 - c) La forma y términos, en que debe pagarse la parte insoluble de las acciones.
 - d) La participación en las utilidades concedida a los fundadores.

- e) El nombramiento de uno o varios comisarios.
- f) Las facultades de la asamblea general de accionistas y las condiciones para la validez de sus deliberaciones, así como para el ejercicio del derecho de voto, en cuanto las disposiciones legales puedan ser modificadas por la voluntad de los socios.

II DE LAS SOCIEDADES:

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 2688.- Por el contrato de sociedad, los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un día común, de carácter preponderantemente económico, pero que no constituya una especulación comercial.

Art. 2689.- La aportación de los socios puede consistir en una cantidad de dinero u otros bienes o en su industria. La aportación de bienes implica la trasmisión de su dominio a la sociedad, salvo que expresamente se pacta otra cosa.

Art. 2690.- El contrato de sociedad debe constar por escrito pero se hará constar en escritura pública cuando algún socio transfiera a la sociedad bienes cuya enajenación deba hacerse en escritura pública.

Art. 2691.- La falta de forma prescrita para el contrato de sociedad sólo produce el efecto de que los socios puedan pedir en cualquier tiempo, que se haga la liquidación de la sociedad conforme a lo convenido y a falta de convenio, conforme al capítulo y de esta sección, pero mientras que esa-

liquidación no se pida, el contrato produce todos sus efectos entre los socios y éstos no pueden onerar a terceros -- que hayan contratado con la sociedad la falta de forma.

Art. 2692.- Si se formara una sociedad para un objeto lícito a solicitud de cualquiera de los socios o de un tercero interesado, se declarará la nulidad de la sociedad, la cual se pondrá en liquidación.

Después de pagadas las deudas sociales, conforme a la ley, a los socios se les reembolsará lo que hubieren llevado a la sociedad.

Las utilidades se destinarán a los establecimientos de beneficencia pública del lugar del domicilio de la sociedad.

Art.- 2693.- El contrato de sociedad debe contener:

- I.- Los nombres y apellidos de los otorgantes que son capaces de obligarse.
- II.- La razón social.
- III.- El objeto de la sociedad.
- IV.- El importe del capital social y la aportación con que cada socio debe contribuir.

Si falta alguno de estos requisitos se aplicará lo que dispone el art. 2691.

Art. 2694.- El contrato de sociedad debe inscribirse en el Registro de Sociedades Civiles para que produzca efectos contra tercero.

Art. 2595.- Las sociedades de naturaleza civil, que tomen la forma de las sociedades mercantiles, quedan sujetas al Código de Comercio.

Art. 2696.- Será nula la sociedad en que se estipule que los provechos pertenezcan exclusivamente a algunos de los socios y todas las pérdidas a otro u otros.

Art. 2697.- No puede estipularse que a los socios capitalistas se le restituya su aporte con una cantidad adicional, haya o nó ganancias.

Art. 2698.- Después de la razón social se agregarán estas palabras "Sociedad Civil".

Art. 2700.- La capacidad para que las sociedades adquieran bienes raíces se regirá por lo dispuesto en el art. 27 de la Constitución Federal y en sus leyes reglamentarias.

Art. 2701.- No quedan comprendidas en este título las sociedades cooperativas, ni las mutualidades, que se regirán por las respectivas leyes especiales.

CAPITULO II

DE LOS SOCIOS.

Art. 2702.- Cada socio estará obligado al saneamiento, para el caso de evicción de las cosas que aporte a la sociedad, como corresponde a todo enajenante, y a indemnizar por los defectos de esas cosas, como lo está el vendedor respecto del comprador, más si lo que prometió fue el aprovechamiento de bienes determinados, responderá por ellos según los principios que rigen las obligaciones entre el arrendador y el arrendatario.

Art. 2703.- A menos que se haya pactado en el contrato de - sociedad no puede obligarse a los socios a hacer una nueva- aportación para ensanchar los negocios sociales. Cuando el- aumento del capital social sea acordado por la mayoría, los socios que no estén conforme pueden separarse de la socie-- dad.

Art. 2704.- Las obligaciones sociales estarán garantizadas- subsidiariamente por la responsabilidad ilimitada y solida- ría de los socios que administran, los demás socios, salvo- convenio en contrario sólo estarán obligados con su aporta- ción.

Art. 2705.- Los socios no pueden ceder sus socios sin el - consentimiento previo y unánime de los demás coasociados, y sin él tampoco pueden admitirse, otros nuevos socios, salvo pacto en contrario, en uno y en otro caso.

Art. 2706.- Los socios gozarán del derecho del tanto. Si va- rios socios quieren hacer uso del tanto, les competará éste en la proporción que representen. El término para hacer uso del derecho del tanto será el de ocho días, contados desde- que reciban aviso del que pretende enajenar.

Art. 2707.- Ningún socio puede ser excluido de la sociedad sino por el acuerdo unánime de los demás socios y por causa grave prevista en los estatutos.

Art. 2708.- El socio excluido es responsable de la parte de pérdidas que le corresponda, y los otros socios pueden rete- ner la parte del capital y utilidades de áquel, hasta ...

concluir las operaciones pendientes al tiempo de la declaración debiendo hacerse hasta entonces la liquidación correspondiente.

CAPITULO III

DE LA ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD.

Art. 2709.- La administración de la sociedad puede conferirse a uno o más socios. Habiendo socios especialmente encargados de administración, los demás no podrán contrariar ni entorpecer las gestiones de aquéllos, ni impedir sus efectos.

Art. 2710.- El nombramiento de los socios administradores - no priva a los demás socios del derecho de examinar el estado de los negocios sociales y de exigir a este fin la presentación de libros, documentos y papeles, con el objeto de que puedan hacerse las reclamaciones que esten convenientes. No es válida la renuncia del derecho consignado en este artículo.

Art. 2711.- El nombramiento de los socios administradores - hecho en la escritura de sociedad, no podrán revocarse sin el consentimiento de todos los socios, a no ser judicialmente por todo, culpa o inhabilidad.

El nombramiento de administradores, hecho después de constituida la sociedad, es revocable por mayoría de votos.

Art. 2712.- Los socios administradores ejercerán las - -

facultades que fueran necesarias al giro y desarrollo de los negocios que formen el objeto de la sociedad, pero salvo convenio en contrario necesita autorización expresa de los otros socios:

I.- Para enajenar las cosas de la sociedad, si ésta no se ha constituido con ese objeto.

II.- Para empeñarlas, hipotecarlas o gravarlas con cualquier otro derecho real.

III.- Para tomar capitales prestados.

Art. 2713.- Las facultades que no se hayan concedido a los administradores serán ejercitadas por los socios, resolviéndose los asuntos por mayoría de votos. La mayoría se computará por cantidades, pero cuando una sola persona represente el mayor interés y se trate de sociedades de más de tres socios, se necesitan por lo menos el voto de la tercera parte de los socios.

Art. 2714.- Siendo varios los socios encargados indistintamente de la administración, sin declaración de que deberán proceder de acuerdo, podrá cada uno de ellos practicar separadamente los actos administrativos que crea oportunos.

Art. 2715.- Si se ha convenido en que un administrador nada practica sin concurso de otro, solamente podrá proceder de otra manera en caso de que pueda resultar perjuicio grave e irreparable a la sociedad.

Art. 2716.- Los compromisos contraídos por los socios --

administradores en nombre de la sociedad, excediéndose de - sus facultades, si no son ratificados por ésta, sólo obli-- gan a la sociedad en razón del beneficio recibido.

Art. 2717.- Las obligaciones que se consigan por la mayoría de los socios encargados de la administración, sin conoci-- mientos de la minoría, o contra su voluntad expresa, serán-- válidas pero los que la hayan contraído serán personalmente responsables a la sociedad de los perjudicados que por -- ellas se causen.

Art. 2718.- El socio o socios administradores están obliga-- dos a rendir cuentas siempre que lo pida la mayoría de los socios aún cuando no sea la época fijada en el contrato de-- sociedad.

Art. 2719.- Cuando la administración no se hubiere limitado a algunos de los socios, todos tendrán derecho de concurrir a la dirección y manejo de los negocios comunes. Las deci-- siones serán tomadas por mayoría, observándose respecto de-- ésta lo dispuesto en el artículo 2713.

CAPITULO IV

DE LA DISOLUCION DE LAS SOCIEDADES.

Art. 2720.- La sociedad se disuelve:

I.- Por consentimiento unánime de los socios.

II.- Por haberse cumplido el término prefijado en el - contrato de sociedad.

III.- Por la realización completa del fin social, o por-

haberse vuelto imposible la consecución del objeto de la sociedad.

IV.- Por la muerte e incapacidad de unos de los socios que tengan responsabilidad ilimitada por los compromisos sociales salvo que en la escritura constitutiva se haya pactado que la sociedad continúe con los sobrevivientes o con los herederos de -- áquel.

V.- Por la muerte del socio industrial, siempre que - su industria haya dado nacimiento a la sociedad.

VI.- Por la renuncia de uno de los socios, cuando se - trate de sociedades de duración indeterminada y - los otros socios no deseen continuar asociados, - siempre que esa renuncia no sea maliciosa ni ex-- temporánea.

VII.- Por resolución judicial.

Para que la disolución de la sociedad surta efecto contra - terceros es necesario que se haga constar en el Registro de - Sociedades.

Art. 2721.- Pasado el término por el cual fué constituida la sociedad, si ésta continúa funcionando, se extenderá prorrogada su duración por tiempo indeterminado, sin necesidad de nueva escritura social, y su existencia puede demostrarse -- por todos los medios de prueba.

Art. 2722.- En el caso de que a la muerte de un socio la sociedad hubiere de continuar con los supervivientes, se proce

derá a la liquidación de la parte que corresponda al socio difunto para entregarla a su sucesión. Los herederos del que murió tendrán derecho al capital y utilidades que al finado correspondan en el momento en que murió y, en lo sucesivo, sólo tendrán parte en lo que dependa necesariamente de los derechos adquiridos o de las obligaciones contraídas por el socio que murió.

Art. 2723.- La renuncia se considera maliciosa cuando el socio que la hace propone aprovechar exclusivamente de los beneficios o evitarse pérdidas que los socios deberían de recibir o reportar en común con arreglo al convenio.

Art. 2724.- (S_e) dice extemporánea la renuncia, si al hacerla las cosas no se hallan en su estado íntegro, si la sociedad pueda ser perjudicada con la disolución que originaría la renuncia.

Art. 2725.- La disolución de la sociedad no modifica los compromisos contraídos con terceros.

CAPITULO V

DE LA LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD.

Art. 2726.- Disuelta la sociedad, se pondrá inmediatamente en liquidación, la cual se practicará dentro del plazo de seis meses, salvo pacto en contrario.

Cuando la sociedad se ponga a liquidación, deben agregarse a su nombre las palabras "en liquidación".

Art. 2727.- La liquidación debe hacerse por todos los socios, salvo que convenga en nombrar liquidadores o que ya estuvie--ren nombrados en la escritura social.

