

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD CIVIL DE
GIRO MÉDICO ANTE LAS DIFERENTES
DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES**

**TRABAJO DE TESIS
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURÍA
P R E S E N T A N:
IRIS SHARON MARTÍNEZ GÓMEZ
OSCAR LUNA GONZÁLEZ**

ASESOR: L.C. FRANCISCO ALCÁNTARA SALINAS

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



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

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

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

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

Manual de Procedimientos para la Constitución de una Sociedad
Civil de Giro Médico ante las diferentes Dependencias Gubernamentales.

que presenta la pasante: Iris Sharon Martínez Gómez
con número de cuenta: 094002164 para obtener el título de:
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 06 de Junio de 2005

PRESIDENTE	L.C. Ma. Esther Monroy Baldi	
VOCAL	L.C. Francisco Alcántara Salinas	
SECRETARIO	L.C. Luis Yescas Ramírez	
PRIMER SUPLENTE	L.A. Dolores Gutiérrez Flores	
SEGUNDO SUPLENTE	MCE. Araceli Georgina Campos Carreón	

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



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

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

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

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

Manual de Procedimientos para la Constitución de una Sociedad Civil de Giro
Médico ante las diferentes Dependencias Gubernamentales.

que presenta el pasante: Oscar Luna González
con número de cuenta: 09736167-7 para obtener el título de :
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 06 de Junio de 2005.

PRESIDENTE	<u>L.C. Ma. Esther Monroy Baldi</u>	
VOCAL	<u>L.C. Francisco Alcántara Salinas</u>	
SECRETARIO	<u>L.C. Luis Yescas Ramírez</u>	
PRIMER SUPLENTE	<u>L.A. Dolores Gutiérrez Flores</u>	
SEGUNDO SUPLENTE	<u>MCE. Araceli Georgina Campos Carreón</u>	

GRACIAS...

A DIOS:

Por darme la vida y la oportunidad de conocer lo maravilloso de ella.

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO:

Por darme la oportunidad de pertenecer a esta Institución desde los doce años. Por ser mi segunda casa, la columna de mi formación académica, porque el ser parte de la UNAM me llena de orgullo. Por enseñarme a enfrentar los retos que se presentaron y se presentarán a lo largo de mi vida.

A LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN:

Por las enseñanzas a lo largo de cuatro años de estancia en la FES-C. Porque dejo las aulas, profesores y mi corazón. Me llevo lo mejor de todos y cada uno; vivencias, experiencia y aprendizaje.

A MIS PADRES:

Ana y Ángel

Por enseñarme que la base del éxito radica en el esfuerzo, actitud y aptitud que se le da a las cosas. Sin ustedes no hubiera convertido mi sueño en lo que ya es una realidad, nuestra meta, por los sacrificios hechos y por la confianza al verme como alguien que logra lo que se propone. Eternamente GRACIAS.

A MIS HERMANAS

Cynthia y Yuri

Porque espero ser un ejemplo de vida para ustedes. Porque cosechen siempre triunfos. Sigán luchando como hasta ahora, nunca cambien.

A OSCAR MORENO:

Por todo tu apoyo y comprensión que me has brindado en todo este tiempo y por alentarme día a día a seguir adelante. Sabes que significas mucho para mí, no podrías ser otro, con mucho amor.

A MIS AMIGOS:

Por formar parte de mi vida recorriendo juntos nuestra historia académica; y por compartir momentos tan importantes para mi. Como dejar de mencionar a mi grupo de primer semestre 1156, donde iniciaron amistades importantes que recuerdo y conservo hasta ahora; y a los que a lo largo de mi estancia en la FES fui conociendo, gracias Daniel, Michelle, Diana, José, Caro, Cecilia, Manuel.

A OSCAR LUNA:

Por darme la oportunidad de conocerte y descubrir en estos cinco años a un amigo muy especial y que deseo conservar tu amistad por mucho tiempo. Además por confiar en mí para la realización de este trabajo; siempre hicimos un gran equipo. Por ser así, simplemente tú.

A todos mis profesores que a lo largo de la carrera hicieron de mi la persona que soy. A C.P. Ricardo de la Vega, C.P. Ángel Huerta, y sobre todo a mi asesor Lic. Francisco Alcántara Salinas por su valioso tiempo y la ayuda brindada para la realización de este sueño.

Los agradecimientos son muchos, el espacio poco, pero agradezco a todos los que hicieron posible este sueño.

IRIS SHARON MARTÍNEZ GÓMEZ

GRACIAS...

A DIOS:

Por concederme el don de la vida, y guiarme por un camino recto con alegrías y tristezas con triunfos y fracasos, pero siempre encontrando un refugio y consuelo al lado de tu corazón tan inmenso.

A MIS PADRES:

Por brindarme su gran apoyo incondicional, llevándome con sus consejos por el camino de la humildad y la nobleza.

Les doy mil gracias a ustedes porque son los mejores padres, con sus desvelos y sacrificios lograron darme lo mejor de ustedes.

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO:

A esta gran institución, porque para mí es como una segunda casa en la que me forme como estudiante, como profesionista, como persona y que me brindo muchas alegrías y satisfacciones a todos los niveles, por eso ahora puedo decir con orgullo que soy un PUMA de piel dorada y sangre azul.

A LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN:

Gracias por albergarme durante cuatro años que fueron los más maravillosos de mi vida y en los que logré conseguir una gran madurez y obtuve grandes experiencias y conocimientos.

A MIS HERMANAS Y FRIDA:

Wendy, Liliana, Araceli, Frida gracias a ustedes que son una fuente de inspiración y motivación para ser mejores profesionistas y personas en la vida, por su apoyo, regaños y consejos en los momentos difíciles.

A MIS AMIGOS:

Con ustedes empecé a ver la vida de otra manera, descubrí que un verdadero amigo siempre esta en todos los momentos al pendiente de ti y te brinda su amistad y estimación de manera incondicional, gracias a todos porque ahora forman parte de mi vida, en especial a: Iris que fue mi compañera para el desempeño de este trabajo y me demostró que me sigue demostrando que es una amiga en la que puedo confiar para todo a Daniel, Diana, Michelle, José, Carolina y en general al grupo 1156.

A MIS PROFESORES:

Gracias a ustedes por compartir sus conocimientos, sus experiencias, porque más que unos profesores son amigos y en especial a mi asesor Lic. Francisco Alcántara Salinas por guiarnos en la realización de este trabajo por regalarnos mucho de su valioso tiempo, conocimientos y por mostrar una gran actitud para el beneficio de todos los alumnos en general.

OSCAR LUNA GONZÁLEZ

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
-------------------	---

CAPÍTULO 1 GENERALIDADES

1.1 Manual de Procedimientos.....	2
1.1.1 Concepto.....	2
1.1.2 Contenido.....	3
1.2 Medicina General.....	7
1.2.1 Antecedentes Históricos de la Medicina.....	7
1.2.2 La Medicina y su Importancia Social.....	11
1.3 Proceso Administrativo.....	14

CAPÍTULO 2 LAS SOCIEDADES

2.1 Antecedentes Históricos de las Sociedades.....	29
2.2 Concepto y Clasificación de las Personas.....	34
2.3 Capacidad Jurídica de las Personas.....	34
2.4 Concepto y Clasificación de las Personas Morales.....	42
2.5 Marco legal y Proceso de Constitución.....	43
2.6 Asociaciones y Sociedades Civiles.....	44

CAPÍTULO 3 LAS SOCIEDADES CIVILES

3.1 Concepto y Características de las Sociedades Civiles.....	49
3.2 Constitución de las Sociedades Civiles.....	56
3.3 Derechos y Obligaciones de los Socios.....	58
3.4 Patrimonio Social.....	62
3.5 Sociedades con Fines no Lucrativos.....	64

CAPÍTULO 4 CASO PRÁCTICO

Manual de Procedimientos para la Constitución de una Sociedad Civil ante las diferentes Dependencias Gubernamentales.....	69
---	----

CONCLUSIONES.....	110
-------------------	-----

BIBLIOGRAFÍA.....	112
-------------------	-----

INTRODUCCIÓN

En una economía viva como la de nuestro país, son la apertura hacia la globalización y con una pujante economía en donde día con día se abren nuevas oportunidades a la producción, distribución y al consumo, se deben cumplir con una serie de obligaciones y reconocer los consecuentes derechos. De acuerdo con lo anterior, los entes económicos requieren formalizar el reconocimiento de la personalidad jurídica.

La entidad con personalidad jurídica propia es aquella que se sujeta de derechos y obligaciones, de conformidad con lo que disponen las diversas leyes. Este tipo de entidades pueden ser: físicas y morales. Ambas tienen personalidad y patrimonios propios.

Entre los objetivos de esta tesis, resaltamos de manera importante, el facilitar a los inversionistas los trámites que tienen que realizar para la apertura y registro de sus empresas, la finalidad es proporcionar ayuda a la pequeña y mediana empresa con la información, al realizar los trámites para la incorporación como un ente económicamente activo.

En esta tesis se aportan elementos a los empresarios que les ayudarán a ejercer su actividad con apego a las disposiciones vigentes, dándoles a los mecanismos de cómo efectuar su registro, ante las diferentes dependencias de gobierno, y así poder cumplir con sus funciones.

The logo of the Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) Cuautitlán campus is the background. It features a central coat of arms with a shield, a crown on top, and a banner below. The text 'UNAM' and 'CUAUTITLÁN' is printed below the coat of arms. The entire logo is enclosed in an oval border.

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES

1.1 Manual de procedimientos.

1.1.1 Concepto.

Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos ó más de ellas. El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación. Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa. En el se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilita las labores de auditoria, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

Utilidad: Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución. Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto. Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema. Intervienen en la consulta de todo el personal. Que desee emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad. Para establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente. Para uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria. Determina en forma más sencilla las

responsabilidades por fallas o errores. Facilita las labores de auditoria, evaluación del control interno y su evaluación.

Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo. Ayuda a la coordinación de actividades y evitar duplicidades. Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

1.1.2 Contenido

Identificación: Este documento debe incorporar la siguiente información:

- Logotipo de la organización.
- Nombre oficial de la organización.
- Denominación y extensión. De corresponder a una unidad en particular debe anotarse el nombre de la misma.
- Lugar y fecha de elaboración.
- Número de revisión (en su caso).
- Unidades responsables de su elaboración, revisión y/o autorización.
- Clave de la forma. En primer término, las siglas de la organización, en segundo lugar las siglas de la unidad administrativa donde se utiliza la forma y, por último, el número de la forma. Entre las siglas y el número debe colocarse un guión o diagonal.

Índice o contenido: Relación de los capítulos y páginas correspondientes que forman parte del documento.

Prólogo y/o introducción: Exposición sobre el documento, su contenido, objeto, áreas de aplicación e importancia de su revisión y actualización. Puede incluir un mensaje de la máxima autoridad de las áreas comprendidas en el manual.

Objetivos de los procedimientos: Explicación del propósito que se pretende cumplir con los procedimientos. Los objetivos son uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia; que tanto los empleados como sus jefes conozcan si el trabajo se está realizando adecuadamente; reducir los costos al aumentar la eficiencia general, además de otras ventajas adicionales.

Áreas de aplicación y/o alcance de los procedimientos: Esfera de acción que cubren los procedimientos. Dentro de la administración pública federal los procedimientos han sido clasificados, atendiendo al ámbito de aplicación y a sus alcances, en: procedimientos macroadministrativos y procedimientos mesoadministrativos o sectoriales.

Responsables: Unidades administrativas y/o puestos que intervienen en los procedimientos en cualquiera de sus fases

Políticas o normas de operación: En esta sección se incluyen los criterios o lineamientos generales de acción que se determinan en forma explícita para facilitar la cobertura de responsabilidad de las distintas instancias que participaban en los procedimientos. Además deberán contemplarse todas las normas de operación que precisan las situaciones alterativas que pudiesen

presentarse en la operación de los procedimientos. A continuación se mencionan algunos lineamientos que deben considerarse en su planteamiento:

- Se definirán perfectamente las políticas y/o normas que circunscriben el marco general de actuación del personal, a efecto de que esté no incurra en fallas.
- Los lineamientos se elaboran clara y concisamente, a fin de que sean comprendidos incluso por personas no familiarizadas con los aspectos administrativos o con el procedimiento mismo.
- Deberán ser lo suficientemente explícitas para evitar la continua consulta a los niveles jerárquicos superiores.

Concepto (s): Palabras o términos de carácter técnico que se emplean en el procedimiento, las cuales, por su significado o grado de especialización requieren de mayor información o ampliación de su significado, para hacer más accesible al usuario la consulta del manual.

Procedimiento (descripción de las operaciones): Presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento, explicando en qué consisten, cuándo, cómo, dónde, con qué, y cuánto tiempo se hacen, señalando los responsables de llevarlas a cabo. Cuando la descripción del procedimiento es general, y por lo mismo comprende varias áreas, debe anotarse la unidad administrativa que tiene a su cargo cada operación. Si se trata de una descripción detallada dentro de una unidad administrativa, tiene que indicarse el puesto responsable de cada operación. Es conveniente codificar las operaciones para simplificar su comprensión e identificación, aun en los casos de varias opciones en una misma operación.

Formulario de impresos: Formas impresas que se utilizan en un procedimiento, las cuales se intercalan dentro del mismo o se adjuntan como apéndices. En la descripción de las operaciones que impliquen su uso, debe hacerse referencia específica de éstas, empleando para ello números indicadores que permitan asociarlas en forma concreta. También se pueden adicionar instructivos para su llenado.

Diagramas de flujo: Representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento y/o el recorrido de formas o materiales, en donde se muestran las unidades administrativas (procedimiento general), o los puestos que intervienen (procedimiento detallado), en cada operación descrita. Además, suelen hacer mención del equipo o recursos utilizados en cada caso. Los diagramas representados en forma sencilla y accesible en el manual, brinda una descripción clara de las operaciones, lo que facilita su comprensión. Para este efecto, es aconsejable el empleo de símbolos y/o gráficos simplificados.