Art. 2728.- Si cubiertos los compromisos sociales y devueltos los aportes de los socios quedaran algunos bienes se considerarán utilidades y se repartirán entre los socios en la forma convenida. Si no hubo convenio, se repartirán proporcionalmen--te a sus aportes.

Art. 2729.- Ni el capital social ni las utilidades pueden repartirse sino después de la disolución de la sociedad y pre--via la liquidación respectiva, salvo pacto en contrario.

Art. 2730.- Si al liquidarse la sociedad no quedaran bienes -suficientes para cubrir los compromisos sociales y devolver -sus aportes a los socios, el déficit se considerará pérdida y se repartirá entre los asociados en la forma establecida en -el artículo anterior.

Art. 2731.- Si sólo se hubiere pactado lo que debe correspon--der a los socios por utilidades, en la misma proporción res--ponderán de las pérdidas.

Art. 2732.- Si alguno de los socios contribuye sólo con su -industria, sin que éste se hubiere estimado, ni se hubiere de--signado cuota que por ella debiera recibir, se observarán las reglas siguientes:

I.- Si el trabajo no pudiese ser hecho por otro, su cuo--ta será la que corresponda por razón de sueldos u ho--norarios, y esto mismo se observará si son varios -

los socios industriales.

II.- Si el trabajo no pudiere ser hecho por otro, su cuota será igual a la del socio capitalista que tenga más.

III.- Si sólo hubiere un socio industrial y otro capitalista, se dividirán entre sí por partes iguales -- las ganancias.

IV.- Si son varios los socios industriales y están en el caso de fracción II, llevarán entre todos la mitad de las ganancias y la dividirán entre sí por convenio, y a falta de éste por decisión arbitral.

Art. 2733.- Si el socio industrial hubiere contribuido también con cierto capital, se considerarán, éste y la industria separadamente.

Art. 2734.- Si al terminar la sociedad en que hubiere socios capitalistas e industriales resultare que no hubo ganancias, todo el capital se distribuirá entre los socios capitalistas.

Art. 2735.- Salvo pacto en contrario, los socios industriales no responderán de la pérdida.

De acuerdo a los reglamentos que se mencionaron anteriormente pensamos que la sociedad que más se acerca a los intereses o a las necesidades de los cirujanos dentistas que recién egresaron es la sociedad anónima.

Por principio es muy difícil que un egresado pueda cubrir -

todos los gastos que implica instalar un modelo de servicio por sí sólo, por lo tanto se ve en la necesidad de asociarse con otros egresados.

Una de las ventajas de esta sociedad es que la cantidad de dinero es mínimo, si lo vemos desde el punto de vista de la cantidad que se necesita para instalar un modelo de servicio es mucho más elevada.

Otra de las ventajas es de que se puede aportar el 20 por ciento del capital en efectivo y el restante con propiedades en este caso podría ser equipo dental.

Al disolverse la sociedad el reparto es equitativo, los gastos serían divididos en partes iguales, lo mismo que las ganancias.

La cantidad necesaria para formar parte de la sociedad anónima sería de 25 mil pesos, el 20 por ciento en efectivo - por lo menos.

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

DERECHO MERCANTIL MEXICANO

EDITORIAL PORRUA.

LEYES DE SOCIEDADES MERCANTILES

Y COOPERATIVAS

EDITORIAL PORRUA

EDICION - 1981

U N I D A D IV

TRAMITES NECESARIOS PARA LA APERTURA

DE UN MODELO DE SERVICIO ODONTOLOGICO.

Para iniciar los trámites para la apertura de un modelo de servicio (no hay un orden específico), hablaremos primeramente de la visita que se hace a la oficina de Hacienda y Crédito Público que te corresponda de acuerdo a tu domicilio, ahí se inician los trámites para obtener la cédula quinta.

Si no tienes cédula cuarta, llenaras la forma HRFC-I con la cual obtendras la cédula quinta, se presentará el original y cinco copias, aquí se anexa la forma que se utilizará para realizar los trámites correspondientes.

VER HOJA No. I

HACIENDA

HRFC-1 1

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
SOLICITUD DE INSCRIPCION PARA PERSONAS NO ASALARIADAS

ANTES DE LLENAR ESTA FORMA, LEA DETENIDAMENTE LAS INSTRUCCIONES CONTENIDAS AL REVERSO

OFICINA FEDERAL DE HACIENDA EN:

OFICINA RECAUDADORA ESTATAL EN:

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE:

4		NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO NOMBRE), DENOMINACION O RAZON SOCIAL		5		CLAVE DE REG FED DE CONTRIBUYENTES	
DIA		MES		AÑO		FECHA	
6		FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO PARA PERSONAS MORALES O FECHA DE INICIO DE OPERACIONES PARA PERSONAS FISICAS		7		DOMICILIO FISCAL	
8		CALLE		9		NUMERO Y LETRA EXTERIOR	
10		LOCALIDAD		MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA EN EL D. F.		ENTIDAD FEDERATIVA	

ACTIVIDAD PREPONDERANTE Y CIERRE DE EJERCICIO		DESCRIPCION		13		CLAVE	
ACTIVIDAD PREPONDERANTE		14		NOMBRE DEL MES DE CIERRE DE EJERCICIO (PERSONAS MORALES)		NO. DEL MES	

16 OBLIGACIONES FISCALES		SEÑALE LAS OBLIGACIONES POR LAS QUE DEBE DECLARAR	
PERSONAS MORALES		PERSONAS FISICAS*	
<input type="checkbox"/> 101 SOCIEDADES MERCANTILES <input type="checkbox"/> 102 ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS CIACI, EMPRESARIAL <input type="checkbox"/> 103 SOCIEDADES Y ASOCIACIONES DE CARACTER CIVIL <input type="checkbox"/> 104 SOC. COOPERATIVAS PRODUCCION <input type="checkbox"/> 105 SOC. COOPERATIVAS CONSUMO <input type="checkbox"/> 106 OTRAS PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCHATIVOS OBLIGADOS A DECLARAR		ACTIVIDADES EMPRESARIALES: <input type="checkbox"/> 107 CONTRIBUYENTES NO MENORES <input type="checkbox"/> 108 CONTRIBUYENTES MENORES <input type="checkbox"/> 109 COPROPIETARIO <input type="checkbox"/> 110 REPRESENTANTE COMUN <input type="checkbox"/> 111 REPRESENTADO OTRAS ACTIVIDADES: <input type="checkbox"/> 112 HONORARIOS POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO INDEPENDIENTE <input type="checkbox"/> 113 HONORARIOS A TRAVES DE UNA SOCIEDAD O ASOCIACION <input type="checkbox"/> 114 ARRENDAMIENTO <input type="checkbox"/> 115 COPROPIETARIO <input type="checkbox"/> 116 REPRESENTANTE COMUN <input type="checkbox"/> 117 ENAJENACION DE BIENES <input type="checkbox"/> 118 DIVIDENDOS <input type="checkbox"/> 119 INTERESES, DOLIGADOS A PRESENTAR DECLARACION <input type="checkbox"/> 120 OTROS INGRESOS PERIODICOS <input type="checkbox"/> 121 REPRESENTADO	
BASES ESPECIALES DE TRIBUTACION			
DESCRIPCION		DESCRIPCION	

180 POR PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS		183 POR PAGOS A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO		185 POR PAGOS PERIODICOS A CONSTRUCCIONES	
181 POR DIVIDENDOS		184 POR PAGO DE PREMIOS		188 POR ADQUISICIONES DE INMUEBLES	
182 POR INTERESES					

I.V.A. 201 OBLIGADO AL PAGO DEL IMPUESTO	
ACTOS O ACTIVIDADES DE PROD. O SERVICIOS	
IMPUESTO O PRODUCTO FEDERAL	

LUGAR Y FECHA DE FORMULACION DE ESTA SOLICITUD		A DE DE		FECHA Y SELLO DE LA OFICINA	
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE REPRESENTADOR O REPRESENTANTE LEGAL		NOMBRE Y CLAVE DE R.F.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL			

En caso de que se haya obtenido la cédula cuarta se llenará la forma HRFC-4, con la cual se hace el cambio automáticamente y se adquiere la cédula quinta dando de baja la cédula cuarta, esta forma va acompañada de un original y cinco copias.

VER HOJA 2

Cédula cuarta: Esta es el registro que posee todo personal asalariado ante la S.H.C.P. (se anexa forma).

Cédula quinta: Este registro lo poseen todas las personas no asalariadas como son comerciantes, profesionistas, etc., independientes, ante la S.H.C.P. (se anexa forma).

HACIENDA  **HRFC-4 1**

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

AVISO DE ALTA, CAMBIO O BAJA DE OBLIGACIONES FISCALES

ANTES DE LLENAR ESTA FORMA, LEA DE TENIDAMENTE LAS INSTRUCCIONES CONTENIDAS AL REVERSO

MOTIVO DEL AVISO

3A 01 ALTA SOLO PERSONAS FISICAS 02 CAMBIO 03 BAJA SOLO PERSONAS FISICAS

FOLIO O.F.N.		2
PRAL.	SUB. O AG.	3
CLAVE DE OFICINA RECAUDADORA ESTATAL		

OFICINA FEDERAL DE HACIENDA EN:

OFICINA RECAUDADORA ESTATAL EN:

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

4	NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE; DENOMINACION O RAZON SOCIAL)	5	CLAVE REG. FED. DE CONTRIBUYENTES
---	---	---	-----------------------------------

FECHA EN QUE OCURRE EL MOTIVO DE ESTE AVISO

_____ / _____ / _____ **FECHA** AÑO MES DIA 6

DOMICILIO FISCAL

7	CALLE	8	NUMERO Y LETRA EXTERIOR	9	NUMERO Y LETRA INTERIOR
9	COLONIA	10	LOCALIDAD	11	MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA EN EL D.F. CLAVE
	TELEFONO		ENTIDAD FEDERATIVA CLAVE		ZONA POSTAL

ACTIVIDAD PREPONERANTE

DESCRIPCION **CLAVE** 13

16 OBLIGACIONES FISCALES (SE HALLAN LAS OBLIGACIONES FISCALES UNICAMENTE EN LOS CASOS DE ALTA O CAMBIO)					
ACTIVIDADES EMPRESARIALES PERSONAS FISICAS		ALTA O AUMENTO OTRAS		ALTA O AUMENTO ACTIVIDADES	
I. <input type="checkbox"/> 1 CONTRIBUYENTES NO MENCIONADOS	<input type="checkbox"/> 2 107	<input type="checkbox"/> 1 SALARIOS	<input type="checkbox"/> 2 111	<input type="checkbox"/> 1 ARRENDAMIENTO (PAGO PROVISIONAL)	<input type="checkbox"/> 2 115
<input type="checkbox"/> 1 CONTRIBUYENTES MENORES	<input type="checkbox"/> 2 108	<input type="checkbox"/> 1 HONORARIOS POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO INDEPENDIENTE	<input type="checkbox"/> 2 112	<input type="checkbox"/> 1 ENAJENACION DE BICHES	<input type="checkbox"/> 2 116
S. <input type="checkbox"/> 0 COPROPIETARIOS		<input type="checkbox"/> 1 HONORARIOS A TRAVES DE UNA SOCIEDAD O ASOCIACION	<input type="checkbox"/> 2 113	<input type="checkbox"/> 1 DIVIDENDOS	<input type="checkbox"/> 2 117
<input type="checkbox"/> 0 REPRESENTANTE COMUN	<input type="checkbox"/> 2 109	<input type="checkbox"/> 1 ARRENDAMIENTO (DECLARACION ANUAL)	<input type="checkbox"/> 2 114	<input type="checkbox"/> 1 INTERESES CON OBLIGACION DE PRESENTAR DECLARACION	<input type="checkbox"/> 2 118
<input type="checkbox"/> 0 REPRESENTADO	<input type="checkbox"/> 2 110			<input type="checkbox"/> 1 DIROS INGRESOS PERIODICOS	<input type="checkbox"/> 2 119
		R. <input type="checkbox"/> 0 COPROPIETARIO		<input type="checkbox"/> 1 REPRESENTADO	<input type="checkbox"/> 2 121
		<input type="checkbox"/> 1 REPRESENTANTE COMUN	<input type="checkbox"/> 2 120		
BASES ESPECIALES DE TAJUBACION					
DESCRIPCION		DESCRIPCION		DESCRIPCION	

I. <input type="checkbox"/> 1 POR PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS		<input type="checkbox"/> 2 160	ALTA O AUMENTO <input type="checkbox"/> 1 POR PAGOS A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO		<input type="checkbox"/> 2 163
<input type="checkbox"/> 1 POR DIVIDENDOS	<input type="checkbox"/> 2 161	<input type="checkbox"/> 1 POR PAGO DE PREMIOS	<input type="checkbox"/> 2 164	<input type="checkbox"/> 1 POR PAGOS PERIODICOS A CONSTRUCTEDRAS	<input type="checkbox"/> 2 165
<input type="checkbox"/> 1 POR INTERESES	<input type="checkbox"/> 2 162	<input type="checkbox"/> 1 POR ADQUISICION DE INMUEBLES	<input type="checkbox"/> 2 166		

II. <input type="checkbox"/> 1 OBLIGADO AL PAGO DEL IMPUESTO		<input type="checkbox"/> 2 201	
PROD. Y SERV. <input type="checkbox"/> 1 ACTOS O ACTIVIDADES DE PRODUCCION O SERVICIO	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1 ACTOS O ACTIVIDADES DE PRODUCCION O SERVICIO	<input type="checkbox"/> 2
Otros IMP. Y PROD. <input type="checkbox"/> 1 IMPUESTO O PRODUCTO FEDERAL	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1 IMPUESTO O PRODUCTO FEDERAL	<input type="checkbox"/> 2

LUGAR Y FECHA DE FORMULACION DE ESTE AVISO

_____ DE _____

FECHA Y SELLO DE LA OFICINA

4-22
 DIRECCION GENERAL DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
 P.O. Box 2000, Mexico, D.F.

HACIENDA  HRFC-2

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
SOLICITUD DE INSCRIPCION

INGRESOS POR SALARIOS Y EN GENERAL POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO
PERSONAL SUBORDINADO

ANTES DE LLENAR ESTA FORMA, LEA DETENIDAMENTE LAS INSTRUCCIONES CONTENIDAS AL REVERSO			FORMA: D.F.F.		
OFICINA FEDERAL DE HACIENDA EN: _____			PAAL. SUB. O. AG.		
IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE			CLAVE DE REG. FED. DE CONTRIBUYENTES		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE			
DOMICILIO FISCAL					
CALLE			NUMERO Y LETRA EXTERIOR		
CALLE			NUMERO O LETRA INTERIOR		
LOCALIDAD	MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA EN EL D. F.	ENTIDAD FEDERATIVA	ZONA POSTAL		
FECHA DE NACIMIENTO			FECHA DE INICIACION DE PRESTACION DEL SERVICIO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR (RETENEDOR)			CLAVE DE REG. FED. DE CONTRIBUYENTES		
NOMBRE (APELLIDO PATERNO MATERNO Y NOMBRE DENOMINACION O RAZON SOCIAL)			NO. DE EXPEDIENTE DEL INFONAVIT DEL EMPLEADOR		
DOMICILIO DEL EMPLEADOR (RETENEDOR)					
CALLE			NUMERO Y LETRA EXTERIOR		
CALLE			NUMERO O LETRA INTERIOR		
LOCALIDAD	MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA EN EL D. F.	ENTIDAD FEDERATIVA	ZONA POSTAL		
LUGAR Y FECHA DE FORMULACION DE ESTA SOLICITUD					
_____ A _____ DE _____ DE _____					
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE			FIRMA DEL EMPLEADOR (RETENEDOR)		
			FECHA Y SELLO DE LA OFICINA		

HACIENDA ^{56 34} ₂₁₇

HRFC-1 1

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

SOLICITUD DE INSCRIPCION PARA PERSONAS NO ASALARIADAS

ANTES DE LLENAR ESTA FORMA, LEA DETENIDAMENTE LAS INSTRUCCIONES CONTENIDAS AL REVERSO

OFICINA FEDERAL DE HACIENDA EN: _____

OFICINA RECAUDADORA ESTATAL EN: _____

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE:

4		NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO NOMBRE), DENOMINACION O RAZON SOCIAL		5		CLAVE DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTES	
DIA		MES		AÑO		6	
FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO PARA PERSONAS MORALES O FECHA DE NACIMIENTO CUANDO SE TRATA DE PERSONAS FISICAS		FECHA DE INICIACION DE OPERACIONES		FECHA		AÑO	
7		DOMICILIO FISCAL		8		NUMERO Y LETRA EXTERIOR	
9		CALLE		10		NUMERO Y LETRA INTERIOR	
LOCALIDAD		MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA EN EL O. F.		ENTIDAD FEDERATIVA		ZONA POSTAL	

ACTIVIDAD PREPONDERANTE Y CIERRE DE EJERCICIO

ACTIVIDAD PREPONDERANTE _____ DESCRIPCION _____

13

14

15 OBLIGACIONES FISCALES SEÑALE LAS OBLIGACIONES POR LAS QUE DEBE DECLARAR

PERSONAS MORALES		PERSONAS FISICAS						
101	SDCO/DES MERCANTILES	ACTIVIDADES EMPRESARIALES:	OTRAS ACTIVIDADES:					
102	ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS C/ACT. EMPRESARIAL	107	CONTRIBUYENTES NO MENORES	112	HONORARIOS POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO INDEPENDIENTE	117	ENAJENACION DE BIENES	
103	SOCIEDADES Y ASOCIACIONES DE CARACTER CIVIL	108	CONTRIBUYENTES MENORES	113	HONORARIOS A TRAVES DE UNA SOCIEDAD O ASOCIACION	118	DIVIDENDOS	
104	SDC. COOPERATIVAS PRODUCCION	COPROPIETARIO	109	REPRESENTANTE COMUN	114	ARRENDAMIENTO	119	INTERES. OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACION
105	SDC. COOPERATIVAS CONSUMO	110	REPRESENTADO	COPROPIETARIO	120	REPRESENTANTE COMUN	121	REPRESENTADO
106	OTRAS PERSONAS MORALES CON FINES NO UTILITATIVOS OBLIGADOS A DECLARAR	111	REPRESENTADO					

BASES ESPECIALES DE TRIBUTACION

DESCRIPCION	DESCRIPCION
122	123

REYER

100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

16 OBLIGADO AL PAGO DEL IMPUESTO

ACTOS O ACTIVIDADES DE PROD. O SERVICIOS

IMPUESTO O PRODUCTO FEDERAL

LUGAR Y FECHA DE FORMULACION DE ESTA SOLICITUD

A DE DE DE

FECHA Y LUGAR DE LA OFICINA

TIRMA DEL CONTRIBUYENTE OTENEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y CLAVE DE H.F.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL

DISTRIBUCION GRATUITA

Después de esto nos dirigimos a la delegación política que nos corresponda de acuerdo al lugar donde se piensa establecer el modelo de servicio, aquí se utilizara la forma - HRFC-3, con la cual se hará el anuncio de apertura del consultorio dental, la forma que se utilizará irá acompañada de un original y cuatro copias, aquí se anexará la forma - correspondiente.

VER HOJA No. 3

También aquí se harán los trámites correspondientes para -
pasar a ser persona física, solamente que aquí nada más se-
rán selladas las formas correspondientes las cuales serán -
las formas HRFC-I y serán un original y cuatro copias.

Después de ésto se dirigirá uno a la tesorería del Distrito
Federal a la planta baja, en la ventanilla 36 salón 1, aquí
se presentarán las formas anteriores, para que éstas sean -
autorizadas deben ir selladas por la delegación correspon-
diente y se verificará el domicilio del causante con la -
cual queda legalmente registrado el modelo de servicio, -
aquí se anexa la forma correspondiente.

VER HOJA No. 4

HACIENDA

HRFC-1 11

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
SOLICITUD DE INSCRIPCION PARA PERSONAS NO ASALARIADAS

ANTES DE LLENAR ESTA FORMA, LEA DETENIDAMENTE LAS INSTRUCCIONES CONTENIDAS AL REVERSO

OFICINA FEDERAL DE HACIENDA EN:

OFICINA RECAUDADORA ESTATAL EN:

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE:

Form fields for identification: 4. NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE), DENOMINACION O RAZON SOCIAL; 6. FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO PARA PERSONAS MORALES O FECHA DE NACIMIENTO; 7. DOMICILIO FISCAL; 8. NUMERO Y LETRA EXTERIOR; 10. LOCALIDAD, MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA EN EL D. F., ENTIDAD FEDERATIVA, CLAVE, ZONA POSTAL.

ACTIVIDAD PREPONERANTE Y CIERRE DE EJERCICIO

Form fields for activity and closure: 13. ACTIVIDAD PREPONERANTE, DESCRIPCION, CLAVE; 14. HOMBRE DEL MES DE CIERRE DE EJERCICIO: (PERSONAS MORALES), NO. DEL MES.

15 OBLIGACIONES FISCALES SEÑALE LAS OBLIGACIONES POR LAS QUE DEBE DECLARAR

Grid for tax obligations: PERSONAS MORALES (101-104), PERSONAS FISICAS (107-118), BASES ESPECIALES DE TRIBUTACION (160-165), I.V.A. (201).

Form fields for special bases of taxation: 160. POR PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS; 161. POR DIVIDENDOS; 162. POR INTERESES; 163. POR PAGOS A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO; 164. POR PAGO DE PREMIOS; 165. POR PAGOS PERIODICOS A CONSTRUCTORAS; 166. POR ADQUISICIONES DE INMUEBLES.

Form fields for I.V.A. and production: I.V.A. (201) OBLIGADO AL PAGO DEL IMPUESTO; PROD. Y SERV.; DIROS. IMP. Y PROD. FED.