Glosario de términos: Lista de conceptos de carácter técnico relacionados con el contenido y técnicas de elaboración de los manuales de procedimientos, que sirven de apoyo para su uso o consulta. Procedimiento general para la elaboración de manuales administrativos.¹

¹ www.google.com.mx

1.2 Medicina General.

1.2.1 Antecedentes Históricos de la Medicina.

Es necesario recordar que la medicina es una actividad tan antigua como la propia humanidad. Que a lo largo de la historia y a través de las diferentes culturas que pueblan el mundo, la medicina se ha expresado de muchas maneras dando lugar a innumerables prácticas y otras tantas maneras de entender la salud y la enfermedad. Debido a lo anterior, en la cultura humana existen muchas medicinas, entre las cuales se encuentra la medicina científica. Esta se constituyó durante el siglo XIX lo cual lo hace un producto humano muy reciente, hablando en términos históricos.

Para su consolidación como ciencia la medicina se nutrió de trabajo de cientos de médicos que a lo largo de muchos siglos aportaron los conocimientos y descubrimientos que finalmente serian organizados y sistematizados durante el siglo pasado, fundamentalmente en Francia.

La medicina se volvió ciencia cuando se apego a los dictados de un conjunto de postulados como racionalidad científica.

Gracias a ilustres médicos del siglo XIX, como el francés Xavier Bichat, realizaron un colosal esfuerzo, pagando inclusive con su vida, para que los conocimientos de su disciplina, contara con el soporte de la demostración y de esa manera, la medicina se volviera científica.

Xavier Bichat realizó varios trabajos a través de la disección, el médico francés encontró lesiones en los órganos de los muertos. Por este medio Bichat relacionó los signos referidos en las historias clínicas con las lesiones que había encontrado. Con esto logró un montón de cosas importantísimas: aportó evidencias materiales, observables y, de esa manera, dio a la patología el rango de ciencia.

Posteriormente sería posible producir, por ejemplo, determinadas enfermedades causando de manera artificial, lesiones en órganos de animales. Esa sería la comprobación de que los razonamientos de Bichat eran correctos.

Pero, además con el tiempo se desarrollarían cientos de formas diferentes de producir enfermedades artificiales para tomarlas como modelos de investigación.

A Bichat la historia le ha otorgado el mérito de haber aportado las evidencias materiales. De esta manera la medicina ingresó por la puerta grande a la casa de la ciencia. Sin embargo, la dimensión experimental de la medicina fue trabajada, principalmente, por otro francés: Claude Bernard.

Don Fernando Martínez Cortés cuenta en su libro *La medicina científica y el siglo XIX mexicano*: Resulta que los médicos franceses del siglo pasado debían ingresar a la Academia de Ciencias de París. Sin embargo no se les permitía el acceso debido a que en esa época se pensaba que eran unos charlatanes. El famoso astrónomo Laplace abogó a favor de los médicos argumentando que tal vez si se codeaban con los verdaderos científicos “algo se les pegaría”. Ya fuera de la anécdota, el único requisito de ingreso que debía cumplirse, era que

el conocimiento médico a los cánones de la racionalidad científica. Es decir, que fuera capaz de aportar evidencias materiales de sus afirmaciones y que cumpliera, a demás, con la exigencia de la demostración científica a través del método experimental.

Lo anterior se logró, como siempre, a través del trabajo de muchas personas y de muchísimos años de esfuerzo.

Otra vertiente de científicidad para la medicina la proporcionó Luis Pasteur. A él debemos, según la expresión del gran historiador de la medicina Pedro Laín Entralgo, el componente etiológico de la ciencia médica. Pasteur demostró experimentalmente que una gran cantidad de fenómenos biológicos como la fermentación de sustancias orgánicas y muchas infecciones en hombres y animales se debían a la intervención externa de microorganismos. Los trabajadores de Pasteur inauguraron el campo de la microbiología médica y sentó las bases de lo que posteriormente sería la inmunología.

De esta forma, los trabajos de anatomía patológica de Bichat los experimentos fisiológicos de Bernard y las explicaciones etiológicas de Pasteur, conformaron el esqueleto de lo que posteriormente sería el formidable organismo de las ciencias médicas.

Pues bien en el campo de la medicina todavía existen muchas interrogantes y limitaciones que aún carecen de solución.

Michell Foucault, psicólogo, sociólogo y filósofo francés – muerto hace pocos años – comenta en su obra *El nacimiento de la clínica. Una arqueología de la*

mirada médica que cuando, por fin, el individuo se había convertido en motivo de la investigación científica- haciendo referencia a los trabajos de Bichat – éste había ingresado al ámbito de la ciencia: como cadáver. Foucault refiere, en su obra *Las palabras y las cosas*, que la ciencia de lo humano, entendida por algunos como “humanismo” es una ciencia que nació muerta.

Y eso no es todo. La medicina no sólo ingresó al campo de la ciencia llevando muerto a su objeto de estudio, sino que también aquella alcanzó el rango de la ciencia en el terreno de la enfermedad. Aunque parezca paradójico, dentro del campo de la investigación científica la enfermedad es la única que puede ofrecer evidencias materiales observables, demostrables, verificables, etcétera. Lo que en la actualidad conocemos como salud presenta toda una gama de dificultades a la lógica científica y es resistente a sus métodos.

Lo psíquico, lo sano, lo vivo, lo social, son aspectos muy importantes para nosotros los humanos y, al mismo tiempo, el conocimiento acerca de ellos es muy difícil de compatibilizar con los conocimientos llamados biomédicos. Las escuelas y facultades de medicina de todo el mundo durante decenios han intentado relacionar los conocimientos biológicos, psicológicos, y sociológicos acerca de los seres humanos, sin embargo, aquí también los resultados han sido muy pobres, escasos o nulos.

La medicina en México ha pasado por varias etapas. En la actualidad continúa vigente, en lo básico, una medicina de tipo curativa tendiente a la especialidad y la deshumanización. El fenómeno existente es complejo es su génesis y entre muchos factores causales podemos citar que a partir de la era científica los avances en medicina son extraordinariamente grandes y rápidos, pero de tal

suerte que en el área de especialización es imposible que un individuo pueda conocer a fondo al ser humano en su estructura, en su función y en general todo lo que compone al maravillosos e inigualable cuerpo humano.

1.2.2. La Medicina y su Importancia Social.

La enseñanza de la medicina es un proceso activo e importante en la sociedad, siempre en movimiento y constituye una de las grandes preocupaciones y ocupaciones de los profesionales dedicados a esta rama.

Se analizan nuevos escenarios y problemas de salud, existen numerosos y rápidos avances tecnológicos, transición epidemiológica y demográfica.

En la actualidad la investigación y atención debe formar parte fundamental del aprendizaje y debe de incorporarse como uno de los caminos de la enseñanza.

En cuanto a estadísticas, tenemos información deficiente.

Estadísticas no confiables científicamente.

Existe un vacío del conocimiento.

Generalmente nos apoyamos en información de estudios fuera del país.

Información no aplicable a nuestra población.

No existe una política clara del desarrollo en salud y mucho menos tenemos documentada nuestra problemática de salud a nivel regional.

Existen diferencias socioeconómicas muy marcadas en nuestra población:

Hay varios Méxicos en nuestro país.

Perfil epidemiológico. Combinación de enfermedades de principio del siglo pasado propias de países en desarrollo y enfermedades crónico-degenerativas comunes en los países avanzados.

El formar buenos y mejores médicos día con día es lograr una mejora en la sociedad ya que un buen médico es un instrumento social.

Estos médicos se forman con fundamentos en las ciencias biológicas y el método científico, las ciencias sociales, el humanismo y la ética, con hondo sentido de responsabilidad social.

En relación con la sociedad: la conservación y la difusión del conocimiento médico; la contribución al avance del conocimiento médico por medio de la investigación en todas sus modalidades; la contribución a la independencia científica y tecnológica y el estudio de los defectos de la organización y la administración de los servicios de salud para corregir las deficiencias en la prestación de los mismos.

Hay razones sólidas para considerar que el actual período de crisis-transformación del país se inicia en 1983, ya que en este año es cuando se empiezan a aplicar a fondo las políticas del proyecto neoliberal o de modernización que se mantiene hasta hoy. Esto quiere decir que ha transcurrido suficiente tiempo como para poder disponer de una serie de elementos objetivos que permitan caracterizar algunas de las nuevas tendencias que se están desarrollando en el terreno económico, político y social. Aún cuando con el reconocimiento de que estos tres ámbitos son inseparables nos centraremos en el diagnóstico social.

El primer hecho sobresaliente del actual período es el crecimiento de la pobreza, y la pobreza crítica después de que había disminuido sistemáticamente durante casi medio siglo. Así, con el transcurrir de los años ochenta, la población en esta condición llegó a representar el 51%; de 43 millones de pobres, entre 17 y 20 millones son de extrema pobreza. La reversión de la tendencia histórica de disminución de la pobreza se explica principalmente por dos hechos.

El primero es una radical redistribución regresiva de la riqueza social, ya que la parte del ingreso nacional disponible correspondiente a los salarios cae en el periodo 1980-1990 del 42 al 27%, mientras que las de las ganancias aumenta del 51 al 62%.

El segundo elemento explicativo del empobrecimiento masivo es el crecimiento del desempleo abierto e incubierto (empleo informal). A partir de 1982, la economía mexicana es incapaz de generar los empleos formales requeridos.

Otras tendencias importantísimas en el sector salud que a pesar de las reiteradas declaraciones de carácter prioritario de la atención a la salud se ha dado un recorte presupuestal.

El gasto en salud respecto al PIB bajó del 1.9 al 1.7% esta caída de los presupuestos se ha convertido en el determinante financiero del deterioro del sector público y constituye un impulso importante al proceso selectivo de privatización. Entre los problemas que han sido provocados o profundizados con la política sanitaria en curso se observa, en primer lugar, una creciente desigualdad entre los distintos grupos y clases sociales en términos de su acceso

real a los servicios y en el tipo y calidad de los servicios disponibles por cada uno de ellos.²

1.3 Proceso Administrativo

Los partidarios de la escuela del proceso administrativo consideran la administración como una actividad compuesta de ciertas sub-actividades que constituyen el proceso administrativo único. Este proceso administrativo formado por 4 funciones fundamentales, planeación, organización, ejecución y control. Constituyen el proceso de la administración. Una expresión sumaria de estas funciones fundamentales de la administración es:

- **La planeación:** para determinar los objetivos en los cursos de acción que van a seguirse.
- **La organización:** para distribuir el trabajo entre los miembros del grupo y para establecer y reconocer las relaciones necesarias.
- **La ejecución:** por los miembros del grupo para que lleven a cabo las tareas prescritas con voluntad y entusiasmo.
- **El control:** de las actividades para que se conformen con los planes.

Planeación: Para un gerente y para un grupo de empleados es importante decidir o estar identificado con los objetivos que se van a alcanzar. El siguiente paso es alcanzarlos. Esto origina las preguntas de ¿qué trabajo necesita hacerse? ¿Cuándo y como se hará? ¿Cuáles serán los necesarios componentes del trabajo, las contribuciones y como lograrlos? En esencia, se formula un plan o un patrón

² PROGRAMA ACADÉMICO DEL MÓDULO DE INTRODUCCIÓN A LA MEDICINA

integrando predeterminando de las futuras actividades, esto requiere la facultad de prever, de visualizar, del propósito de ver hacia delante.

Actividades importantes de planeación

- Aclarar, amplificar y determinar los objetivos.
- Pronosticar.
- Establecer las condiciones y suposiciones bajo las cuales se hará el trabajo.
- Seleccionar y declarar las tareas para lograr los objetivos.
- Establecer un plan general de logros enfatizando la creatividad para encontrar medios nuevos y mejores de desempeñar el trabajo.
- Establecer políticas, procedimientos y métodos de desempeño.
- Anticipar los posibles problemas futuros.
- Modificar los planes a la luz de los resultados del control.

Organización: Después de que la dirección y formato de las acciones futuras ya hayan sido determinadas, el paso siguiente para cumplir con el trabajo, será distribuir o señalar las necesarias actividades de trabajo entre los miembros del grupo e indicar la participación de cada miembro del grupo. Esta distribución del trabajo esta guiado por la consideración de cosas tales como la naturaleza de las actividades componentes, las personas del grupo y las instalaciones físicas disponibles.

Estas actividades componentes están agrupadas y asignadas de manera que un mínimo de gastos o un máximo de satisfacción de los empleados se logre o que se alcance algún objetivo similar, si el grupo es deficiente ya sea en él número o en la calidad de los miembros administrativos se procuraran tales miembros.

Cada uno de los miembros asignados a una actividad componente se enfrenta a su propia relación con el grupo y la del grupo con otros grupos de la empresa.

Actividades importantes de organización.

- Subdividir el trabajo en unidades operativas (deptos)
- Agrupar las obligaciones operativas en puestos (puestos reg. X depto.)
- Reunir los puestos operativos en unidades manejables y relacionadas.
- Aclarar los requisitos del puesto.
- Seleccionar y colocar a los individuos en el puesto adecuado.
- Utilizar y acordar la autoridad adecuada para cada miembro de la administración.
- Proporcionar facilidades personales y otros recursos.
- Ajustar la organización a la luz de los resultados del control.

Ejecución: Para llevar a cabo físicamente las actividades que resulten de los pasos de planeación y organización, es necesario que el gerente tome medidas que inicien y continúen las acciones requeridas para que los miembros del grupo ejecuten la tarea. Entre las medidas comunes utilizadas por el gerente para poner el grupo en acción están el dirigir, desarrollar a los gerentes, instruir, ayudar a los miembros a mejorarse lo mismo que su trabajo mediante su propia creatividad y la compensación a esto se le llama ejecución.

Actividades importantes de la ejecución.

- Poner en práctica la filosofía de participación por todos los afectados por la decisión.

- Conducir y retar a otros para que hagan su mejor esfuerzo.
- Motivar a los miembros.
- Comunicar con efectividad.
- Desarrollar a los miembros para que realicen todo su potencial.
- Recompensar con reconocimiento y buena paga por un trabajo bien hecho.
- Satisfacer las necesidades de los empleados a través de esfuerzos en el trabajo.
- Revisar los esfuerzos de la ejecución a la luz de los resultados del control.

Control: Los gerentes siempre han encontrado conveniente comprobar o vigilar lo que se está haciendo para asegurar que el trabajo de otros está progresando en forma satisfactoria hacia el objetivo predeterminado. Establecer un buen plan, distribuir las actividades componentes requeridas para ese plan y la ejecución exitosa de cada miembro no asegura que la empresa será un éxito. Pueden presentarse discrepancias, malas interpretaciones y obstáculos inesperados y habrán de ser comunicados con rapidez al gerente para que se emprenda una acción correctiva.

Actividades importantes de control

- Comparar los resultados con los planes generales.
- Evaluar los resultados contra los estándares de desempeño.
- Idear los medios efectivos para medir las operaciones.
- Comunicar cuáles son los medios de medición.
- Transferir datos detallados de manera que muestren las comparaciones y las variaciones.

- Sugerir las acciones correctivas cuando sean necesarias.
- Informar a los miembros responsables de las interpretaciones.
- Ajustar el control a la luz de los resultados del control.³

Interrelación entre las funciones: En la practica real, las 4 funciones fundamentales de la administración están de modo entrelazadas e interrelacionadas, el desempeño de una función no cesa por completo (termina) antes que se inicie la siguiente. Y por lo general no se ejecuta en una secuencia en particular, sino como parezca exigirlo la situación. Al establecer una nueva empresa el orden de las funciones será quizás como se indica en el proceso pero en una empresa en marcha, el gerente puede encargarse del control en un momento dado y a continuación de esto ejecutar y luego planear.

La secuencia deber ser adecuada al objetivo específico. Típicamente el gerente se haya involucrado en muchos objetivos y estará en diferentes etapas en cada uno. Para el no gerente esto puede dar la impresión de deficiencia o falta de orden. En tanto que en realidad el gerente tal vez esta actuando con todo propósito y fuerza. A la larga por lo general se coloca mayor énfasis en ciertas funciones más que en otras, dependiendo de la situación individual. Así como algunas funciones necesitan apoyo y ejecutarse antes que otras puedan ponerse en acción.

La ejecución efectiva requiere que se hayan asignado actividades a las personas o hayan realizado las suyas de acuerdo con los planes y objetivos generales, de

³ REYES Ponce, Agustín, (2000)“Administración Moderna”,México: Ed. LIMUSA, S.A. de C.V., 4ª Reimpresión

igual manera el control no puede ejercerse en el vacío debe haber algo que controlar.

En realidad, la planeación esta involucrar en el trabajo de organizar, ejecutar y controlar. De igual manera los elementos de organizar se utilizan en planear, ejecutar y controlar con efectividad. Cada función fundamental de la administración afecta a las otras y todas están relacionadas para formar el proceso administrativo.

Planeación. Un común denominador de todos los individuos y organizaciones de éxito es que establecen metas identificables, realistas pero retadoras y luego formulan planes para alcanzarlas.

La esencia de la admón. Es alcanzar una meta declarada. Si no se busca un propósito o resultado final, no hay justificación para la planeación administrativa. Siglos atrás el filosofo romano Séneca expreso "Si un hombre no sabe a que puerto se dirige ningún viento le es favorable".

Se puede razonar ciertamente, todo gerente sabe lo que esta tratando de alcanzar. Por supuesto, pero desde el punto de vista práctico, los objetivos tienden a perderse en el tráfico de la actividad admva. Sus identidades se obscurecen, la actividad se confunde con el logro y el énfasis sobre que hacer obscurece por completo lo que tiene que lograrse. Un buen gerente siempre debe estar haciendo la pregunta ¿Que estoy tratando de lograr? ¿Por qué?

Definición e importancia de los objetivos: Un objetivo administrativo es la meta que se persigue, que prescribe un ámbito definido y sugiere la dirección a

los esfuerzos de planeación de un gerente. Esta definición incluye 4 conceptos, desde el punto de vista del gerente son:

Meta: Es la mira que va a perseguirse y deber ser identificada en términos claros y precisos. No se habrá de confundir una meta con el área general de actividades deseadas, el hacerlo así pone en énfasis en los medios, no en la mira.

Ámbito: De la meta que se persigue esta incluida en la declaración de los límites o restricciones precisas que deberán observarse.

Así mismo un objetivo connota un carácter definitivo. Los propósitos declarados en términos vagos o de doble significado tienen poco o ningún valor administrativo porque están sujetos a varias interpretaciones y con frecuencia el resultado es confusión y disturbio.

La dirección esta indicada por el objetivo. Muestra los resultados que deben buscarse y aparta esos resultados de los muchos objetivos posibles que de otra forma podrían buscarse. Esta dirección proporciona los cimientos para los planes estratégicos apropiados que deben formularse para alcanzar los objetivos.

Los objetivos inapropiados e inadecuados pueden retardar el éxito de la administración y sofocar las operaciones en cualquier organización. Una sugerencia provechosa para todo gerente es concentrarse periódicamente y reiterar los objetivos buscados y luego determinar si la acción que en la actualidad se sigue esta en verdad contribuyendo al logro de esas metas. Tal practica ayuda a minimizar las dificultades que tienen muchos miembros de la administración y sus subordinados para saber cuales son sus objetivos actuales,

identificándolos tanto para ellos como para sus asociados, poniéndolos al día y usándolos con eficiencia en su trabajo administrativo.

Tipos y clasificación de objetivos: En toda organización hay muchos objetivos pero algunos objetivos comunes a todas las organizaciones incluyen los que siguen:

- Proporcionar varios productos y servicios.
- Estar delante de la competencia.
- Crecer.
- Aumentar las utilidades, aumentando las ventas y disminuyendo los costos.
- Proporcionar bienestar y desarrollo a los empleados.
- Mantener operaciones y estructura organizacional satisfactoria.
- Ser un ciudadano empresarial socialmente responsable.
- Desarrollar el comercio internacional.

Estas categorías, a su vez pueden sugerir áreas claves específicas para las cuales son capaces de derivarse subobjetivos, evaluando el grado de su realización. Por ejemplo los gerentes de la compañía General Electric identifican 8 áreas, que son vitales en el mantenimiento y progreso de liderazgo, fuerza y habilidad competitiva de su compañía. Estas áreas clave de resultado son:

- Rentabilidad (grado de utilidad)
- Posición en el mercado
- Productividad
- Liderazgo del producto
- Desarrollo del personal

- Actividades de los empleados
- Responsabilidad pública
- Equilibrio entre los planes a corto y largo plazo

Establecer metas para cada una de estas áreas, llevarlas a cabo y evaluar los resultados logrados son partes importantes de los esfuerzos administrativos de la compañía.

Clasificación de objetivos según el tiempo

- **Objetivos a corto plazo:** por lo general se extienden a un año o menos. Por ejemplo el objetivo de la compañía es alcanzar 3 millones de ventas brutas para el año 2003 y un objetivo personal de vender 3 nuevos contratos en el mes de marzo.
- **Objetivos a mediano plazo:** Por lo general cubren periodos de 1 a 5 años por ejemplo crecer a 8 oficinas regionales del 2003 al 2008.
- **Objetivos a largo plazo:** se extienden más allá de 5 años. Por ejemplo buscar establecerse en 10 países extranjeros para el año 2016.

Esta división de las metas es una de las más antiguas clasificaciones y la más ampliamente aceptada.

Clasificación de los objetivos

- **Objetivos primarios:** por lo general están relacionados con una compañía no con un individuo. Por ejemplo: proporcionar bienes y servicios para el mercado realizando una utilidad al proveer tales bienes y

servicios, se les ofrece a los consumidores lo que desean y se pueden dar recompensas a los miembros participantes de la compañía.

- **Objetivos secundarios:** Ayudan a realizar los objetivos primarios e identifican las miras para los esfuerzos destinados a aumentar la eficiencia y la economía en el desempeño del trabajo de los miembros organizacionales.
- **Objetivos individuales:** Como lo implica su nombre, son los objetivos personales de los miembros individuales de una organización sobre una base diaria, semanal, mensual o anual. Dependiendo del punto de vista que se tome se alcanzan siendo subordinados a los objetivos primarios o secundarios de la organización o haciendo que tales objetivos apoyen en forma realista la realización de los objetivos individuales. Las necesidades que un individuo intenta satisfacer trabajando en una organización en las relaciones entre el incentivo de una organización y las contribuciones individuales son interdependientes.
- **Objetivos Sociales:** se refieren a las metas de una organización para la sociedad, se incluye el compromiso de dar apoyo al cumplimiento de requerimientos establecidos por la comunidad y varias dependencias gubernamentales que se refieren a la salud, seguridad, practicas laborales, reglamentación de precios y contaminación ambiental. Además se incluyen los objetivos orientados a aplicar el mejoramiento social, físico y cultural de la comunidad.
- **Objetivos efectivos por escrito:** La redacción de un objetivo efectivo puede ser más difícil que el solo escribir unas cuantas palabras que deban ser entendidas por todos. Considérese el siguiente objetivo de una universidad.

"El objetivo básico de la universidad es proporcionar oportunidades en la educación superior en los campos de las artes liberales y aplicadas, enseñanza, comercio y estudio profesional"

Y el siguiente para un fabricante:

"El objetivo de esta empresa comercial es producir, mediante los métodos de la producción en masa, acondicionadores de aire en unidades de bajo costo en áreas selectas a precio de menudeo en gran manera competitivos con el fin de que la compañía realice un rendimiento razonable sobre la inversión"

A primera vista ambos enunciados parecen ser objetivos, razonablemente buenos. Pero un estudio más de cerca ofrece algunas dudas respecto a su calidad y conveniencia para los propósitos administrativos.

- Proporcionar oportunidades, estudio profesional
- Producir métodos de la producción, áreas selectas, rendimiento razonable.

Todo esto quiere decir que todo objetivo administrativo. Esta sujeto a cierta interpretación la prueba de la claridad y comprensión es lo que entienda el receptor del enunciado del objetivo. En consecuencia, los objetivos deben ser redactados tan cuantitativamente como sea posible sin detallar en exceso de manera que el receptor sea incapaz de usar su creatividad e iniciativa personal en la realización del objetivo.

Medición de objetivos. Una expresión tal como "haga tanto como pueda" o "haga lo mejor que pueda" tiene un valor administrativo. Mínimo porque su significado difiere para distintas personas es preferible usar una expresión que se pueda medir como "haga 200 unidades para las 5:00 p.m. de hoy". Esto es definitivo y facilita el entendimiento mutuo de los objetivos en todos los niveles

de la organización. La determinación de lo que deba medirse y como debe medirse presenta dificultades en especial en las áreas en donde los objetivos son un tanto abstractos como la lealtad a los empleados, desarrollo del empleado o la responsabilidad social, sin embargo tales áreas pueden hacerse aproximaciones y obtenerse resultados razonablemente satisfactorios.

Hablando en términos generales los gerentes comerciales están mejor capacitados para medir sus metas que los gerentes de organizaciones no comerciales, tales como hospitales, agencias gubernamentales y universidades.

Por ejemplo los comerciales cuentan con muchas fuentes de información que miden logros en varios factores en toda la organización. Típicas son las medidas de los medios físicos y financieros para adquirir y manejar recursos suficientes como las razones de tasas de rendimientos, de rotación o las relaciones pasivo capital.

Las medidas de la producción que incluye la utilización de máquinas y la productividad laboral son comunes lo mismo que las medidas de mercadotecnia que se refieren a la penetración de las ventas y la efectividad de la publicidad.

En contraste el administrador de un hospital tiene dificultad para medir lo que proporciona el hospital (cuidado satisfactorio para el cliente) sin embargo los factores que contribuyen a la atención hospitalaria son medibles como el costo de la habitación por día, número de visitas de servicio y días paciente por tipo de enfermedad, aunque no tan exactas como es de desear, el enfoque puede utilizarse para dar medidas útiles para los objetivos de la atención hospitalaria.

Jerarquía de los objetivos. Para toda empresa existe una jerarquía de objetivos. Esta puede abarcar los objetivos que se refieren a las empresas en general como las que se relacionan con los deseos de los clientes al igual que con el público y la sociedad en general.

Sin embargo la jerarquía contiene más comúnmente solo los objetivos dentro de la empresa. En el nivel superior de la organización y proporcionando el objetivo para todos los esfuerzos organizacionales se encuentran el objetivo u objetivos principales – subordinados, pero definitivamente relacionados con los objetivos principales se encuentran los objetivos derivados incluyendo los objetivos departamentales que fijan la recta de segmentos particulares de las unidades organizacionales de la empresa. Estos objetivos departamentales a su vez tienen objetivos de grupo subordinados que en subsecuencia se dividen en objetivos de la unidad y por ultimo en objetivos individuales.

La realización de cada objetivo subsidiario debe contribuir a la realización de su respectivo objetivo inmediato superior, proporcionando así un patrón de objetivos totalmente integrado y armonioso para todos los miembros de la empresa. Para una máxima efectividad un objetivo debe ser significativo y oportuno para el individuo.

Guías para los objetivos. Los objetivos administrativos. Deben instituirse con gran cuidado, tienen una mejor oportunidad de ser realizados cuando se toman en cuenta las siguientes orientaciones:

- Los objetivos deben ser el resultado de la participación de los responsables de su realización. Los que están cerca de la situación probablemente conocen mejor lo que puede realizarse. Las personas que

ayudan a formular los objetivos tienen un fuerte compromiso por alcanzarlos. Además ganan la sensación de pertenecer y de importancia. Cuando los objetivos son impuestos por la alta gerencia cuando se enfrenta una crisis seria, habrá de explicarse la razón para esto y el subordinado debe tener oportunidad de ayudar a determinar el objetivo expresado.