Form fields for location and date: LUGAR Y FECHA DE FORMULACION DE ESTA SOLICITUD; FIRMA DEL CONTRIBUYENTE RETENEDOR O REPRESENTANTE LEGAL; NOMBRE Y CLAVE DE R.F.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL; FECHA Y SELLO DE LA OFICINA.

De Venta en: PAPELERIAS GRAFOS, S. A.
Ponle de Selo, Domingo Lorañan E y F. - Dr. Lorañan 143

También aquí en la Tesorería se realizarán los trámites - para adquirir la cédula de empadronamiento como causante,- ésto se llevará a cabo en el primer piso salón siete de la tesorería, se usará la forma correspondiente la cual es de empadronamiento como causante del impuesto sobre honorarios por actividades profesionales, con lo cual queda uno registrado como profesionista. Se presentarán dos formas original y copia, la cual se anexa.

VER HOJA No. 5



SOLICITUD DE EMPADRONAMIENTO COMO CAUSANTE
DEL IMPUESTO SOBRE HONORARIOS POR ACTIVIDADES PROFESIONALES

C. TESORERO DEL DISTRITO FEDERAL
P R E S E N T E

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 944 FRACCIÓN I DE LA LEY DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, BAJO
PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS QUE SE ASIENTAN SON VERDADEROS.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL

NUMERO DE CUENTA DE EMPADRONAMIENTO	CLAVE DE PROFESION O ACTIVIDAD	CLAVE REPERTORIO
CLAVE DE LA AGRUPACION	FECHA DE EMPADRONAMIENTO	

DATOS DEL CAUSANTE

VER INDICACIONES AL REVERSO

REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES				
NOMBRE	INTELIGIBLE PALABRAS, APELLIDOS, NOMBRE Y NUMBRE			
PROFESIONES O ACTIVIDADES				
DOMICILIO PARTICULAR	CALLE, CALZADA, AVENIDA, MANZANA, LOTES, ETC.			
COLOMIA	NUM. EXTERIOR	NUM. INTERIOR	ZONA POSTAL	
TELEFONO	DELEGACION	NOMBRE		CLAVE
REGULA PROFESIONAL	SI PERTENECE A ALGUNA AGRUPACION PROFESIONAL, ASOCIACION O SOCIEDAD, CONSIGNAR LOS SIGUIENTES DATOS:			
NUMERO DE REGISTRO	DENOMINACION			

DOMICILIO FISCAL

OFICINA FEDERAL DE HACIENDA	
DELEGACION	CALLE, CALZADA, AVENIDA, MANZANA, LOTES, ETC.
COLOMIA	NUM. EXTERIOR, NUM. INTERIOR, ZONA POSTAL
TELEFONO	DELEGACION, NOMBRE, CLAVE
NUMERO DEL CUENTA DEL IMPUESTO PROFESIONAL	
FECHA DE EMISION DE COMPARTIMIENTOS	

Para registrar título, cédula profesional
y obtener permiso para ejercer la odonto-
logía como pasante.

DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES F-6
SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EJERCER COMO PASANTE

EXP. No. _____

FICHA No. _____

NOTA: En caso de que el solicitante cuente con autorización expedida anteriormente, deberá anotar el número de expediente original.

C. DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES.

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
con domicilio en _____		
	Calle y Número	Colonia

Localidad	Entidad	Z.P.	Teléfono
-----------	---------	------	----------

respetuosamente comparezco y expongo:

Con fundamento en los artículos 30 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal y 52 de su Reglamento, atentamente solicito autorización temporal para ejercer como pasante la profesión de: _____

Al efecto acompaño lo siguiente:

- 1.- Copia certificada del acta de nacimiento, o certificado de nacionalidad, o carta de naturalización en su caso.
- 2.- Certificado de estudios profesionales, o constancia de los cursos acreditados, en la que señala que el promedio obtenido no es inferior a 7 (siete).
- 3.- Constancia de la actual inscripción, o de que se concluyeron los estudios profesionales antes de haber transcurrido un año a la fecha de presentación de esta solicitud.
- 4.- Constancia de buena conducta.
- 5.- Responsiva otorgada por un profesionista de la misma ramo o especialidad.
- 6.- Fotocopia de la cédula de ejercicio, del profesionista que otorga la responsiva.
- 7.- Tres retratos tamaño filiación ovalados de frente.

S.E.P.

AZUL
SOLICITUD DE REGISTRO DE TITULO
Y EXPEDICION DE CEDULA

F-1

Exp. No. _____
Solicitud de registro de título de: _____

C. DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES.

Con fundamento en el Artículo 2o. Transitorio del Decreto que Reforma a la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, atentamente solicito el registro de mi título profesional y la expedición de la cédula de ejercicio a cuyo efecto, bajo protesta de decir verdad declaro:

I.- DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Nombre (s) _____

Masculino () _____ FECHA DE NACIMIENTO

SEXO Femenino () _____

Año Mes Día.

Nacionalidad _____ Entidad de Nacimiento _____

Municipio de Registro de Nacimiento _____ Entidad de Registro de Nacimiento.

Domicilio Particular _____
(Calle Y Número) (Colonia)

(Localidad) (Entidad) Z.P. (Teléfono)

Registro Federal de Causantes _____

II.- REFERENCIAS DEL SOLICITANTE:

ANOTE:

1.- Nombre, Domicilio y Teléfono de dos personas que le conozcan.

a).- _____

b).- _____

2.- Nombre, Domicilio y Teléfono de dos Familiares.

a).- _____

b).- _____

3.- Nombre, Domicilio y Teléfono del último lugar donde trabajó.

4.- Nombre, Domicilio y Teléfono donde trabaja actualmente:

III.- DATOS SOBRE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES DEL SOLICITANTE

Nombre de la Institución Educativa _____

Domicilio de la Institución Educativa _____

Entidad _____

Tipo de la Institución Educativa _____

Realicé estos estudios en el año escolar _____ al año de _____

Fecha de exámen profesional _____

Año

Mes

Día

El servicio social que he prestado consiste en _____

ACOMPARO A LA SOLICITUD LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS ORIGINALES:

* Certificado de estudios de tipo medio: secundaria y bachillerato o equivalente.

* Certificado de estudios profesionales.

* CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA INSTITUCION QUE LE OTORGO EL TITULO QUE COMPRUEBE -
QUE SE PRESTO EL SERVICIO SOCIAL EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 11 DE LA LEY FE-
DERAL DE EDUCACION VIGENTE Y 55 DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 5o. CONS-
TITUCIONAL, RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL DISTRITO FEDERAL.

* Acta de exámen profesional o constancia de que no es exigible este requisito.

* Original de titulo profesional y dos copias fotográficas de 7.5 x 13 cms., -
anverso y reverso por separado.

* Cuatro fotografías ovaladas tamaño filiación y de filiación, de frente con-
retoque y en papel delgado.

* Nacionalidad o identidad:

a) Mexicanos por nacimiento, copias certificada del acta de nacimiento.

b) Personas que hayan optado por la nacionalidad mexicana, copia certificada -
del acta de nacimiento, certificado de nacionalidad o carta de naturaliza-
ción, en su caso.- Los mexicanos nacidos en el extranjero de padre o madre-
mexicanos o los nacidos en México de padre o madre extranjeros, deberán -
acreditar su nacionalidad mexicana en los términos que señala el Artículo -
57 de la Ley de Nacionalidad y Naturalización y su reglamento.

c) Extranjeros, copia certificada de su acta de nacimiento, legalizada y copia
fotostática certificada ante Notario Público de su documento migratorio.

Para los efectos de la presente solicitud, he tomado debido conocimiento del -
contenido de los preceptos que enseguida se transcriben:

"Artículo 65, primer párrafo de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitu-
cional.- La persona que desarrolle actividad profesional cuyo ejercicio requiere
titulo sin haber registrado éste, se le aplicará la primera vez una multa de -
quinientos pesos y en los casos sucesivos se aumentará ésta, sin que pueda ser -
mayor de cinco mil pesos".

"Artículo 95 bis del Reglamento de la misma Ley.- Para los efectos del Artículo 65 de la Ley, se presume que una persona ha desarrollado actividad profesional, cuando haya transcurrido noventa días contados a partir de la fecha de la expedición del título".

Artículo 247, Fracción I del Código Penal para el Distrito Federal: "Se impondrá de dos meses a dos años de prisión y multa de diez a mil pesos"

I.- Al que interrogado por alguna actividad pública distinta de la judicial en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas faltare a la verdad".

NOTA:

Para los casos de: Morelos, Durango, Guanajuato, Veracruz, Hidalgo, Chi - huahua y Estado de México, presentar recibo Oficial por concepto de pago de derechos en el Estado.

Después de esto se procede a la visita correspondiente a la Secretaría de Salubridad, toda la documentación deberá ser presentada una vez que el local este totalmente instalado y permita en la visita de inspección constar que esta ajustado a las disposiciones, obteniendo así la autorización y por lo consiguiente la licencia sanitaria aquí se anexa la solicitud para licencia sanitaria.

SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA
DIRECCION GENERAL DE INSPECCION Y LICENCIAS SANITARIAS
JOSE ANTONIO TORRES 661
ENTRE CHABACANO Y G. ESQUER
CDL. ASTURIAS, DELEGACION CUAUHTEMOC
MEXICO 8, D.F.

ESPACIO PARA LA CAJA FRANQUEADORA Y SELLO
SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA POR:
APERTURA 1
CAMBIO DE UBICACION 4
REPOSICION 7

No. DE ENTRADA _____
No. DE EXPEDIENTE _____
No. DE LICENCIA PARA TRAMITE _____

225-DL 374526

DATOS DEL PROPIETARIO					
NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL					
DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS					
CALLE	NUMERO	DELEGACION POLITICA	COLONIA	Z. P.	
TELÉFONO	DATOS DEL ESTABLECIMIENTO				
NOMBRE O DENOMINACION					
GIRO O ACTIVIDAD					
CALLE	NUMERO	DELEGACION POLITICA	COLONIA	Z. P.	
TELÉFONO	CAMARA A QUE PERTENECE		NUMERO DE REGISTRO	REG. FED. CAUSANTES	
CEO. DE INGRESOS MERCANTILES	CAPITAL O ACTIVO DEL GIRO	NUMERO DE EMPLEADOS	NUMERO DE OBREROS	NUMERO DE MAQUINAS	TIPO DE MAQUINAS
DATOS QUE LLENARA LA DIRECCION GENERAL DE LICENCIAS SANITARIAS			DOCUMENTOS ANEXOS Y DATOS COMPLEMENTARIOS		
No. DE LICENCIA		TIPO DE RUC: <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>			
FECHA DE EXPEDICION					
CATEGORIA	DEBITOS A PAGAR		HORARIO		

ESTA FORMA ES GRATUITA

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

LOCALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

PROPIETARIO APODERADO

NOMBRE Y FIRMA

MEXICO, D.F. A _____ DE _____ DE 19 _____

Ya que se tiene la solicitud, aqui enunciamos todos los -
requisitos que exige el Código Sanitario para que se pue-
da otorgar la licencia sanitaria los requisitos mínimos -
son: áreas independientes para sala de espera, área de -
trabajo y área sanitaria. Los cuales se desglosan amplia-
mente en las siguientes hojas.