- Todos los objetivos en una empresa deben apoyar los objetivos generales de la empresa. Dicho de otra manera los objetivos han de ser mutuamente congruentes en una organización. Por ejemplo, el departamento de ventas no habrá de tener una variedad de productos como su objetivo en tanto que el departamento de producción posee dos o tres productos como su objetivo. La congruencia de los objetivos ayuda a lograr la unidad de esfuerzos.
- Los objetivos deben tener cierto alcance. La mayoría de las personas se sienten más satisfechas y trabajan mucho mejor cuando existe un reto razonable. La gente desea esforzarse y disfrutar de una sensación de logro. Los objetivos adecuados pueden ayudar en estos esfuerzos.
- Los objetivos deben ser realistas. El objetivo no solo necesita ser razonable para la persona responsable de su realización sino también realista a la vista tanto de las restricciones del entorno interno como del externo en un caso dado. Conviene tener cuidado respecto a tratar de lograr demasiado en un tiempo muy corto. Por lo general un objetivo sencillamente expresado puede recordarse, mientras que una descripción larga y detallada pronto se olvida.
- Los objetivos deben ser contemporáneos al igual que innovadores. El gerente de éxito mantiene los objetivos al día, los revisa periódicamente y hace revisiones cuando se cree que es ventajoso hacerlo. En varios casos,

la decisión será continuar con el mismo objetivo, sin embargo en estos tiempos de cambios rápidos el no ponernos al día o la falta de innovación al establecer los objetivos quizás sea una posible señal de peligro para la administración.

- El número de objetivos establecidos para cada miembro de la administración debe ser limitada. Muchos causan confusión y negligencia y muy pocos permiten desperdicio y deficiencia. Cuatro o cinco objetivos para cada miembro de la admón. es el máximo. Si existen más objetivos, habrán de consolidarse en alguna forma. Demasiados objetivos disminuyen la importancia de los que son en realidad importantes y enfatizan indebidamente los de menos condición.
- Los objetivos deben ser jerarquizados de acuerdo con su importancia relativa. Esto coloca el énfasis necesario en los principales objetivos y dando a todo miembro de la admón. un valor para cada objetivo que le interese ayudar a distribuir con efectividad los esfuerzos. En esta forma se mejora todo el esfuerzo admvo. Esta en la naturaleza humana mejorar el trabajo sobre los objetivos más difíciles y de sentir satisfacción realizando los menores pero fijando prioridades en los objetivos y revisándolos periódicamente se puede combatir esta tendencia.
- Los objetivos deben estar en equilibrio con una empresa dada, los varios objetivos no habrán de apuntar en conjunto al exceso de cualquier condición.⁴

⁴ www.google.com.mx



CAPÍTULO 2

LAS SOCIEDADES

2.1 Antecedentes Históricos de las Sociedades.

“El comercio no sólo se ejerce por los individuos, sino también por organizaciones creadas por ellos, las sociedades a las cuales la ley, por una abstracción ha concedido personalidad jurídica, o lo que es lo mismo, una individualidad de derecho”.

Lo anterior nos demuestra que la naturaleza eminentemente social del hombre lo lleva a organizar sus esfuerzos, en los varios aspectos de su actividad, uniéndose a otros, asociándose a ellos , en el aspecto económico y de un modo especial, esta forma de asociación ha tomado una cierta orientación, de la que nos vamos a ocupar.

Desde los tiempos de la antigua Grecia encontramos una corriente embrionaria hacia esta actividad en la formación de las “Eranas” nombre dado a la sociedad de socorro cuyos miembros eran los “Eranistas”.

Más no fue sino en la Edad Media en los estatutos de las pequeñas Repúblicas Italianas en el siglo XII donde se acogió la idea de la organización de esfuerzos para el desarrollo de las sociedades con personalidad jurídica en su forma de en comandita (sociedad de persona) en su primitiva forma de la “comandita del mar” (commenda) una especie de depósito, por el cual una persona entregaba al patrón o dueño de una embarcación cantidades de dinero para realizar en común la compra de mercaderías para revenderlas o exportarlas y participar en las ganancias en proporción a la suma entregada.

En el siglo XVII cuando cristaliza propiamente la sociedad con una personalidad jurídica propia distinta de los asociados, al iniciarse las formas de las sociedades de capitales de tipo de la Sociedad Anónima (sin personas) que ha hecho posible la explotación industrial en gran escala y la realización de empresas fantásticas que los individuos aislados no habrían podido emprender.

Concepción moderna de las sociedades. Tanto el Derecho Civil, como el Derecho Mercantil mexicano, en la actualidad, conciben la sociedad como una organización de esfuerzos para un fin común, con una individualidad o personalidad jurídica que le permite desenvolverse con independencia de las actividades de las personas que las forman por la unión de esfuerzos, ya sea en bienes capitales o trabajos.

En su aspecto civil, la sociedad es un contrato que se concreta en la voluntad de los socios de obligarse a combinar sus esfuerzos o recursos para la realización de un fin común de carácter preponderantemente económico, pero que no constituya una especulación mercantil, de este concepto deducimos lo que es sociedad en Derecho Mercantil: es aquella en que el fin común es precisamente una especulación mercantil, puesto que no encontramos en la Ley General de Sociedades Mercantiles una definición. El criterio que determina el fin de especulación mercantil, es la forma que se da a la sociedad, según se establece que las sociedades de naturaleza civil que tomen la forma de sociedades mercantiles, quedan sujetas al Código de Comercio (en esta parte a la Ley General de Sociedades Mercantiles) y de lo que establece el artículo cuarto de la ley de la materia, que manda que “se consideran mercantiles todas las

sociedades que se constituyan en alguna de las formas reconocidas en el artículo primero”⁵.

Por los términos de la definición, la sociedad mercantil, por tener como fin una especulación comercial tiene como uno de los propósitos dividirse entre los socios que la conforman, las ganancias que se obtengan en el empleo del fondo o capital social, en la ejecución de actos de comercio.

Los elementos esenciales propios del contrato que da origen a la sociedad son: primero la constitución de un fondo social, segundo la división entre los socios de las ganancias que se obtengan y tercero el empleo del fondo o capital social en la ejecución de actos de comercio.

Como la sociedad se origina de un contrato en la constitución de las sociedades mercantiles intervienen estos tres elementos: el elemento personal, el elemento patrimonial y el elemento formal.

El elemento personal está constituido por los socios, personas que aportan y reúnen sus esfuerzos. Este elemento es de importancia esencial en cierta clase de sociedades que se forman en atención a la persona o con responsabilidad ilimitada de su parte, con relación al cumplimiento de las obligaciones sociales, lo que implica una responsabilidad más allá del límite de la porción o cuota aportada por la persona, para la formación del capital social.

⁵ Agenda Mercantil 2004, Ed. ISEF, México 2004

El elemento patrimonial está constituido por un conjunto de bienes que se aportan para formar el capital social y que pueden ser, dinero, bienes, trabajo o industria.

El elemento formal está constituido por el conjunto de reglas relativas a la forma de que se debe realizar el contrato que da origen a la sociedad como una individualidad de derecho.

Personalidad: “Las sociedad mercantiles gozan de personalidad jurídica, de una individualidad de derecho distinta de la de los asociados, tanto frente a éstos, como frente a terceros, con tal de ajustarse a lo que las leyes respectivas establecen en cuanto a la forma en que se constituyen”.

El origen de las sociedades mercantiles, lo encontramos en el transcurso del tiempo y en las grandes etapas económicas, las cuáles podemos resumir en las siguientes:

Etapas comerciales

- Unión de personas con nexo familiar, ejerciendo el comercio en forma ocasional.
- Unión de personas sin nexo familiar, ejerciendo el comercio en forma permanente.

En esta etapa aparecen en forma rudimentaria las Sociedad en Nombre Colectivo, Contrato de Commenda, antecedentes de la Sociedad en Comandita Simple.

Etapa industrial:

- Época Enotécnia, aparecen los gremios artesanales, se emplea la energía hidráulica, etc.
- Época Palotécnia, se emplea la máquina de vapor, se explotan los yacimientos carboníferos, empieza la Revolución Industrial, etc.
- Época Neotécnia, se acondiciona la turbina hidráulica, empieza la producción en serie, se aplica la energía hidroeléctrica, etc.

En esta etapa aparece la Sociedad de Responsabilidad Limitada y Sociedad Cooperativa, a fines de esa etapa empiezan a florecer la Sociedad Anónima.

Etapa financiera:

- Se aplica la energía atómica, la fusión del hidrógeno, etc; las empresas adquieren acciones de otras empresas para ejercer control administrativo y comercial.
- Se emplean computadoras electrónicas para el registro y control de operaciones, el comercio de acciones y títulos de crédito llega a su máximo florecimiento.

En esta etapa florece plenamente la Sociedad Anónima, Sociedad en Comandita por Acciones.⁶

⁶ www.google.com.mx

2.2 Concepto y Clasificación de las Personas

Personas Físicas:

- Es el individuo en sí mismo.

Personas Morales:

- Es un ente jurídico, formado por 2 ó más personas físicas, a quien la ley concede personalidad jurídica. (por ejemplo: las sociedades mercantiles, el estado y los municipios).

2.3 Personalidad Jurídica de las Personas

El derecho privado estudia la personalidad y capacidad de los sujetos de crédito, ya sean personas físicas o personas morales (agrupaciones). El derecho privado se divide en dos grandes apartados, que son: el derecho civil y el derecho mercantil. Estas disciplinas regulan el interés de los particulares (derecho civil), o el interés de los comerciantes (derecho mercantil).

- El derecho civil:

El derecho civil es conocido como derecho común y regula las facultades personales de los sujetos como individuos, como miembros de una familia y como titulares de un patrimonio, en otras palabras, regula las relaciones jurídicas de los particulares considerados como personas, así como su relación con los bienes que la rodean, dentro de este apartado existen los siguientes conceptos:

El derecho de la personalidad:	Clasifica a las personas físicas y morales y comprende los principios jurídicos que rigen al individuo en sí mismo y lo ubican dentro del grupo social, como sujeto de derechos y obligaciones, estableciendo los atributos de la personalidad que son: el nombre, el domicilio, la capacidad, el estado civil y el patrimonio.
El derecho de la familia:	Comprende las normas de organización y funcionamiento de la cédula social (la familia), para que los cónyuges se obliguen entre si, se requiere autorización judicial.
El derecho patrimonial:	Contempla la propiedad de los bienes, el derecho de las obligaciones, de los contratos y el derecho de las sucesiones por causa de fallecimiento.

El funcionario promotor del crédito debe tener en cuenta que es fundamental la reglamentación del derecho civil para poder otorgar crédito, ya que los sujetos y las garantías están condicionadas por dichas normas, que regulan a las personas, a las relaciones jurídicas entre ellas y su patrimonio.

- El derecho mercantil:

Es el conjunto de normas que regulan la actividad de los comerciantes, o los actos que por ley tienen carácter de mercantiles.

El código de comercio vigente en nuestro país, en su artículo 75, fracción XIV, establece que son actos de comercio, entre otros: las operaciones realizadas por los bancos, por lo que con fundamento en el artículo 1o. del mismo código, la

actividad bancaria, queda regulada por la legislación mercantil y a falta de disposición expresa, por el derecho común (o sea el derecho civil).

De todo lo anteriormente analizado, se desprende que todo sujeto de crédito debe cubrir los siguientes aspectos legales:

- Personalidad jurídica (la tienen las personas físicas y las morales.)
- Capacidad para obligarse

Los atributos de la personalidad son:

Personas Físicas	Personas Morales
El nombre	Denominación o razón social
Domicilio	Domicilio
Nacionalidad	Nacionalidad
Estado civil	Patrimonio
Patrimonio	Capacidad jurídica
Capacidad jurídica	Objeto social

- Atributos de las personas físicas:

El nombre:	El nombre de las personas físicas consta de nombre propio y apellidos.
El domicilio:	El domicilio de una persona física es el lugar donde reside con el propósito de establecerse en él; a falta de éste, en el lugar en que tiene el principal asiento de sus negocios y a falta de éstos, el lugar

en que se halle.

El propósito de establecerse en el lugar se entiende cuando se reside por más de 6 meses en él.

El **domicilio** puede ser:

Voluntario: El que adopta la persona por libre determinación pudiendo cambiar cuando lo desee.

Legal: Es el lugar donde la ley fija su residencia a una persona para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Aunque de hecho no esté ahí presente, ejemplo: militares, tutores, etc.

Convencional: Es el que se designan las personas para el cumplimiento de determinadas obligaciones, por lo mismo puede ser cambiado por la persona.

En materia de crédito, el domicilio deberá ser el lugar donde se pueda exigir el pago de sus obligaciones al acreditado y recibir notificaciones, de preferencia donde tenga el principal asiento de sus negocios o su domicilio particular.

Es primordial cuidar que se debe anotar siempre el domicilio exacto del deudor en los contratos y documentos o títulos de crédito a fin de que en caso de incumplimiento, se acuda a ese lugar, se exija y se garantice la deuda.

El domicilio también es importante por aspectos de jurisdicción, para determinar el tribunal que se encargará, en su caso, de un posible juicio.

Nacionalidad: Es la relación que guardan las personas con respecto del estado, pudiendo ser nacionales o extranjeras.

La nacionalidad se puede adquirir por nacimiento o por naturalización.

Estado civil: Toda persona física tiene establecida una relación con otras personas en virtud del parentesco.

El **parentesco** puede ser:

Consanguíneo: El que existe entre las personas que llevan la misma sangre.

Por afinidad: El que se contrae por el matrimonio entre el varón y los parientes de la mujer, y entre la mujer y los parientes del varón.

Civil: Es el que nace de la adopción y solo existe entre el adoptante y el adoptado.

Patrimonio: Es el conjunto de bienes derechos y obligaciones que pertenecen a una persona, susceptibles de ser cuantificados en dinero, es decir, es el acervo material que responde por las obligaciones que la persona contraiga. En caso de que el patrimonio se reduzca, puede el sujeto quedar en estado de insolvencia, cuando sus deudas o pasivos sean mayores que su activo. El deudor responde con el patrimonio del cumplimiento de sus deudas, excepto con aquellos bienes que conforme a la ley no son embargables. Los bienes pueden ser muebles e inmuebles.