DEL CODIGO SANITARIO

Capítulo 1

Del ejercicio profesional.

Art. 160:

Para el ejercicio de la medicina, odontología, veterinaria, biología, bacteriología, enfermería, obstetricia, farmacia y trabajo social, en materia de salubridad general, se requiere que el título legalmente expedido y registrado, en su caso por la SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA sea registrado por la SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA.

El consejo de salubridad general, previo dictamen que al respecto emita la academia nacional de medicina, podrá adicionar la lista anterior.

Art. 161:

La SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA registrará los certificados de especialización en materia de salud expedidos por las instituciones de enseñanza superior que sean reconocidos oficialmente, así como los otorgados por la propia secretaria, por el Instituto Mexicano del Seguro Social y por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Los certificados de especialización expedidos por academias, colegios consejos ó asociaciones de profesionales de las disciplinas para la salud serán registrados por la Secretaría

de Salubridad y Asistencia, cuando la Academia Nacional de -
Medicina haya declarado la idoneidad de esas agrupaciones pa -
ra el otorgamiento de áquellos.

Art. 162:

La Secretaria de Salubridad y Asistencia procederá al regis -
tro de los títulos legalmente expedidos y registrados por -
las autoridades competentes cuando el solicitante hubiere -
cumplido con todos los requisitos necesarios para el trámite
de su petición.

Art. 163:

Quienes ejerzan las profesiones a que se refiere este capí -
tulo, deberán poner a la vista del público un anuncio expre -
sando la facultad, escuela ó institución que les expidió el
título ó el título y certificado en su caso y los números -
de sus correspondientes registro de la Secretaría de Salu -
bridad y Asistencia. Iguales menciones deberán consignarse
en toda la papelería y documentos que utilicen en el ejer -
cicio de su profesión y en la propaganda ó publicidad de -
ella.

Art. 164:

Ningún profesional de la salud podrá anunciarse como espe -
cialista en el ejercicio de una determinada rama de su pro -
fesión, sin haber obtenido de la Secretaría de Salubridad y
Asistencia, su registro como tal.

Este último sólo se otorgará a quien acredite tener título legalmente expedido y registrado, así como haber realizado estudios y prácticas de postgrado, respecto a la especialidad a que pretenda dedicarse.

Art. 165:

La Secretaría de Salubridad y Asistencia podrá dictar las disposiciones generales de orden técnico sobre las actividades de los profesionales para la salud a que se refieren este capítulo.

Capítulo II

De los técnicos y auxiliares para la salud.

Art. 166:

Será necesaria la autorización de la Secretaría de Salubridad y Asistencia para el ejercicio de actividades técnicas y auxiliares, que requieran conocimientos específicos en materia de salubridad general en el campo de la medicina, odontología, veterinaria, enfermería, laboratorio, radiología terapia física, terapia ocupacional, terapia del lenguaje, trabajo social y en otros que determine el Consejo de Salubridad General.

Art. 167:

La Secretaría de Salubridad y Asistencia está facultada para dictar disposiciones técnicas que regulen las actividades del personal a que se refiere el artículo anterior.

Art. 168:

Las actividades técnicas y auxiliares a que se refiere este capítulo, sólo podrán ser ejercitadas bajo la responsabilidad directa de profesionales con ejercicio autorizado legalmente con las excepciones que en forma general determine la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

Capítulo III

Del servicio social de pasantes y profesionales

Art. 169:

Todos los pasantes de las profesiones para la salud a que se refiere este código, deberán prestar el servicio social en los términos de la ley reglamentaria de los artículos 4- y 5 Constitucionales en lo relativo al ejercicio de las profesiones.

Art. 170:

La finalidad principal del servicio social de los pasantes de las profesiones para la salud, es ofrecer servicios de tipo profesional en beneficio de la colectividad de manera directa o a través de establecimientos de salud del sector público. Los servicios se realizarán en una o más de las siguientes ramas: Promoción de la salud, prevención y curación de enfermedades, rehabilitación de inválidos de investigación y docencia para la salud.

Art. 171:

El servicio social de los pasantes de las profesiones para la salud, se efectuará participando en las actividades que se desarrollan en las unidades aplicativas de que dispone la Secretaría de Salubridad y Asistencia en el medio rural o en las que requieran sus programas especiales de salud satisfechas las necesidades de la Secretaría se autorizará el servicio de pasantes en las demás instituciones del sector público federal, de los estados, de los municipios y en otras instituciones de servicio colectivo mediante programas específicos sujetos al control de la citada Secretaría.

Art. 172:

Los programas que se formulen para la prestación del servicio social, se sujetarán a las disposiciones que dicte la Secretaría de Salubridad y Asistencia, sobre las actividades correspondientes al campo de la salud pública y a lo que establezcan las instituciones de enseñanza superior, en lo relativo a las actividades docentes.

En todo caso los programas de servicio social de los pasantes, darán atención preferente al medio rural y a las zonas con mayores carencias de servicios para la salud, de acuerdo con los resultados que proporcionen los estudios de investigación de geografía nacional de la salud.

Art. 173:

La Secretaría de Salubridad y Asistencia elabora el programa -

nacional el aprovechamiento del servicio social de los profesionales de acuerdo a lo previsto en la Ley Reglamentaria de los Artículos 4 y 5 Constitucionales en lo relativo al ejercicio de las profesiones.

Capítulo IV

De la presentación de los servicios para la salud

Art. 174:

Es atribución de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, - vigilar y controlar la prestación de la atención médica en - establecimientos particulares y de los servicios relacionados con ésta.

Art. 175:

Las clínicas, laboratorios, gabinetes de diagnóstico y tratamiento, hospitales y cualquier otro establecimiento similar, deberán contar con autorización de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

Art. 176:

Para obtener la autorización a que se refiere el artículo anterior, los establecimientos deberán contar con un responsable autorizado, expresar los propósitos y tipo de servicios a que estén destinados, además satisfacer los requisitos que establezcan los reglamentos.

Art. 177:

Los establecimientos para la atención médica y los relacionados con ella deberán observar las normas y disposiciones técnicas, que con fundamento en este código y sus reglamentos expida la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

REGIAMENTO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA LA SALUD EN
MATERIA DE ATENCION MEDICA:

Art. I:

Las disposiciones de este reglamento son de aplicación en todo el territorio nacional y tienen por objeto proveer en la esfera administrativa observancia del Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos en lo que se refiere a la prestación de los servicios para la salud en materia de atención médica.

Art. 4:

Se entiende por establecimiento para la atención médica a todo aquel, cualquiera que sea su denominación que realice actividades médicas destinadas a promover la salud, prevenir y diagnosticar enfermedades, tratar enfermos y rehabilitar inválidos.

Capítulo II

De la presentación de los servicios de atención médica:

Art. 13:

Los establecimientos que proporcionen servicios de atención médica deberán contar a juicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, con personal suficiente e idóneo.

Para verificar dichas características del personal, se aplicarán las disposiciones legales vigentes al respecto, tomando en cuenta:

- 1.- Su grado y campo de preparación en correspondencia con las funciones que habrá de desempeñar.
- 2.- Las disposiciones previstas tendientes a la actualización continua de sus conocimientos.
- 3.- Los procedimientos previstos para el control permanente y la evaluación periódica de su desempeño dentro del establecimiento.
- 4.- Su número en correspondencia con los recursos físicos - de equipo y materiales disponibles por el establecimiento y la capacidad de servicio autorizada.

Art. 14 :

Los establecimientos que presten servicio de atención médica, contarán con un profesional responsable de los servicios médicos, con título legalmente expedido y registrado, autorizado por la Secretaría de Salubridad y Asistencia y que acredite su capacidad en relación con las actividades que se realicen en el establecimiento de que se trate.

Las ausencias del profesional responsable de los servicios médicos deberán ser cubiertas en los términos señalados en la autorización respectiva.

Art. 18.- En los establecimientos para la atención médica, deberán adoptarse las medidas necesarias para obtener:

I. El desempeño eficiente de las actividades del personal, técnico y auxiliar del establecimiento.

II. El adecuado funcionamiento del local, instalaciones, equipo e instrumental requeridos para la prestación de los servicios e instrumental requeridos para la prestación de los servicios de atención médica que se ofrecen, así como el buen estado y calidad del material que se use, se expendan o suministre para dicho fin.

III. El registro de las actividades relativas a la obtención, uso y disposición final de productos y materiales radiactivos y biológicos.

IV. Que durante la prestación de la atención médica, no se cometan actos o hechos que provoquen daño a la salud, de los usuarios.

Art. 19.- Los establecimientos que prestan servicios para la atención médica tendrán obligación de proporcionarlos al público sin distinción de personas, de acuerdo a su organización, recursos y con los requisitos que señalan en el Código Sanitario y este reglamento.

Art. 20.- Los establecimientos que presten servicios de atención médica, contarán con locales que, además de cumplir con las disposiciones sanitarias y de seguridad contenidas en el Código Sanitario y sus reglamentos se califiquen de adecuados por la Secretaría de Salubridad y Asistencia en

cuando menos con las destinadas a la recepción del público, a la prestación de los servicios y a la administración.

II.- Las instalaciones serán las apropiadas al uso a que es tán destinadas.

III.- Deberán disponer de los medios de protección específicos que garanticen la calidad de los servicios que se imparte.

IV.- Serán independientes de cualquier otro local en que se realicen actividades incompatibles o ajenas a los fines del establecimiento.

Capítulo III

De las autorizaciones y registros.

Art. 24:

Para que pueda iniciarse o llevarse a cabo la construcción, -reconstrucción, modificación o acondicionamiento de un establecimiento para la prestación de servicio de atención médica, se requiere la autorización de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

Art. 25:

Para obtener la autorización a que se refiere el artículo anterior, además de cumplir con las obligaciones que establece el presente reglamento, se estará a lo dispuesto por el Re--glamento de Ingeniería Sanitaria relativo a edificios para -el Distrito y Territorios Federales y a lo que determinen --

las disposiciones legales de los Estados en la materia.

Art. 26:

Además de lo estipulado por los artículos 24 y 25 de este reglamento deberán cumplirse los siguientes requisitos, con - las especificaciones que al respecto señalen los instructi--vos expedidos por la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

I.- Todas las áreas deberán tener las dimensiones que aseguren su buen funcionamiento y ser construidos con los materiales más adecuados para el uso que se le asigne.

II.- En los locales en que la tecnología para la atención médica lo requiera, se deberá contar con ventilación artifi--cial o suministro de aire acondicionado.

Art. 27:

Los establecimientos para la atención médica deberán dotarse de agua potable suficiente, para su correcto funcionamiento - a juicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia debiendo contar con depósitos adecuados para proporcionar este servi--cio durante un período mínimo de dos días.