Muebles: Son aquellos que por naturaleza pueden moverse por sí mismos o por efecto de una fuerza exterior.

Inmuebles: Son aquellos que no se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar en algún modo su forma o sustancia, siendo unos por su naturaleza, otros por su disposición legal expresa en atención a su destino.

Es muy importante tener certeza sobre el activo en el patrimonio del acreditado, ya que de la insolvencia del mismo puede resultar un quebranto para la institución.

En muchos casos los solicitantes del crédito ostentan como propio, un patrimonio que es de sus familiares o de la esposa, o de las sociedades de las que el funcionario de crédito sabe que el cliente maneja. En estos casos, hay que garantizar la operación con las firmas de los sujetos propietarios de los bienes.

Capacidad jurídica: La capacidad jurídica implica la facultad de obligarse. En el caso de las personas físicas, deberán tener el pleno dominio de sus facultades mentales y legales. Si se trata de personas morales, éstas deberán estar constituidas conforme a derecho y tener definidas las facultades de sus órganos de representación.

La ley reconoce dos tipos de capacidades, que son las siguientes:

Capacidad de goce:	Es la aptitud que tiene una persona para ser titular de derechos y obligaciones. Se adquiere por el nacimiento y se pierde por la muerte.
Capacidad de ejercicio:	Es la aptitud concreta de poder realizar actos jurídicos, su ejercicio depende de la edad de las personas, de su situación

	legal y de su aptitud psicofísica.
--	------------------------------------

Incapacidad.

Ésta puede ser natural y legal.

La incapacidad natural: Proviene del hecho de que no se haya adquirido la mayoría de edad o porque se tenga alguna lesión o trastorno que afecte a la vida diaria.

La incapacidad legal: Se da por disposición legal cuando el sujeto no se pueda obligar por sí mismo. Sin embargo, los incapaces pueden ejercitar sus derechos y contraer obligaciones mediante sus representantes que pueden ser los padres en ejercicio de la patria potestad y los tutores.

Los que ejercen la patria potestad no pueden enajenar ni gravar de ningún modo los bienes inmuebles y los muebles que correspondan al hijo, sino por causa de absoluta necesidad o de evidente beneficio, y previa autorización del juez competente.

La tutela.

El objeto de la tutela es la guarda de la persona y bienes de los que no estando sujetos a patria potestad, tienen incapacidad natural y legal, o solamente la segunda, para gobernarse por sí mismos. La administración de los bienes que el pupilo ha adquirido con su trabajo le corresponde a él y no al tutor, siempre y cuando los mismos hayan sido adquiridos durante la tutela.

Régimen matrimonial. La ley exige tener un régimen económico dentro del matrimonio, que puede ser: sociedad conyugal o separación de bienes.

Sociedad conyugal. Consiste en un régimen por el cual los bienes de los cónyuges o ciertos bienes de ellos, son considerados como comunes por lo que el dominio de ellos reside en ambos cónyuges, por lo tanto, para poder enajenar o gravar estos bienes es necesario contar con el consentimiento de ambos cónyuges.

Separación de bienes. Consiste en el régimen por el cual las partes conservan total o parcialmente sus bienes propios como tales.

Se requiere autorización judicial para que los cónyuges contraten entre sí, salvo el mandato para pleitos y cobranzas o para actos de administración. También se requiere autorización judicial para que el cónyuge sea fiador de su consorte o se obligue solidariamente con él, en asuntos que sean de interés exclusivo de éste, salvo cuando se trate de otorgar caución para que el otro obtenga su libertad.

Cuando se trate de otorgar un crédito a personas físicas, es importante conocer si están casadas, ya que según el régimen conyugal, de alguna manera se compromete al consorte.⁷

⁷ www.msn.com.mx

2.4 Concepto y Clasificación de Persona Moral

El artículo 8 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta (LISR) menciona que cuando en dicha ley se haga mención a Persona Moral, se entienden comprendidas, entre otras, las sociedades mercantiles, los organismos descentralizados que realicen preponderadamente actividades empresariales, las instituciones de crédito, las sociedades y asociaciones civiles y la asociación en participación cuando a través de ella se realicen actividades empresariales en México.

Las Personas Morales se Clasifican en:

- Personas Morales residentes en México respecto de todos sus ingresos cualquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de donde procedan.
- Personas Morales residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, respecto a los ingresos atribuibles a dicho establecimiento permanente o base fija. Esto significa que únicamente los ingresos obtenidos del establecimiento en México, serán gravables para el Impuesto sobre la Renta.
- Los residentes en el extranjero, respecto a los ingresos procedentes de fuentes de riqueza situadas en el territorio nacional, cuando no tengan establecimiento permanente o base fija en el país, o cuando teniéndolo, estos ingresos no sean atribuibles a éstos. Significa que serán gravados por el Impuesto sobre la Renta procedentes de fuentes de riqueza situadas en México, aunque no tengan establecimiento en él o base fija”⁸.

⁸ **Prontuario Fiscal Correlacionado 2004**, Ed. Thomson Learning, México 2004

2.5 Marco Legal y Proceso de Constitución.

Como todo proceso de creación en nuestro país debe tener un marco legal que será su sustento, en México el sustento para la asociación primeramente lo encontramos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la máxima ley en nuestro país, dentro de su artículo 9º el cual expresa que no se podrá cuartar el derecho de Asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto Lícito.

Así mismo en la Ley General de Sociedades Mercantiles se encuentran asentados todos los conceptos en materia de regulación de su Contrato Mercantil, forma de Administrar, entre otros.

La constitución simultanea, es la forma general en que se constituyen las sociedades mediante el acuerdo unánime de los fundadores con los estatutos de la sociedad. En ese caso todos los socios en el mismo acto forman el contrato social, dando origen a la persona moral jurídica.

El proceso de constitución de una Sociedad Mercantil podemos resumirlo en los siguientes pasos:

- Capacidad Formular un proyecto del contrato social constitutivo.
- Solicitar la constitución de la sociedad, ante la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Obtener el permiso enunciado en el punto anterior.
- Acudir al notario público y conjuntamente confeccionar el contrato social definitivo.
- Protocolizar ante notario público el contrato social.

- El notario público registra e inscribe el contrato social en el Registro Público de Comercio.

Constitución por suscripción pública, es un sistema ocupado por la ley para que los organizadores presenten ante un notario público un programa de constitución estableciendo las características de la compañía proyectada. En este caso el notario establece los estatutos de su protocolo o libro notarial para que durante los siguientes seis meses, los interesados puedan firmar el acta señalando cual es el monto que aportan para el capital social y cuyo importe deberán depositar ante una institución de crédito.

Una vez reunido el capital social previsto en los estatutos, el notario autoriza la escritura para que el administrador haga efectivos los depósitos de los socios. Si no se reuniera el capital requerido, el notario cancela la escritura para que los que la firmaron, retiren sus depósitos, cargando a los organizadores los honorarios notariales.

2.6 Asociaciones y Sociedades Civiles.

Para diferenciar a las sociedades mercantiles de las sociedades civiles en cuanto a su forma de constitución, el artículo 4 de la Ley General de Sociedades Mercantiles señala: “Se reputarán mercantiles todas las sociedades que constituyan en alguna de las formas reconocidas en el artículo 1 de esta ley “⁹, con esto confirma los fines mercantiles que se pretendan realizar; en cambio para las sociedades civiles, en el Código Civil, en su artículo 2688 enfatiza su naturaleza civil, señalando que la realización de su fin es “de carácter

⁹ Agenda Mercantil 2004, Ed. ISEF, México 2004

preponderantemente económico, pero que no constituya una especulación comercial”.

Las Asociaciones Civiles (AC), se encuentran reguladas en un ordenamiento de carácter local, contenidas en el “Código Civil para el Distrito Federal, en Materia Común, y para toda la República en Materia Federal” (Código Civil), en su Título Decimoprimer, Libro Cuarto, Segunda Parte, de las Asociaciones, en sus artículos 2670 al 2687, se establecen las formas de crearlas bajo las siguientes condiciones:

- Por un contrato de sociedad, los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter económico (de carácter político, científico, artístico, de recreo o cualquiera otro que no esté prohibido por la ley y que no tenga carácter preponderadamente económico), pero que no constituya una especulación comercial. El concepto anterior se deriva de lo que disponen los artículos 25 y 2670 del Código Civil.
- El contrato de sociedad debe constar por escrito, pero básicamente en escritura pública cuando algún socio transfiera a la sociedad bienes cuya enajenación debe hacerse en escritura pública.
- El haber patrimonial de la asociación puede integrarse por la totalidad de los bienes y recursos aportados por sus asociados o provenientes de terceros, los rendimientos de los mismos, los que sean resultado de sus operaciones y, en general, cualquier bien que sea destinado a la realización de su objeto social.
- Los estatutos de la asociación pueden prever obligaciones de pago a cargo de los asociados, de carácter periódico (anual, semestral, mensual, etc.), cuyo monto se aplicará a la realización de los fines de la asociación.

- El contrato de la sociedad debe contener:
 - Los nombres y apellidos de los otorgantes que son capaces de obligarse.
 - La razón social
 - El objeto de la sociedad
 - El importe del haber patrimonial y la aportación con que cada socio debe contribuir
- Dicho contrato de sociedades debe inscribirse en el Registro de Sociedades Civiles (artículo 3005 del Código Civil) para que produzca efectos contra terceros sin poder modificarse sin el consentimiento unánime de los socios.
- La Reunión de los integrantes en la asociación no debe ser enteramente transitoria; es decir, debe tener permanencia o duración ya que de otro modo no se puede considerar como una asociación y tendrá simplemente el carácter jurídico de reunión.
- La ley no limita el tiempo de duración de la misma, por lo que será decisión de sus miembros la fijación del tiempo correspondiente. La duración puede ser referida no solamente a un tiempo, sino a una serie de actos, cumplidos los cuales la asociación se extinguirá.
- El contrato y los estatutos, será libremente redactado por los miembros y constituirán, con las disposiciones legales correspondientes, el mecanismo que rija la vida de la asociación. Conforme a lo dispuesto por los artículos 28 y 1839 del Código Civil, que acreditan la forma de regirse y la autonomía de la voluntad de considerar lo conveniente de las partes en las escrituras, sin más límites que lo que corresponda a la naturaleza misma del acto u objeto que se realizará.

- Respecto del carácter de quienes pueden ser asociados la ley en el artículo 2670 no hace referencia alguna, únicamente sugiere los individuos que convienen en reunirse y que la asociación puede admitir excluir asociados, esto es que cualquier persona, física o moral, puede tener el carácter de asociado.
- Los asociados no tienen derecho de carácter patrimonial, salvo el correspondiente a la repercusión de sus aportaciones en caso de disolución. La ley en sus artículos 2682 y 2686, previene que en caso de separación voluntaria o exclusión, se pierde todo derecho al haber social y que en caso de disolución los bienes se aplicarán a otra asociación de objeto similar.

Las sociedades civiles (SC), también, se encuentran reguladas en el “Código Civil para el Distrito Federal, en materia común y para toda la república en materia federal” en su título undécimo, libro cuarto, segunda parte, de las sociedades, capítulo 1, en sus artículos 2688 al 2375, en términos generales se establece lo siguiente:

- Capacidad La Sociedad Civil es un contrato por el cual se establece que los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, que sea de carácter preponderantemente económico, pero que no constituya con fines lucrativos.
- El contrato debe inscribirse en el registro de sociedades civiles
- El contenido del contrato debe incluir:
 - Los nombres y apellidos de los otorgantes que son capaces de obligarse.
 - La razón social

- El objeto de la sociedad
- El importe del capital social y la aportación con que cada socio debe contribuir.

A diferencia de la Asociación Civil, en la que no existe un capital, en la Sociedad Civil si existe, y los socios contraen la obligación de hacer aportaciones que puedan consistir en una cantidad de dinero, o en otros bienes.

- Puede estar integrado por dos o más personas. No existen límites mínimos o máximos en el número de socios, ni aclara si dichos socios deben ser necesariamente personas físicas o pueden ser personas morales.

Con relación a las sociedades civiles extranjeras, se hallan definidas en el capítulo IV, en el artículo 2736. Estas sociedades, para poder establecerse en el territorio nacional, deberán cumplir con todas las disposiciones legales para obtener su autorización, correspondiente ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, comprobando que están legalmente constituidas, que sus estatutos no contienen disposiciones contrarias a las leyes mexicanas y que tienen un representante legal domiciliado en el territorio mexicano.¹⁰

¹⁰ GALINDO, Cosme Mónica, Miguel A, J. Santiago, Et al,(2004) “Apertura De Empresas 2004”. México.Ed. ISEF, p. 39

The background of the page features a large, semi-transparent watermark of the official seal of the Municipality of Cuautitlan. The seal is circular and contains a central coat of arms with two figures holding a shield, topped with a crown. Below the coat of arms, the text 'MUNICIPIO DE CUAUTITLAN' is visible. The seal is set against a light, textured background.

CAPÍTULO 3

LAS SOCIEDADES CIVILES

3.1 Concepto y Características de las Sociedades Civiles

Concepto

La Sociedad Civil es un contrato a través del cual los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter económico, pero que no constituya una especulación comercial (Art. 2688 Código Civil)

Las Sociedades se encuentran reguladas en el Libro Cuarto, Título Décimo Primero, Parte II, en su Capítulo II del Código Civil.

El ordenamiento que regula a estas Personas Morales, atiende para la determinación de su naturaleza civil de la Sociedad, que determinada por el propósito que pretenden realizar los socios al agruparse.

No existe una delimitación, en lo que respecta de lo que debe entenderse por especulación comercial y por lo tanto definir los límites de una actividad económica pero no comercial.

Por lo anterior, una Sociedad será de naturaleza mercantil si ha sido constituida bajo cualquiera de los tipos o formas reguladas por la Ley de Sociedades Mercantiles. A diferencia de una Sociedad Civil que su fin a realizar es de carácter económico, pero no especulativo comercial.