Art. 28:

Las instalaciones sanitarias en general deberán cumplir con - las disposiciones legales mencionadas en el artículo 25 de este reglamento.

Los locales en que la tecnología médica lo requiera, estarán- dotados con muebles y accesorios apropiados en los términos -

de los instructivos correspondientes.

Art. 29:

Si la localidad o zona en que se encuentren ubicado el establecimiento no cuenta con servicio de drenaje para recibir las aguas residuales de los edificios, este contará con un sistema adecuado para el tratamiento de dichas aguas.

Art. 30:

Las instalaciones eléctricas deberán ajustarse a lo dispuesto por el Reglamento de Obras e instalaciones eléctricas en vigor.

En los quirófanos, áreas tocoquirúrgicas, salas de urgencia, terapia intensiva y anexos relacionados con el servicio de aquellos en los locales de Salubridad y Asistencia, se deberá instalar una planta o unidades con acumulador para la generación de energía eléctrica.

Art. 31:

En todas las áreas en que la tecnología médica lo requiera, a juicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia deberá proveerse de dotación de oxígeno y equipo de vacío, mediante instalaciones ocultas ó a base de tanques móviles con los aditamentos necesarios para proporcionar estos servicios.

Art. 32:

Para la protección del personal y del personal y de los enfermos, se tomarán las medidas previstas en las disposiciones referentes a la higiene ocupacional y prevención de accidentes.

Art. 34:

Los establecimientos particulares para la atención médica - deberán contar con la autorización de la Secretaría de Salu**br**idad y Asistencia para poder funcionar la que se extende- rá una vez que se hayan cumplido los requisitos que estable- cen el Código Sanitario y este reglamento.

Art. 35:

Para obtener la autorización a que refiere el artículo ante- rior, el interesado deberá presentar una solicitud ante la- Secretaría de Salubridad y Asistencia en la que se expresen los siguientes datos.

- I.- Nombre y domici**li**c del solicitante, y en su caso nombre y domicilio de la persona física o moral a quien representa.
- II.- Nombre y ubicación del establecimiento.
- III.- Nombre del responsable que exige el artículo 176 del - código sanitario.
- IV.- Las cuotas o tarifas que estime el interesado deben cu- brirse por los diversos servicios a prestar.
- V.- Los demás datos que en relación con los anteriores consi- dere necesarios las Secretaría de Salubridad y Asistencia.

Art. 36:

La autorización a que se refiere el artículo 34 anterior se- rá válida por un año y podrá ser refrendada por períodos -- iguales cuando se compruebe que se reúnen los requisitos que exige el Código Sanitario, este reglamento y demás disposi--

ciones legales aplicables y se solicite por escrito con -
treinta días de anticipación a la fecha de su vencimiento.

Art. 37:

Los establecimientos objeto de este reglamento que cambia-
ren las condiciones que se les exigieron para otorgarse -
la autorización de funcionamientos deberán dar aviso a la-
autoridad sanitaria en un plazo no mayor de diez días con-
tados a partir de la fecha en que ocurriere el cambio.

De la vigilancia e inspección.

La vigilancia del cumplimiento del presente reglamento y -
de las disposiciones que de este deriven, estará a cargo -
de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

Art. 62:

Las demás autoridades sanitarias estatales y municipales -
coadyuvarán con la Secretaría de Salubridad y Asistencia -
en la vigilancia del cumplimiento de las normas a que se -
refiere el artículo anterior.

Art. 64:

La Secretaría de Salubridad y Asistencia a través de cuer-
po de inspectores que designe efectuará las visitas corres-
pondientes a los establecimientos particulares que se dedi-
quen a la prestación de servicios para la salud para com-
probar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en
este reglamento así como de aquellas que del mismo se de-
riven. Además les pondrán encomendar actividades de orien-

tación, educación aplicación, en su caso de medidas de seguridad y ejecutar las sanciones que determine la autoridad calificadora correspondiente.

Art. 65:

Los inspectores que designe la Secretaría de Salubridad y Asistencia, en el ejercicio de sus funciones, tendrán libre acceso a todos los lugares del establecimiento para comprobar el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.

Art. 66:

Las inspecciones podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las extraordinarias en cualquier tiempo.

Para efectos de este reglamento se consideran como horas hábiles las del funcionamiento habitual de los establecimientos que se dediquen a la prestación de los servicios de atención médica.

Art. 67:

Para practicar las visitas los inspectores deberán estar provistos de las órdenes escritas de la dependencia correspondiente de la Secretaría de Salubridad y Asistencia en las que se precisará el objeto de la inspección y el alcance que tener.

Las órdenes pueden expedirse para visitar establecimientos de una rama determinada de actividades o señalar al inspector la zona en la que vigilará el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.

Art. 69:

Los propietarios, encargados u ocupantes del establecimiento objeto de la inspección están obligados a permitir el acceso al inspector y darle todo género de facilidades e informes para el desarrollo de su labor.

Art. 70:

Al efectuar las visitas los inspectores se identificarán debidamente y exhibirán la orden de la inspección y después de practicar ésta, procederán a levantar el acta correspondiente, en la que se hará constar las deficiencias sanitarias que encontrasen.

Art. 71:

Al iniciarse la inspección se designará dos testigos que deberán permanecer durante el desarrollo de la visita y firmar el acta correspondiente. La designación será a propuesta del propietario encargado u ocupante y en caso de negativa u ausencia de éstos, por la autoridad que practique la visita.

Art. 72:

Al concluir la inspección, el propietario, encargado u ocupante del establecimiento puede manifestar lo que su derecho convenga y asentarse ésto en el acta correspondiente.

Art. 73:

Al finalizar la inspección exhortará al propietario, encar-

gado u ocupante del establecimiento a firmar el acta, y en caso de negativa así se hará constar, lo que no afecte la validez de aquella. El inspector hará entrega de una copia de la misma al propietario, encargado u ocupante que hubiera intervenido en la visita haciéndose constar este hecho en la misma.

Art. 74:

El inspector que haya practicado la diligencia deberá entregar el acta levantada a la autoridad que ordene la inspección, en el curso de las veinticuatro horas hábiles siguientes.

Por razones de distancia, a juicio de ésta, se le señalará al inspector otro plazo.

Art. 75:

Durante el ejercicio de las funciones de vigilancia e inspección, la autoridad sanitaria podrá adoptar las medidas de seguridad que considere procedentes con la base en lo que establece el Código Sanitario.

Capítulo VII

Art. 76:

Las violaciones a lo dispuesto por este reglamento se sancionarán con:

I.- Multa.

II.- Cancelación de autorización.

III.- Cláusura temporal o definitiva podrá ser parcial o definitiva.

IV.- Arresto hasta por treinta días.

Art. 82:

Los establecimientos para la atención médica, que por cualquier circunstancia, carezcan del profesional responsable de los servicios de atención médica, autorizada en este reglamento en sus artículos 14 y 15 se les impondrá una multa de cien mil pesos, en caso de reincidencia a la multa será hasta de diez mil pesos si persiste la misma situación se sancionará con la clausura temporal la cual será definitiva si continúa la violación.

Los que teniendo la autorización no cumplen con el requisito de colocarla en lugar visible del establecimiento serán sancionados con multa de cien a cinco mil pesos.

De la prescripción médica.

Art. 308:

Sólo podrá prescribir estupefacientes los profesionales que en seguida se mencionan, siempre que tengan título registrado en la Secretaría de Salubridad y Asistencia, cumplan con las condiciones que señalan este código y su reglamento y con los requisitos que determinen la propia Secretaría.

- I.- Los médicos cirujanos.
- II.- Los médicos veterinarios, cuando lo efectúen para su aplicación en los animales.
- III.- Los cirujanos dentistas, para casos odontológicos los pasantes de medicina en servicio social podrán prescribir estupefacientes, con las limitaciones que la expresada Secretaría determine.

Art. 309:

Los profesionales señalados en el artículo anterior, sólo podrán prescribir estupefacientes a enfermos que asisten directamente.

Art. 310:

La prescripción de estupefacientes se hará en recetarios -

ó permisos especiales, editados, autorizados y suministrados por la Secretaría de Salubridad y Asistencia en los siguientes términos:

I.- Las prescripciones destinadas a enfermos que lo requieran por lapsos no mayores de cinco días serán surtidos exclusivamente por los establecimientos autorizados para ellos.

II.- Los permisos que se expidan a los profesionales autorizados por este Código y sus reglamentos, para el tratamiento de enfermos que lo requieran por lapsos mayores de cinco días, podrá ser surtidos por los establecimientos que tengan autorización expresa para ello.

Art. 311:

Los establecimientos que surtan recetas ó permisos de acuerdo con el artículo anterior, los recogerán invariablemente, harán los asientos respectivos en el libro de contabilidad de estupefacientes y entregarán las recetas y permisos al personal autorizado por la Secretaría de Salubridad y Asistencia, cuando el mismo lo requiera.

Consideraciones:

Se ha extractado lo más elemental de las disposiciones del -
Código Sanitario en lo que al aspecto odontológico atañe --
pues se eliminan redundancias que pueden ser obvias en lo -
que a disposiciones se refiere por ejemplo.

En lo que a prescripción se refiere se asentaron las que se-
consideran de carácter delicado en el aspecto sanitario y -
hasta legal pues las demás son de uso podemos decir que coti-
diano por lo que no hay duda alguna para poderlas prescribir.

En caso de que se quiera instalar un aparato de RX, se deberá cumplir también con ciertos requisitos, los que se enuncian en seguida - son los más importantes en relación con la - odontología.

REGLAMENTO DE SEGURIDAD RADIOLOGICA
PARA EL USO DE RAYOS X TIPO DIAGNOSTICO

Disposiciones generales.

Art. 1:

El presente reglamento es de observancia general en todo el territorio nacional, su aplicación corresponde a la Secretaría de Salubridad y Asistencia y tiene por objeto regular los aspectos sanitarios de la importación, fabricación, acondicionamiento, distribución, comercio ó posesión así como establecer las medidas de seguridad radiológica con motivo del uso de equipos de rayos X tipo diagnóstico.

Art. 2:

Se entiende por seguridad radiológica, el conjunto de medidas preventivas establecidas en este reglamento y en las demás disposiciones que de sí se deriven, destinadas a mantener la dosis de radiaciones producidas por aparatos de rayos X tipo diagnóstico, a los niveles más bajos que sea posible sin rebasar en ningún caso los máximos permisibles fijados en este reglamento.

Art. 3:

Para efectos de este reglamento se entiende por aparato de rayos X diseñado con la finalidad de utilizarse en diagnóstico médico.

I.- Responsable de seguridad radiológica.

La persona física encargada de supervisar que los -
equipos de rayos X tipo diagnóstico se instalan y --
funcionan de acuerdo con las normas que establece es-
te reglamento, así como asesorar al usuario en el em-
pleo adecuado de los mismos en cuanto a seguridad ra-
diológica.

II.- Usuario, la persona física que utiliza directamente -
ó dirige el uso de aparatos de rayos X tipo diagnósti-
co, y que será responsable de que su uso se ajuste a-
las técnicas radiológicas que garanticen la dosis mí-
nima al paciente y al personal ocupacionalmente expues-
to.

III.- Ayudante técnico, la persona física que bajo la direc-
ción y responsabilidad del usuario, manipule los apara-
tos de rayos X tipo diagnóstico.

Art. 5:

Los responsables usuarios y ayudantes técnicos de equipos de
rayos X tipo diagnóstico deberán contar con autorización de-
la Secretaría de Salubridad y Asistencia para el desempeño -
de sus actividades.

Una sola persona podrá ser titular, en su caso de las autori-
zaciones para el funcionamiento señaladas en este artículo.

Art. 8:

Los establecimientos en donde se instalen equipos de rayos X

tipo diagnóstico deberán contar con licencia sanitaria de funcionamiento y con autorización de uso de la propia instalación.

De las autoridades.

Art. 10:

Para obtener autorización de responsable en seguridad radiológica el interesado deberá:

- I.- Presentar título profesional conexo con la radiología, registrado en la Secretaría de Salubridad y Asistencia en su caso y,
- II.- Acreditar conocimientos de seguridad radiológica mediante examen presentado y aprobado ante la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

Art. 11:

Son obligaciones del responsable de seguridad radiológica: Informar a una persona ocupacionalmente expuesta, cuando lo solicite, acerca de la dosis que ha recibido en el desempeño de sus labores.

Art. 14:

Para obtener autorización de ayudante técnico el interesado deberá:

- I.- Presentar título de técnico en radiología registrado en la Secretaría de Educación Pública y en la Secretaría de Salubridad y Asistencia ó comprobar estudios

equivalentes y,

II.- Acreditar conocimientos en seguridad radiológica, mediante examen presentado y aprobado ante la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

CONCLUSIONES:

Al abordar la presente unidad es obvia la trascendencia - que tiene el conocimiento de los diversos requisitos que - la ley exige para poder instalar un modelo de servicio a - nivel privado, puesto que si no es así el interesado se ve en la necesidad de recurrir a personas que en un momento - dado lo va a tratar de orientar, y ésto no sería lo ideal ya que en innumerables ocasiones se mal informa al respec- to.

Esto provoca una serie de confusiones que antes no estaban presentes.

De manera que el desarrollo que se ha efectuado sobre este tema deja abierta la posibilidad a quienes se interesen en conocer detalladamente los requisitos y oficinas donde se - deben tramitar.

Ahí también se anexan las diferentes formas que se han de - llenar para efectuar dichos requisitos.

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

RECOPIACION DE DATOS EN LAS DIFERENTES
SECRETARIAS.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA

DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES

DELEGACION POLITICA CORRESPONDIENTE

CODIGO SANITARIO

EDITORIAL PORRUA

1 9 8 0

U N I D A D V

MANEJO DE LA PAPELERIA ADMINISTRATIVA

DE UN MODELO DE SERVICIO

En la práctica odontológica profesional es de suma importancia contar con los recursos administrativos adecuados ya que ello nos permite llevar una perfecta organización de nuestro desarrollo como profesionistas y a su vez nos facilita el camino a seguir en cuanto a servicio dental se refiere.

CONTADOR PUBLICO:

A base de un sueldo el contador controlará los asuntos oficiales y fiscales del modelo de servicio, presentación de balances, estados de pérdidas y ganancias, pago de impuestos altas y bajas del seguro social, etc.

Es muy importante contar con la asesoría de un contador ya que sus consejos y los datos que nos proporcione influirán en la situación financiera del modelo de servicio.

MANEJO DEL PACIENTE:

Formas para la administración del paciente.- A la llegada del paciente la secretaría entregará una hoja de datos personales que será llenada por el paciente, en esta hoja hay una serie de preguntas interesantes, como el nombre de su médico general en caso de que requiera la consulta por algún padecimiento sistemático, este dará las indicaciones necesarias.

Ultima vez que visitó al dentista para analizar si el -
paciente está conciente de salud dental.

Qué lo motivó a requerir nuestros servicios y a que de-
dica su tiempo libre. Este último es un dato que en un moment
to determinado nos dará oportunidad de entablar una conversaci
ción que haga sentir al paciente una mejor relación con nosot
tros y que el estado de tensión sea quebrantado.

A pesar de que el paciente se registrá por el horario --
preestablecido es recomendable saber si su preferencia puede
ser satisfecha sin alterar nuestro horario de trabajo.

Junto con la hoja de datos personales se entregará al -
paciente la historia clínica que deberá ser firmada por el -
mismo. Nótese que la hoja es simple y está elaborada de tal-
manera que si la respuesta es afirmativa tendremos que dete-
nernos y dar atención al comentario que el paciente haga --
anotando al alcance de sus comentarios.

Enseguida se anotan los requisitos de una Historia Clí-
nica.

HISTORIA CLINICA:

Nombre y Dirección del paciente.

Edad, Fecha de Historia Clínica

Antecedentes Patológicos y no Patológicos.

Antecedentes Hereditarios y Sistemáticos.

Signos Vitales.

Estados Alérgicos y Hemorrágicos.

Cardiacos y Respiratorios.

Problema Actual.

Parodontograma.

Diagnóstico y Plan de Tratamiento.

Evolución.

Firma de Aceptación.

CONTROL DE CITAS:

Generalmente el paciente llama al consultorio cuando algún problema se la ha presentado, por consiguiente las llamadas las podemos clasificar en tres:

- 1.- Llamadas de emergencias,
- 2.- para revisión periódica y,
- 3.- para tratamiento integral.

Las que más se manejan son las primeras y las segundas, y una vez atendidas, éstas, dependerá de nuestra habilidad y capacidad de convencer al paciente de un futuro tratamiento integral.

Las citas en nuestro sistema de organización serán controlados tres factores: El primero por las citas previa programación del tratamiento, las cuales estarán ya preestablecidas una vez que el paciente acepte el tratamiento.

Las segundas son citas espontáneas ó de emergencia para las cuales debemos tener uno ó varios espacios destinados -

para que no nos afecte nuestro plan de trabajo diario y, por último las citas de revisión periódica para las cuales intercalarlas en nuestro horario de trabajo no lo afectará ya que éstas no requieren de tratamiento inmediato.

Se realizará así la programación lo más acertada posible.

Llevar datos a los expedientes.

Una vez que el paciente llena su hoja de datos personales ésta debe ser llevada al expediente con letra clara ó maquina. Y además llenar todo lo que el expediente requiera para el archivo.

CONTROL DE ARCHIVO:

Hay que recordar que el control de los tres archivos es realizado por la secretaria ó por alguno de los miembros de la sociedad, el archivo de pacientes activos, el archivo de pacientes de revisión y el archivo de pacientes de recién ingreso, deben estar en correcto orden alfabético y con limpieza.

Si un expediente se ha maltratado por el uso se debe renovar al momento, pues la preservación y limpieza es muy importante.

Recordatorio de citas por teléfono.

Al anotar la cita en la libreta, debemos anotar el número telefónico del paciente para recordarle cuando se aproxime su cita.

Con los sistemas actuales de consultorios médicos los pacientes están acostumbrados al recordatorio telefónico - un día antes de su cita ó el mismo día.

Se debe recordar a los pacientes que tienen su cita - por la mañana el día anterior por la tarde, y a los pacientes que tienen cita por la tarde, se les debe recordar el mismo día por la mañana.

CONTROL DE RECADOS TELEFONICOS:

Este punto se considera de los más importantes pues si se analiza el cirujano dentista emplea hablando por teléfono hasta un 60% de la actividad diaria.

El cirujano dentista por ningún motivo debe interrumpir su trabajo por contestar el teléfono a menos que sea muy importante.

COMO CONTROLAR EL PROBLEMA:

Lo primero es tener una libreta para recados telefónicos con la forma especial para ello.

Esta libreta tiene original y copia. El original se quedará en la libreta y la copia irá al escritorio del dentista para que en un momento que tenga tiempo libre o un descanso atienda las llamadas debidamente, no debemos acostumbrar a los pacientes a que nosotros les demos su cita personalmente ya que esa labor le corresponde a la secretaria.

RELACION DE PACIENTES:

Es importante para no estar recurriendo constantemente - al archivo, tener una relación de pacientes activos en nuestro escritorio, si hubiese algo que revisar ó notemos que un paciente esta fuera de control podremos hacerlo en la lista - sin recurrir al archivo.

En la lista tendremos un conteo de los pacientes para no saturarnos innecesariamente. Podemos entonces programarlas debidamente y dar la atención debida a cada uno.

LISTA DE PACIENTES DE DIARIO:

Otra actividad de la secretaria será el hacer la lista - de pacientes que deben estar en cada cubículo privado y laboratorio.

Para tener conocimiento constante del día de trabajo deben colocarse en un lugar visible para nosotros no para el paciente.

PEDIDOS DE MATERIAL E INSTRUMENTAL:

En una libreta con la forma de pedidos previamente mimeo grafiada se controlan los pedidos de las siguientes formas:

En libreta se ponen direcciones, teléfono de todos los - proveedores que surten todos los artículos dentales al consultorio.

Nosotros debemos controlar todos los aspectos administra

tivos del consultorio desde el escritorio. Se nos debe presentar relaciones de todo el movimiento del consultorio y -
checarlo en general y no tener que ir a revisar cada zona -
de trabajo.

CONTROL DE TRABAJOS DE LABORATORIO:

La forma de laboratorio se hace por triplicado. El original es el control, la primera copia para el laboratorio y la segunda copia para el expediente.

La forma esta diseñada para sacar costos de operación directamente de la forma.

La forma de controlar laboratorios es similar a la de los pedidos a proveedores y tenemos la ventaja de subdividir la libreta en trabajos que se realizan en el consultorio y los que realizan fuera de él.

Aquí tendremos número de orden de paciente, tipo de trabajo, fecha de ordenado y fecha de entrega. Lo que no se ha entregado aparecerá en la columna del lado derecho y se podrá reclamar inmediatamente al laboratorio que lo está realizando o investigar porque no se ha entregado.

ARCHIVO DE TRABAJO ENTREGADO POR EL LABORATORIO:

Una vez entregado el trabajo por el laboratorio se guarda en una hoja de polietileno y se le coloca un número, este trabajo va a un archivo que puede ser un cajón, gaveta,

caja, etc., y el número de trabajo se registrará en otra libreta que localiza el número de trabajo. El Vo. Po. se llena una vez que el trabajo haya sido colocado en el paciente; nombre del paciente, trabajo y fecha, la fecha es para que los trabajos no se estancuen y sean revisados el porque de su estancamiento.

Cada tipo de trabajo tendrá su hoja, por ejemplo hoja de onlays e incrustaciones otra de postes, otra de prótesis provisionales, etc.

RECORDATORIO DE REVISIONES PERIODICAS:

Una vez terminado el tratamiento del paciente, éste tiene que ser notificado de las citas de revisión periódicas. Y cuando tiene que asistir al consultorio, esto puede ser por recordatorio telefónico o aviso por correo.