El Artículo 2695 del Código Civil dispone que “las sociedades de naturaleza civil, que tomen la forma de las sociedades mercantiles, quedan sujetas al

Código de Comercio”¹¹. Si una sociedad realiza habitualmente actos de comercio adquirirá el carácter de comerciante y nos ubicaremos en la situación de una sociedad mercantil irregular en cuyo caso se aplicará lo dispuesto por la Ley de Sociedades Mercantiles.

Características de la Sociedad Civil

El organismo supremo de toda sociedad civil será la asamblea de socios y el director general es quien debe coordinar los esfuerzos de todos los socios para lograr el fin de la sociedad.

Las funciones que se proponen para el director general son establecer los presupuestos de ingresos y el control de los mismos; obtener fondos y recursos; controlar la oportuna terminación y entrega de los programas de trabajo, cuidar de los servicios prestados, asegurar la calidad del personal mediante adiestramiento continuo a los mismos; establecer políticas de sueldos y ascensos con el propósito de retener al personal dentro de la firma.

El Código Civil, omite en cuanto a las reglas para la constitución y operación de las asambleas. Simplemente, de las disposiciones correspondientes se puede inferir que las decisiones de la sociedad deberán ser tomadas por los socios en forma unánime, en los casos en que así lo determine la ley y la escritura constitutiva no disponga cosa o en contrario, o por mayoría de votos.

Ante la omisión de la ley, las asambleas se pueden conformar libremente y su funcionamiento queda a la libre determinación de los socios, conforme a las

¹¹ Multiagenda Civil del Distrito Federal 2004, Ed. ISEF, México 2004

reglas que convengan a la escritura constitutiva. Es por ello que la escritura deberá señalar la forma de convocar a las asambleas, el derecho que corresponda a los socios para solicitar que dichas asambleas sean convocadas, la forma de integrar quórum de asistencia correspondiente para que una asamblea se considere legalmente instalada.

Las decisiones son unánimes o mayoritarias la conformación de la asistencia correspondiente deberá responder a dichas reglas, ya que es imposible tomar decisiones por mayoría de los socios, si la mayoría se encuentra presente:

En lo correspondiente a la administración de la sociedad, esta debe recaer en un socio. A diferencia de las sociedades mercantiles en que resulta aceptable la gestión administrativa de una persona ajena a la sociedad.

La forma de administrar la sociedad es también función a determinar por el propio contrato constitutivo, en caso de que dicho contrato fuese omiso, la ley dispone que concurrirán todos los socios, por la disposición legal en la que señala la responsabilidad subsidiaria, ilimitada y solidaria en que incurren los socios administradores.

En el artículo 2709 al 2719, del Código Civil establece en lo correspondiente a la administración de la sociedad. En donde se destaca el artículo 2712, donde los socios administradores ejercerán las facultades que fueren necesarias para el desarrollo de la actividad social, requiriendo autorización de los demás socios para enajenar los bienes de la sociedad.

Lo dispuesto en el artículo 2717 señala que las obligaciones que sean contraídas por la mayoría de los socios encargados de la administración, sin conocimiento de la minoría, o contra su voluntad expresa, serán válidas, pero los que las hayan contraído serán responsables frente a la sociedad de los perjuicios que se cause: como corresponde a la responsabilidad solidaria de los socios, sino la responsabilidad personal de los socios administradores.

En el artículo 2718 menciona el Código Civil que el socio o socios administradores están obligados a rendir cuentas siempre que lo pida la mayoría de los socios, aún cuando no sea la época fija en el contrato de sociedad.

En caso de que no se hubiera limitado a alguno de los socios, menciona el artículo 2719, que todos tendrán derecho a concurrir a la dirección y manejo de los negocios comunes.

La responsabilidad de los socios se manifiesta de la siguiente manera:

Responsabilidad Solidaria: Se trata de un caso de responsabilidad pasiva, en virtud de la cual los socios pueden reclamar cada uno o a cualesquiera de ellos el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones sociales.

Específicamente se obliga a cada uno de los socios a responder por la totalidad de las deudas y no por la parte proporcional del capital invertido.

Responsabilidad Subsidiaria: Es decir que solamente se harán responsables a los socios administradores en el caso de que el capital de la sociedad resulte insuficiente para las obligaciones de la misma.

Esta responsabilidad es ilimitada y solidaria, ya que no tiene un monto y dicha responsabilidad puede hacerse efectiva por el total de la misma, sobre cualquiera de los socios.

Responsabilidad Ilimitada: Significa que los socios responden del cumplimiento de las obligaciones sociales con todos sus bienes, con excepción de que conforme a la ley son inalienables.

Los socios responden no solo por sus aportaciones, sino contando con su patrimonio personal.

El artículo 2720 del Código Civil menciona las causas de disolución de la sociedad:

- Por consentimiento unánime de los socios
- Por haberse cumplido el término prefijado en el contrato de la sociedad;
- Por la realización completa del fin social, o por haberse vuelto imposible la consecución del objeto de la sociedad;
- Por la muerte o incapacidad de uno de los socios que tenga 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 aquél;
- Por la muerte del socio industrial, siempre que su industria haya dado nacimiento a la sociedad;
- Por resolución judicial.

Para que la disolución de la sociedad surta efecto contra tercero, es necesario celebrar una asamblea en donde se haga constar la causa de la disolución, ante fedatario público o mediante su ratificación ante el Registro público correspondiente y se inscriba en el Registro de Sociedades.

En el caso de que a la de un socio la sociedad hubiera de continuar con los demás socios, se procederá a la liquidación de la parte que corresponda al socio difunto para entregarle a su sucesión. Los herederos 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 de los derechos adquiridos o de las obligaciones contraídas por el socio finado.

Después de la disolución se procede a la liquidación inmediatamente, y se practica dentro del plazo de seis meses salvo pacto contrario.

Cuando la sociedad se ponga en liquidación, debe agregarse a su nombre las palabras “en liquidación” (Art. 2726 Código Civil).

La liquidación puede llevarse a cabo por todos los socios, salvo que hubiera convenido en nombrar liquidadores o que los mismos estuvieran ya designados en la escritura pública social y su existencia pueda demostrarse por todos los medios.

La liquidación de la sociedad civil tendrá como finalidad cubrir los compromisos sociales y devolver a los socios las aportaciones que hubieren efectuado.

Establecido en el artículo 2728, menciona que si cubiertos los compromisos sociales, y devuelto las aportaciones de los socios quedaran algunos bienes, se consideran utilidades y se repartirán entre los socios en la forma convenida.

En caso contrario si al liquidarse la sociedad no quedaran bienes suficientes para cumplir los compromisos sociales y devolver sus aportes de los socios, el déficit se considera pérdida y se repartirá entre los asociados (Art. 2730)

Las pérdidas correspondientes a la sociedad serán distribuidas entre los socios por lo establecido en estatutos sociales, en la misma proporción en que hubiera pactado lo correspondiente a las utilidades.

En el artículo 2732 del Código Civil, establece reglas para los socios industriales en lo correspondiente a la participación de utilidades:

- Si el trabajo del socio industrial pudiera ser hecho por otro, le corresponderá la misma participación que hubiera correspondido por razón de sueldos u honorarios.
- Si el trabajo no pudiera ser hecho por otro su cuota será igual a la del socio capitalista que represente la mayor participación.
- Si sólo hubiere un socio industrial y otro capitalista, se dividirán entre sí por partes iguales a las ganancias
- Si son varios los socios industriales y están en el caso del punto II, llevarán entre todos la mitad de las ganancias y la dividirán entre sí por convenio y a falta de este por decisión arbitral.

En caso de que el socio industrial hubiere contribuido también con cierto capital, se considerarán separadamente.

Si al terminar la sociedad en que hubiere socios capitalistas y socios industriales resulte que no hubo ganancias, todo es capital se distribuirá entre los socios capitalistas.

Y contrariamente, los socios industriales no responderán de las pérdidas.¹²

3.2 Constitución

El Código Civil en su artículo 2690 dispone que el contrato de sociedad debe constar por escrito; pero se hará figurar en escritura pública, cuando algún socio transfiera a la sociedad bienes cuya enajenación deba hacerse en escritura pública. El artículo 2694 menciona que el contrato de sociedad debe inscribirse en el Registro de Sociedades Civiles para que produzca efectos contra terceros de alguna manera exige el otorgamiento de escritura pública, ya que en caso contrario el contenido del contrato se encuentra regulado por el artículo 2693 en donde señala los siguientes puntos:

- Los nombres y apellidos de los otorgantes que son capaces de obligarse; que haya dos socios como mínimo. Es decir, la identificación de los socios que integren la sociedad, con el requisito necesario que tengan capacidad legal para obligarse. La ley no fija límites del número de socios, ni define si deben ser personas físicas o personas morales.

¹² DOMÍNGUEZ O, Jaime; Cuahtémoc R. Núñez, (2003)“Sociedades Y Asociaciones Civiles, Régimen Jurídico-Fiscal 2003” México, Ed. ISEF.

- La razón social; se formará por el nombre elegido libremente agregándose las palabras “Sociedad Civil” o las siglas “S.C.” (Art. 2699)
- El objeto de la Sociedad; que tenga un fin lícito, pero que tengan un carácter económico, sin constituir una especulación comercial.
- El importe del Capital Social y la aportación con que cada socio debe contribuir; la aportación de los socios puede consistir en una cantidad de dinero en otros bienes o en lo que la ley denomina su industria, es decir en ciertos servicios. La aportación de bienes implica la transmisión de su dominio a la sociedad salvo que expresamente se pacte otra cosa.

Las aportaciones deben estar especificadas en el Acta Constitutiva o bien en las reformas que con posteridad se acuerden.

Si falta alguno de estos requisitos se aplicará lo que dispone el Artículo 2691, que señala: La falta de forma prescrita para el contrato de sociedad, de alguno de los requisitos mencionados 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 V de esta Sección; pero mientras que esta liquidación no se pida, el contrato produce todos sus efectos entre los socios y estos no pueden oponer a terceros que hayan contratado con la sociedad, la falta de forma.

El contrato de sociedad no puede modificarse sino por consentimiento unánime de los socios. Será nula la sociedad en que se estipule que el provecho pertenezca exclusivamente a alguno o algunos de los socios y así la pérdida.

No puede estipularse que a los socios capitalistas se les restituya su parte con una cantidad adicional, haya o no ganancia.

En caso de que se llegara a constituir una sociedad civil para la realización de un objeto que resulte ilícito, la ley dispone que a solicitud de cualquiera de los socios o de un tercero interesado se declare la nulidad de la sociedad y se deberá poner en liquidación. Como consecuencia, después de pagadas las deudas contraídas por la sociedad, se concede el reembolso de las aportaciones efectuadas por los socios, y las utilidades se destinarán a los establecimientos de beneficencia pública que determine la autoridad.

3.3 Derechos y Obligaciones de los Socios

Derechos. El Código Civil, en su artículo 2728, se refiere al reparto de utilidades en forma proporcional a las aportaciones, en el caso de que en el contrato constitutivo no hubiese sido convenido algo distinto.

Los socios pueden determinar la proporción en que deben repartirse las utilidades, concediendo con ello una amplia libertad para convenir lo correspondiente en la escritura constitutiva, teniendo como limitación la prohibición que conforme a la ley existe para que se excluya alguno de los socios en la participación de las utilidades correspondientes.

Hace mención en lo correspondiente a la participación en el patrimonio de la sociedad, en donde los socios que puedan retirar de la sociedad el equivalente a sus aportaciones y que una vez repartido el capital, los excedentes constituirán un reparto de utilidades.

Los socios tienen derecho a participar en la administración que puede ser ejercido por alguno de los socios o por la totalidad de ellos, según convenio establecido. En el artículo 2719 dispone que cuando la administración no se hubiere limitado a alguno de los socios, todos tendrán derecho de concurrir en la dirección y manejo de los negocios y las decisiones serán tomadas por mayoría.

Asimismo el artículo dispone que las facultades que no se hubieran considerado a los administradores, serán ejercitadas por todos los socios.

Los socios tienen el derecho de examinar el estado de los negocios sociales y de exigir para este fin la presentación de libros, documentos y papeles, con el objeto de que puedan hacerse reclamaciones correspondientes. Se encuentra vinculado con lo dispuesto en este artículo, el derecho de exigir las cuentas correspondientes al socio o socios administradores, establecido en el artículo 2718 y 2710.

La transmisión de su participación en la sociedad, es otro más de sus derechos, donde se condiciona la transmisión a la obtención del consentimiento previo y unánime de los demás socios. Por lo que podemos señalar que los socios pueden transmitir libremente los derechos que representen su participación en la sociedad.

Por lo que respecta a la separación de la sociedad, este derecho puede ejercitarse en el caso de que una asamblea acuerde la realización de un aumento de capital que obligue a los socios a realizar nuevas aportaciones. Si alguno o algunos de

los socios que no hubieran participado en la decisión de la asamblea y estén inconformes, tendrán derecho a separarse de la sociedad.

Este derecho se estipula en el artículo 2703 y 2708 donde dispone que el socio excluido es responsable de la parte de pérdidas que le corresponda y los otros socios pueden retener la parte del capital y utilidades de aquél, hasta concluir las operaciones pendientes al tiempo de la separación, debiendo hacerse hasta entonces la liquidación correspondiente.

Sin embargo el derecho de preferencia o de tanto lo regula el artículo 2706, respecto a los demás socios para adquirir, cuando alguno de ellos desee transmitir la parte que le corresponda. Establece este derecho reglas elementales para el ejercicio del derecho del tanto, como es el que si todos los socios quieren hacer uso de él, les corresponderá en proporción que representen. El término para hacer uso del derecho del tanto es de ocho días, contados desde que reciban aviso del que pretende enajenar. Es importante mencionar que podrá ser modificado o suprimido de acuerdo a lo establecido en los estatutos de la sociedad.

Un derecho fundamental es del de voto, ya que las decisiones se toman por conducto de la asamblea, a la que puedan concurrir los socios y ejercitar el derecho de voto. Las decisiones en las asambleas correspondientes serán tomadas por la mayoría de votos de los socios. El Código Civil en el artículo 2713 dispone que la mayoría de votos se computará por cantidades, es decir por importancia de la participación de los socios, considerando individualmente y con independencia el monto de sus aportaciones.

Por último el derecho para pedir liquidación de la sociedad en los casos dispuestos por la ley, en el artículo 2691, por falta de contrato constitutivo; la realización de un objeto lícito, en el artículo 2692, o por alguno de los requisitos establecidos en escritura constitutiva. Si alguno de los socios solicita la liquidación de la sociedad, queda eximido de la responsabilidad subsidiaria, solidaria e ilimitada.

Obligaciones. En el artículo 2703 dispone expresamente que, a menos que se haya pactado en el contrato de sociedad, no puede obligarse a los socios a hacer una nueva aportación para aumentar negocios. Es por ello la obligación de efectuar las aportaciones correspondientes, se limita a lo pactado en el propio contrato de sociedad.

Posteriormente a la constitución, alguno de los socios decide incrementar en el capital que diera lugar a nuevas aportaciones por parte de los socios y alguno de ellos no está de acuerdo tiene el derecho de separarse de la sociedad, si así lo desea.

Los socios quedan obligados en la aportación de bienes, al saneamiento para que en caso de evicción de las cosas que aporte a la sociedad, como se trate de cualquier enajenante; así mismo, deberán indemnizar a la sociedad por los efectos de las cosas que transmita. Según el artículo 2702 del Código Civil.

En lo correspondiente a la garantía subsidiaria, ilimitada y solidaria de los socios que administre, respecto de las obligaciones que contraiga la sociedad. La responsabilidad de los socios que no participe en la administración de la sociedad se limita a su aportación, a menos que se hubiera pactado en el contrato constitutivo.

Esta responsabilidad es ilimitada y solidaria; es decir que no tiene un monto y dicha responsabilidad puede hacerse efectiva por el total de la misma indistintamente sobre cualquiera de los socios.

El artículo 2730 del Código Civil señala que si al liquidarse la sociedad no quedaran bienes suficientes para cubrir los compromisos sociales y devolver sus aportaciones a los socios, el déficit se considera pérdida y se repartirá entre los asociados.

Otra de las obligaciones que es importante mencionar lo establece el artículo 2709, la obligación de abstención de los socios, ya que habiendo socios encargados de la administración, los demás no podrán contrariar ni entorpecer las gestiones de aquellos, ni impedir sus efectos, si hay socios que no participen en la administración y que por lo tanto están sujetos a esta responsabilidad, debe, abstenerse de realizar todo acto que entorpezca la gestión de los socios administradores, ya que ellos responderán frente a terceros de las obligaciones contraídas en nombre de la sociedad.

3.4 Patrimonio Social

La Sociedad Civil es un ente, en el que carácter o calidad de los miembros que la integran resulta más relevante respecto de las aportaciones económicas de los mismos.

Lo dispuesto en el artículo 2689 establece que la aportación de los socios pueda consistir en una cantidad de dinero u otros bienes o en su industria. La

aportación de bienes implica la transmisión de su dominio a la sociedad, salvo que expresamente se pacte otra cosa.

La aportación de cada socio determinará si es en su caso socio capitalista o socio industrial, es importante estas categorías para los efectos de la liquidación de la sociedad, en lo que corresponde a la utilidad o pérdida.

La ley admite la posibilidad de que las aportaciones de bienes se efectúen con carácter no traslativo; es decir que el socio conserve la propiedad de los bienes correspondientes transfiera a la sociedad únicamente el uso o goce de los mismos por un tiempo determinado.

Cuando se trata de aportaciones traslativas de propiedad la ley dispone que debe otorgarse mediante escritura pública correspondiente, cuando se trate de bienes para cuya enajenación sea necesario cumplir con esa formalidad, como es el caso de los bienes inmuebles.

Puesto que las aportaciones pueden consistir en toda clase de bienes, será necesario en cada caso particular observar las formalidades correspondientes a fin de garantizar tanto los derechos de la sociedad respecto de la titularidad, uso o goce de los bienes correspondientes como los derechos que contraten con la propia sociedad.

Es necesario mencionar cuando se trata de aportación en la industria que la ley únicamente establece reglas para la determinación de la participación de dichos socios, tratándose de la liquidación. Por lo que, los socios tienen amplia libertad para determinar el monto de la participación de un socio, cuando este aporta

servicios a la sociedad, pero esta libertad quedará ilimitada por la protección de los intereses de los terceros, ya que el capital al estar representado por servicios no tiene una determinación de bienes tangibles.

En lo correspondiente a la forma de integrar el capital social deberá constar en la escritura constitutiva o en sus respectivas reformas, por tanto constituye un elemento esencial que deberá dar a conocer a terceros con quienes la sociedad tenga operaciones, para efectos de las responsabilidades correspondientes.

Es importante mencionar el artículo 2696 del Código Civil en donde establece que “Será nula la sociedad en que estipule que los provechos pertenezcan exclusivamente a alguno de los socios y todas las pérdidas a otro u otros”, con lo cual regula los derechos derivados del capital social como consecuencia de las aportaciones de los socios.

Por lo que el capital social de la sociedad deberá quedar determinado en la escritura constitutiva correspondiente, lo que implica la determinación de todas las reglas esenciales a la conformidad de dicho capital, y de no ser así, cualquier modificación que implique la realización de nuevas aportaciones deberá ser efectuada mediante consentimiento unánime de los todos socios.

3.5 Sociedades con Fines no Lucrativos

Las personas morales a que se refieren los artículos 95 y 102 de la LISR dentro de la que se encuentran Sociedades Civiles o Asociaciones Civiles; así como las sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro, no son contribuyentes del impuesto sobre la renta por lo dispuesto en e artículo 94 de

esta ley. Asimismo, este título será aplicable tratándose de las sociedades de inversión de renta variable a que se refiere la ley de sociedades de inversión, cuyos integrantes o accionistas sean exclusivamente personas físicas.

Las personas morales a que se refiere el artículo 95 de la LISR se consideran personas morales con fines no lucrativos y son las siguientes:

- Sindicatos obreros y los organismos que lo agrupen.
- Asociaciones patronales.
- Cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas, así como los organismos que las reúnan.
- Colegio de profesionales y los organismos que los agrupen.
- Asociaciones civiles y sociedades de responsabilidad limitada de interés público que administren en forma desinteresada los distritos o unidades de riego, previa la concesión y permiso respectivo.
- Instituciones de asistencia o beneficencia, autorizadas por las leyes de la materia, así como las sociedades o asociaciones civiles organizadas sin fines de lucro y autorizadas para recibir donativos en los términos de esta ley, que tengan como beneficiarios a persona, sectores, regiones de escasos recursos; que realicen actividades para lograr mejores condiciones de subsistencia y desarrollo a las comunidades indígenas y a los grupos vulnerables por edad, sexo o problemas de discapacidad, dedicadas a las siguientes actividades:
 - La atención requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación vestido o vivienda.
 - La asistencia o rehabilitación médica o a la atención en establecimientos especializados.

- La asistencia jurídica, el apoyo y la promoción, para la tutela de los derechos de los menores, así como para la adaptación de personas que han llevado a cabo conductas ilícitas.
 - La rehabilitación de alcohólicos y fármaco-dependientes.
 - La ayuda para servicios funerarios.
 - Orientación social, educación o capacitación para el trabajo.
 - La promoción de la participación organizada de la población en las acciones que mejoren sus propias condiciones de subsistencia en beneficio de la comunidad.
- Sociedades cooperativas de consumo.
 - Organismos que conforme a la ley agrupen a las sociedades cooperativas, ya sea de productores o de consumidores.
 - Sociedades mutualistas que no operen con terceros, siempre que no realicen gastos para la adquisición de negocios, tales como premios, comisiones y otros semejantes.
 - Sociedades o asociaciones de carácter civil que se dediquen a la enseñanza con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la ley general de educación, así como las instituciones creadas por decreto presidencial o por ley cuyo objeto sea la enseñanza.
 - Sociedades o asociaciones de carácter civil dedicadas a la investigación científica o tecnológica que se encuentran inscritas en el registro nacional de instituciones científicas y tecnológicas.
 - Asociaciones o sociedades civiles organizadas sin fines de lucro y autorizadas para recibir donativos dedicadas a las siguientes actividades:
 - La promoción y difusión de música, artes plásticas, artes dramáticas, danza, literatura, arquitectura y cinematografía,

conforme a la ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, así como la ley general de cinematografía.

- El apoyo a las actividades de educación e investigación artística de conformidad con lo señalado en el inciso anterior.
- La protección, conservación, restauración y recuperación del patrimonio cultural de la nación, en los términos de la ley general de monumentos y zonas arqueológicas, artístico e histórico y la ley general de bienes nacionales; así como el arte de las comunidades indígenas en todas las manifestaciones primigenias de sus propias lenguas, los usos y costumbres, artesanías y tradiciones de la composición pluricultural que conforman el país.
- La instauración y establecimiento de bibliotecas que formen parte de la red nacional de bibliotecas públicas de conformidad con la ley general de bibliotecas.
- El apoyo a las actividades y objetivos de los museos dependientes del Consejo Nacional para la Cultura y la Artes.
- Las instituciones o sociedades civiles, constituidas únicamente con el objeto de administrar fondos o cajas de ahorro, y aquellas a las que se refiera la legislación laboral, así como las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo a que se refiere la ley de ahorro y crédito popular.
- Asociaciones de padres de familia constituidas y registradas en los términos del reglamento de asociaciones de padres de familia de la ley general de educación.
- Sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo con la ley federal del derecho de autor.
- Asociaciones o sociedades civiles organizadas con fines políticos, deportivos o religiosos.

- Asociaciones o sociedades civiles que otorguen becas a que se refiere el artículo 98 de esta ley.
- Asociaciones civiles de colonos y las asociaciones civiles que se dediquen exclusivamente a la administración de un inmueble de propiedad en condominio.
- Las sociedades o asociaciones civiles, organizadas sin fines de lucro, que constituyan y funcionen en forma exclusiva para la realización de actividades de investigación o preservación de la flora o fauna silvestre, terrestre o acuática, dentro de las áreas geográficas definidas que señale el servicio de administración tributaria mediante reglas de carácter general, así como aquellas que se constituyan y funcionen en forma exclusiva para promover entre la población la prevención y control de la contaminación del agua, del aire y del suelo, la protección al ambiente y la preservación y la restauración del equilibrio ecológico. Dichas sociedades o asociaciones deberán cumplir con los requisitos en la fracción II, III, IV y V del artículo 97 de esta ley, para ser consideradas como instituciones autorizadas para recibir donativos en los términos de la misma.
- Las asociaciones y sociedades civiles, sin fines de lucro que comprueben que se dedican exclusivamente a la reproducción de especies en protección y peligro de extinción y a la conservación de su hábitat siempre que además de cumplir con las reglas de carácter general que emita el servicio de administración tributaria, se obtenga opinión previa de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Dichas asociaciones y sociedades, deberán cumplir con los requisitos señalados en las fracciones II, III, IV y V del artículo 97 de esta ley.¹³

¹³ Idem

The image features a large, stylized logo for UNAM CUAUTITLAN. The logo is an oval shape with a textured, stippled appearance. Inside the oval is a central emblem depicting a figure, possibly a deity or historical figure, with a crown above its head. Below the emblem, the text "UNAM" is written in a bold, sans-serif font, and "CUAUTITLAN" is written below it in a smaller, similar font. The entire logo is set against a plain white background.

CAPÍTULO 4

CASO PRÁCTICO

Para la realización de este manual se darán a conocer los requisitos y sus trámites ante las diferentes dependencias gubernamentales.

En dicho manual presentaremos los formatos y su debido llenado para la constitución de una clínica.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SRE)

El Reglamento de la Ley Orgánica de la Fracción I del artículo 27 constitucional establece que antes que legalmente quede constituida una sociedad, deberá solicitar el permiso relativo a la SRE.

Permiso para la constitución de sociedades

De conformidad con lo que establecen los artículos 15 de la Ley de Inversión Extranjera (LIE) y 13 del Reglamento de la Ley de Inversiones Extranjeras (RLIE) y del Registro Nacional de Inversión Extranjera (RNIE), se requiere permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en términos de lo que establece el artículo 13 del reglamento citado, otorgará los permisos para la constitución de sociedades, solamente cuando la denominación o razón social que se pretenda utilizar no se encuentre reservada por una sociedad distinta.

Asimismo, sin la denominación o razón social solicitada, se incluyen palabras o vocablos cuyo uso se encuentre regulado específicamente por otras leyes, la SRE condicionará el uso de los permisos a la obtención de las autorizaciones que establezcan dichas disposiciones legales.

Toda solicitud que sea presentada en oficinas centrales entre las 9:00 am y 11:00 am, será resuelta el mismo día. Las solicitudes recibidas con posterioridad a este horario, serán resultas el día hábil siguiente. El permiso o la resolución que recaiga a la solicitud correspondiente únicamente será entregada al promovente o las personas autorizadas por éste, previa identificación.

- Requisitos.

Presentar la solicitud SA-1 publicada en el DOF el 17 de mayo de 2002, debidamente requisitada o en su defecto escrito libre que contenga: el órgano a quien se dirige el trámite, el lugar y fecha de emisión del escrito correspondiente, nombre de quien realice el trámite, domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre de la persona o personas autorizadas para recibir notificaciones, tres opciones de denominación solicitada, especificar el régimen jurídico solicitado y firma autógrafa del solicitante.

Cubrir el pago de derechos por la cantidad que establece el artículo 25, fracción I de la Ley Federal de Derechos vigente, en cualquier institución bancaria, mediante la forma 5 del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Este trámite debe realizarse para obtener de la SRE la autorización del nombre de la sociedad (denominación o razón social).

Debe presentarse en escrito libre o formato SA-1.