La forma de controlar estas hojas de revisión es colocarlas en un sobre con el mes que ese recordatorio tiene que ser remitido. Si el paciente terminó su tratamiento en enero, la forma de revisión se realiza poniendo el nombre del paciente y se archiva en el mes de junio, en el mes de junio se retiran los recordatorios del sobre y se remiten a los pacientes que les corresponda su revisión durante ese mes.

COBRANZAS: EXERCICIO DE RECIBOS FISCALES, DEPOSITOS BANCARIOS:

Los sistemas de cobranzas son un asunto sumamente --

delicado pues no falta a quién no se le haya salido de control las entradas diarias en su consultorio. Hay dentistas que prefieren hacer la cobranza ellos mismos por desconfianza del personal a su cargo, pero esto tiene mucho inconveniente pues aparte de afectar la personalidad del consultorio quita mucho tiempo.

Es cuestión de administrarse adecuadamente y una forma es que en el momento de hablar con el paciente para dar presupuestos y programación de tratamiento se le comunique que cada pago que haga firme una tarjeta en dónde se anota ese pago. La tarjeta deberá estar en poder de la secretaria recepcionista.

La expedición de recibos fiscales se recomienda hacerlos impresos de antemano para que únicamente sea llenada la cantidad que el paciente ha pagado.

RECIBOS DE HONORARIOS DEBERAN CONTENER:

Registro de Profesiones.

Nombre del Doctor.

Domicilio del Consultorio.

Población, Entidad Federativa.

La cantidad en letra y número.

Nombre de la persona.

Domicilio de la persona.

Concepto, lugar y fecha.

Firma del Doctor.

Al finalizar el día de trabajo, checamos con nuestros asociados a los pacientes que asistieron al consultorio y- áquellos que hayan pagado con las tarjetas de cobranzas y- realizamos el depósito bancario que se hará a la mañana si- guiente.

La cantidad será checada con la marca de la caja re- gistradora del banco.

CONTROL DE PACIENTES DEUDORES:

Los pacientes que han sido terminados en su tratamien- to, pero que aún tienen adeudo en el consultorio se anota- rán en una carpeta independientemente para que cada quince días se les recuerde su adeudo.

CONTRARECIROS Y PAGOS A PROVEEDORES DEL CONSULTORIO:

Aquellos que surten los materiales a los laboratorios- dentales, los cuales nos maquilan nuestros trabajos, requie- ren de pagos inmediatos de áquellos que nos surten, inclusi- ve por un sin numero de circunstancias ajenas a nosotros el crédito es negado al cirujano dentista, pero es importante- cumplir con nuestros proveedores para el crédito que nos -- pueda ayudar para nuestra organización y nos sea concedido.

ENTREGA DE INSTRUCTIVO POSTOPERATORIO, PAGOS FISCALES:

La entrega de instructivo postoperatorio que muchos - dentistas otorgan al paciente después de realizar una - -

operación debe darlo la secretaria.

EXISTENCIA DE PAPELERIA, INVENTARIO DE MATERIALES, ARCHIVO TELEFONICO:

La existencia de papelería debe estar bien clasificada y archivada para que nunca falte ya que el movimiento de la misma debe ser fluido.

Hay que clasificar la papelería con un número impreso en uno de sus extremos y tener un índice de papelería con nosotros. Si alguna forma se agota en el inventario se pide por el número que previamente se clasificó.

El inventario de materiales se maneja similar a un inventario de almacén convencional, se anota en un Kardex la entrada y salida de los mismos. Esto nos servirá también para calcular el consumo mensual, bimestral o semestral y así poder hacer nuestros pedidos a los proveedores en mayor cantidad, con lo cual logramos mucho mejor precio en la compra con los proveedores y un considerable ahorro.

Por último todo dato telefónico de proveedores, colegas, amigos, asociaciones, etc., debe estar manejado por nuestra secretaria en una libreta especial para tenerlos a la mano en el momento deseado. Esta debe renovarse cuando se considere conveniente.

En caso de que haya necesidad de expedirse una receta se hará bajo las disposiciones de la S.S.A.

El recetario deberá contener:

Cédula Profesional

Nombre del Doctor

Registro de S.S.A.

Domicilio del consultorio

Y por último se deberá tener a la mano en caso de necesitarse:

Contrato de Arrendamiento

Contrato de Luz

Libro de Ingresos

BIBLIOGRAFIA :

REVISTA A. D. M.

EDICION: MAYO - JUNIO 1979.

EL MANEJO DE LA PAPELERIA ADMINISTRATIVA
EN EL CONSULTORIO DEL ODONTOLOGO MODERNO.

ANÁLISIS DE LA RESULTANTE OBTENIDA

Al iniciar a desarrollar este documento quisimos darnos cuenta real de la importancia que es saber todo y cada uno de los pasos para poder instalar un modelo de servicio, por lo cual nos dimos a la tarea de elaborar un cuestionario en el cual nos daríamos cuenta que tan ciertos estábamos en el aspecto de requisitos legales, reglamentos constitucionales, deberes hacia el paciente como del paciente hacia el médico y nuestra inquietud nos llevó a desarrollar este documento porque todo esto o la mayoría de los requisitos legales los dejamos en manos de otra persona como lo es un contador público que se encarga de realizar los papeles y nosotros que deberíamos ser los que lo manejaríamos lo desconocemos y cuando se nos cuestiona al respecto no sabemos que responder.

En la encuesta realizada (cuestionarios) nos dimos cuenta que más del 50% de los cuestionados no tenían conocimiento alguna de las preguntas realizadas y en su mayoría aceptaron que ni en su etapa de formación se les dió una pequeña orientación al respecto, por lo tanto coincidieron en que es importante el documento no sólo para profesionalistas sino para futuros profesionistas como lo son pasantes y estudiantes.

Nos dimos cuenta que la mayoría no tenía de los requisitos legales para poder instalar un modelo de servicio, ni que tipo de licencias ni a donde acudir (secretarías o dependencias) para solicitarlas.

En cuanto a los reglamentos constitucionales una minoría habían oído hablar que existían y cuáles eran, ni tampoco las ventajas que ofrece la constitución así como las desventajas.

En un número elevado dicen conocer las relaciones médico-paciente y paciente-médico así como ventajas como desventaja en esto pensamos que más que conocerlas es la costumbre lo que conocen en el tiempo que llevan ejerciendo su práctica profesional, más no legalmente esta relación.

Los profesionistas recién egresados no cuentan con una cantidad suficiente para instalarse independientemente, por lo cual no ejercen, nosotros damos a conocer una solución a este problema como sería el de asociarse y damos a conocer el tipo de sociedad que más convendría para los intereses de todo recién egresado, en este documento damos a conocer la sociedad anónima como se forma, requisitos, facilidades administración, papeles, etc.

Como punto final el tipo de sanción a que se hacen acreedores todos y cada uno de los que ejercen la profesión con título - sin título y como pasantes de acuerdo a la constitución.

C O N C L U S I O N E S

En base al estudio que hemos desarrollado, nos dimos cuenta que hay un gran desconocimiento por parte tanto del odontólogo como del pasante sobre las bases legales, encontrando en la gran mayoría apatía y no saber a dónde dirigirse para encontrar la respuesta deseada.

En relación a las respuestas obtenidas en su mayoría más del 50% de sus contestaciones fueron negativas, con esto queda demostrado que verdaderamente hay gran desconocimiento y hace falta mucha orientación ya que la gran mayoría demuestra interés para conocer lo concerniente para el establecimiento de un modelo de servicio.

También notamos que se ignoran los principios básicos de la Constitución con respecto a los beneficios que ésta nos brinda, así como en las violaciones en que se llega a incurrir por desconocimiento de ésta; también lo referente al Código Sanitario, relaciones laborales, etc.

Nosotros planteamos que actualmente es difícil instalar un modelo de servicio en forma individual, por lo tanto se ve en la necesidad de asociarse con otros egresados, aquí enunciamos las ventajas de formar una sociedad y la formación de ésta, también como se realizan los trámites necesarios para instalar un modelo de servicio en las diferentes secretarías y administración de éste.

Por lo tanto nuestro propósito es crear conciencia en el odontólogo y el pasante proporcionándoles información legal básica para la instalación de un modelo de servicio y darles a conocer los lineamientos legales a que está sujeto el cirujano dentista.

PROPOSITO SUPERADOR:

La aplicación que se le dé a las leyes, es la base fundamental para resolver los problemas de carácter legal que se nos presenten durante el ejercicio de la práctica odontológica profesional, pero esto debe hacerse con un pleno conocimiento de causa y de ninguna manera sin preparación alguna como lo hemos podido constatar por medio de las encuestas realizadas, para ello sería recomendable el interés de parte de los profesionales en tratar de documentarse, con frecuencia sobre la materia con el objeto de actualizarse con respecto a los reglamentos vigentes, la implantación de las materias específicas de carácter legal en las universidades sobre todo en los últimos semestres sería de mucho beneficio para los estudiantes porque se irían preparando sin tener presión alguna en este sentido, la supresión de la tradicional propina hacia los empleados de las diferentes secretarías por nuestra parte nos obligaría a cumplir satisfactoriamente su trabajo sin recurrir siempre a esto, el cumplimiento de las disposiciones generales que las leyes exigen son algunos de los propósitos superadores que se desean en la elaboración de este trabajo.

Un punto que no se puede dejar pasar por alto es el conocimiento de los conceptos administrativos ya que la dinámica y

el desarrollo del país nos obliga a organizarnos en grupo - para de esta manera poder tener la oportunidad de brindarle a la sociedad un tipo de servicio odontológico mejor aplicado y tratar a un mayor número de personas que así lo requieran.

BIBLIOGRAFIA:

NOCIONES DE DERECHO POSITIVO MEXICANO.

RICARDO SOTO PEREZ.

EDICION 1974.

CAPITULO VII.

CODIGO CIVIL PARA EL D. F.

EDITORIAL PORRUA.

CONSTITUCION POLITICA DE MEXICO 1979.

EDITORES UNIDOS MEXICANOS.

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y

LEY DE COORDINACION FISCAL.

TALLERES GRAFICOS DE LA NACION.

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

TALLERES GRAFICOS DE LA NACION.

LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

CODIGO SANITARIO.

EDITORIAL PORRUA 1980.

MATERIAL DE APOYO DE E.N.E.P. ZARAGOZA U.N.A.M.

DERECHO MERCANTIL MEXICANO

EDITORIAL PORRUA.

LEY DE SOCIEDADES MERCANTILES Y COOPERATIVAS.

EDITORIAL PORRUA.

EDICION - 1981.

RECOPIACION DE DATOS Y FORMAS EN LAS DIFERENTES
SECRETARIAS.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL.

SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA.

DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES.

DELEGACION POLITICA CORRESPONDIENTE.

REVISTA A. D. M.

EDICION : MAYO - JUNIO 1979.

EL MANEJO DE LA PAPELERIA ADMINISTRATIVA EN EL -
CONSULTORIO DEL ODONTOLOGO MODERNO.