Tiene un plazo de 5 días hábiles, si al cumplirse el plazo la autoridad no ha resuelto la solicitud, se entenderá que se aprobó la misma.

Este trámite debe realizarse para informar a la SRE que el permiso que autorizó fue utilizado por constitución de sociedad o cambio en su denominación o razón social, además de notificar a la propia secretaria que la persona moral se liquidó, fusionó o escindió.

Debe presentarse en escrito libre

Tiene la naturaleza de un aviso, y por lo tanto no les son aplicables la positiva o negativa ficta.

- Costos y tiempos

TRÁMITE	TIEMPO DE RESPUESTA	COSTO
DIRECCIÓN DE PERMISOS ARTÍCULO 27 CONSTITUCIONAL		
Permiso para la Constitución de Sociedades	El mismo día si la solicitud se presenta antes de las 11:00 am	\$ 555.00 por recepción, examen y resolución
Permiso para la reforma de estatutos de sociedades (Cambio de denominación o razón social)	El mismo día si la solicitud se presenta antes de las 11:00 am	\$490.00 por recepción, examen y resolución
Aviso de uso de permiso para		En tiempo \$205.00

la constitución de sociedades y de reformas a sus estatutos (Cambio de denominación o razón social, modificación de cláusula de exclusión de extranjeros por la de admisión, fusión o escisión de sociedades)		extemporáneos \$1,105.00
---	--	-----------------------------

- Los importes de estos trámites son en moneda nacional y están sujetos a las modificaciones de la Ley Federal de Derechos vigente.
- La solicitud deberá presentarse en oficinas centrales en original y copia y en Delegaciones Estatales en original y dos copias.

Registro. Una vez que se obtiene el permiso para la constitución de sociedades, el interesado en términos del artículo 17 del RLIE y del RNIE, deberá dentro de los 90 días hábiles siguientes a la fecha en que la SRE otorgó dicho permiso, acudir a otorgar ante fedatario público el instrumento correspondiente a la constitución de la sociedad de que se trate. Transcurrido el término antes citado sin que se hubiera otorgado el instrumento público correspondiente, el permiso quedará sin efectos.

SRE

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Consultas 5782-41-44 Ext. 4068
Dirección de Internet www.sre.gob.mx/tramites/legales/
Dirección General de Asuntos Jurídicos

LUGAR Y FECHA: MÉXICO D.F. A 20 DE ABRIL DEL 2005

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

NOMBRE DEL PROMOVENTE: JUAN CAMACHO MARTÍNEZ

DOMICILIO PARA OIR
RECIBIR

SANCHEZ COLIN 22 COL. LA PROVIDENCIA, AZCAPOTZALCO, DISTRITO FEDERAL

NOTIFICACIONES

PERSONAS AUTORIZADAS
PARA RECIBIR

LA RESOLUCION. EL MISMO Y/O OSCAR LUNA GONZALEZ

DENOMINACION

CLINICA HOUSTON

SOLICITADA EN ORDEN

HOUSTON CLINICA

DE PREFERENCIA

CLINICA HOLANDESA

CLINICA FLORIDA

REGIMEN JURIDICO DE LA

PERSONA MORAL S.C.



FIRMA AUTOGRAFA DEL PROMOVENTE

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

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 5480-2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01800-0014800 o desde Estados Unidos y Canadá al 188-5943372.

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

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

* Última fecha de autorización del formato por parte de Oficialía Mayor: 6 de marzo de 2002

* Última fecha de autorización del formato por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: 15 de abril de 2002

ACTA CONSTITUTIVA

El acta o escritura está ordenada a través de cláusulas, fechas de la solicitud de autorización ante la SRE, que normalmente viene al principio de la escritura, comparecencia de los socios para firma, monto de su aportación de cada uno, monto del capital fijo, actividad, nombre de la sociedad, fecha de cierre del ejercicio, etc.

En el artículo 6 de la LGSM se enuncian los datos que la escritura constitutiva de una sociedad debe contener:

- Los nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyan la sociedad;
- El objeto de la sociedad;
- Su razón social o denominación;
- Su duración;
- El importe del capital social;
- La expresión de lo que cada socio aporte en dinero o en otros bienes; el valor atribuido a estos y el criterio seguido para su valorización. Cuando el capital sea variable, así se expresará, indicándose el mínimo que se fije;
- Domicilio de la sociedad;
- La manera conforme a la cual haya de administrarse la sociedad y las facultades de los administradores;
- El nombramiento de los administradores y la designación de los que han de llevar la firma social;
- La manera de ejercer la distribución de las utilidades y pérdidas entre los miembros de la sociedad;

- El importe del fondo de reserva;
- Los casos en que la sociedad ha de disolverse anticipadamente; y
- Las bases para practicar la liquidación de la sociedad y el modo de proceder a la elección de los liquidadores, cuando no han sido designados anticipadamente.

Una vez que el notario ha hecho la escritura y haya tramitado el registro y ha pagado los derechos de la sociedad, deberán solicitar copias simples y certificadas. Las primeras servirán para que se den los avisos de iniciación de operaciones ante las dependencias gubernamentales, y las copias certificadas se podrán utilizar para abrir, una cuenta bancaria, o para realizar algún trámite legal.

Por eso es recomendable que conserven cuando menos dos copias de estas últimas para cualquier necesidad urgente.

---ESCRITURA VEINTE MIL CINCUENTA Y TRES.-----

---VOLUMEN SEISCIENTOS VEINTITRES ORDINARIO-----

---FOLIO NUMERO OCHENTA-----

---En Azcapotzalco, Ciudad de México, a los treinta días del mes de abril de dos mil cinco, Yo el LICENCIADO EMMANUEL VILLICAÑA ESTRADA, NOTARIO PUBLICO NUMERO TREINA Y CINCO del Distrito de Azcapotzalco, Ciudad de México y DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL, actuando Protocolo Ordinario a mi cargo hago constar:-----

---LA CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD CIVIL DENOMINADA “CLINICA HOUSTON”, que formalizan la señorita IRIS SHARON MARTINEZ GOMEZ y el señor OSCAR LUNA GONZALEZ, quienes comparecen por si mismos, previa mención del permiso concedido por la Secretaria de Relaciones Exteriores que transcribo a continuación: ... “en atención a que el C. JUAN CAMACHO MARTINEZ, solicitó permiso de esta Secretaría para la constituir una SOCIEDAD CIVIL, bajo la denominación “CLINICA HOUSTON” SOCIEDAD CIVIL, el cual fue otorgado por la H. SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.- DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.-DIRECCION DE PERMISOS ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL.-PERMISO No. 09038547.-----

---EXPEDIENTE No. 9709037667.- FOLIO No. 38777.- DE FECHA 23 DE ABRIL DE 2005.- con el objeto domicilio, duración, y nacionalidad que se mencionan en la constitutiva de la sociedad-----

---Expuesto lo anterior y en uso del permiso contenido en el documento mencionado, los comparecientes han decidido formar y constituir una Sociedad Civil, que se registrá por los Estatutos Sociales que me exhiben los comparecientes debidamente firmados, de quince fojas tamaño oficio, escritas

por un solo lado, y las cláusulas que a continuación se detallan:-----

-----CLAUSULAS-----

---PRIMERA.- Los comparecientes constituyen una sociedad civil, y se obligan mutuamente a combinar sus esfuerzos para la realización de un fin común de carácter preponderantemente económico, pero que no constituye una especulación comercial. La sociedad girará bajo la razón social de "CLINICA HOUSTON". Después de la razón social se agregarán las palabras "SOCIEDAD CIVIL" o su abreviatura "S.C."-----

---La razón social será permanente y no podrá ser cambiada sino por el acuerdo unánime de los socios. En caso de muerte o separación de alguno de los socios, cuyo nombre aparezca en la razón social, será opcional para los socios el conservar la misma razón social; con motivo de lo cual tendrán que pagar una regalía al socio que se separe o a los herederos del socio que fallezca, por un término de cinco años computados desde la fecha de separación o fallecimiento, según sea el caso. Ésta regalía será del 3% sobre los ingresos brutos anuales, pero sin que tal regalía exceda del 50% del salario mínimo anual vigente en el Distrito Federal, por socio que se separe o fallezca.-----

---Ni los socios que se separen, ni los herederos de los socios difuntos, podrán exigir que se cambie la razón social de la compañía, si cumple con el pago de la regalía mencionada.-----

---SEGUNDA-El objeto de la sociedad será ejercer en conjunto la profesión de Médico Cirujano, realizado todos los estudios y trabajos propios de la misma o que con ella se relacionen directa o indirectamente. En consecuencia, la sociedad podrá actuar como persona moral o bien por conducto de alguno de sus socios, cuando por ley sea indispensable este requisito, desempeñar toda

clase investigaciones. El objeto de la sociedad será, asimismo, la celebración de todos los actos o contratos civiles o mercantiles conexos, anexos o derivados de los fines anteriores. La sociedad no podrá adquirir bienes raíces.-----

---Los socios aportarán a la sociedad su industria obligándose a dedicar el tiempo y la atención necesarios a los negocios sociales. Los miembros de la sociedad serán de tres clases, a saber: socios fundadores, socios propietarios y socios junior.-----

---Los derechos y obligaciones de cada una de las categorías antes mencionadas se describen a continuación:-----

---Socios fundadores: Serán los socios que fueron los indicadores de la firma cuyo nombre figura en la razón social.-----

---Socios propietarios: Son aquellos que hayan sido admitidos por unanimidad por los socios propietarios activos en el momento, previa recomendación que para tal efecto presente a la Asamblea de socios el Director General de la sociedad.-----

---Los socios propietarios tendrán los siguientes derechos y obligaciones:-----

a) Harán aportaciones al fondo de operaciones por una cantidad no menor de... miles de pesos.-----

b) Participarán en el reparto de utilidades anuales conforme a lo establecido en la cláusula respectiva.-----

c) Participarán con voz y voto en las juntas y Asambleas ordinarias y extraordinarias de socios propietarios, computados dichos votos conforme a lo establecido en la cláusula respectiva.-----

d) Suscribirán en lo personal los dictámenes relativos a todos los trabajos profesionales que el Director General de la sociedad les asigne. En el caso de dictámenes que se expidan para efectos fiscales y deban ser suscritos en lo personal por socios de la firma, lo harán indicando que son socios de ésta.-----

e) Podrán autorizar a socios junior o a otro personal a suscribir documentos profesionales cuando lo consideren conveniente.-----

f) Podrán ser excluidos de la firma según se indica en la cláusula vigésimaquinta.-----

---Los socios junior: Serán admitidos como miembros de la sociedad por el voto favorable de la unanimidad de los socios propietarios, previa recomendación que presenta el Director General.-----

---Los socios junior tendrán los siguientes derechos y obligaciones:-----

a) Participarán en el reparto de utilidades anuales excepto en los casos en que se hagan convenios especiales con dichos socios junior sobre bases distintas de remuneración, según acuerdo tomado con la aprobación del voto favorable de la unanimidad de los socios propietarios.-----

b) Harán aportaciones al fondo de operaciones de la sociedad en la medida en que sus recursos económicos lo permitan.-----

c) Podrán participar en las Asambleas de socios con voz pero sin voto cuando sean citados por Director General.-----

d) Podrán convertirse en socios propietarios cuando así lo acuerden por unanimidad de votos los socios propietarios, previa recomendación favorable que presenta el Director General.-----

e) Podrán ser excluidos de la sociedad por unanimidad de votos de los socios propietarios, previa recomendación que presenta el Director General, cuando este considere que el rendimiento o la actuación del socio junior no son satisfactorios para los fines de la sociedad.-----

---TERCERA.-El domicilio de la sociedad será la Ciudad de México, pudiendo establecer sucursales u oficinas en cualquier parte del país o del extranjero, así como pactar domicilios convencionales.-----

--CUARTA.-La Sociedad será de Nacionalidad Mexicana, de acuerdo a la cláusula contenida en el Artículo 2 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fracción I del Artículo 27 de la Constitución General de la República, por medio de la cual se conviene con el Gobierno Mexicano, ante la Secretaria de Relaciones Exteriores, por los socios fundadores y los futuros que la Sociedad pueda tener, en que:-----

---“TODO EXTRANJERO QUE EN EL ACTO DE LA CONSTITUCION O EN CUALQUIER TIEMPO ULTERIOR, ADQUIERA UN INTERES O PARTICIPACION EN LA SOCIEDAD, SE CONSIDERARA POR ESE SIMPLE HECHO COMO MEXICANO RESPECTO DE UNO Y OTRA, Y SE ENTENDERA QUE CONVIENE EN NO INVOCAR LA PROTECCION DE SU GOBIERNO BAJO LA PENA, EN CASO DE FALTAR A SU CONVENIO DE PERDER DICHO INTERES O PARTICIPACION EN BENEFICIO DE LA NACION MEXICANA”-----

---QUINTA.- La duración de la sociedad será de: NOVENTA Y NUEVE AÑOS, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la presente Escritura----

---SEXTA.-El capital social se integra por la cantidad de DOSCIENTOS MIL PESOS, MONEDA NACIONAL, representado por VEINTE ACCIONES sociales, cada una con valor nominal de DIEZ MIL PESOS, MONEDA NACIONAL, que han sido suscritas y pagadas.-----

---El capital social podrá incrementarse con aportaciones de los socios que vayan ingresando a la Sociedad, ya sea en efectivo o en especie de acuerdo con el Artículo Dos mil setecientos del Código Civil.-----

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

---Los socios disfrutarán de un anticipo mensual a cuenta de utilidades que se cargará a sus cuentas y cuyo importe se fijará de común acuerdo por la junta de socios.-----

---La sociedad llevará un libro de registro de socios, en el cual se escribirán el nombre y el domicilio de cada uno, con indicación de sus aportaciones y la transmisión de partes sociales. Éste libro estará al cuidado del socio nombrado secretario, que responderá de su existencia y de la exactitud de los datos.-----

---Para que los socios puedan ceder sus partes sociales, así como para la admisión de nuevos socios propietarios será necesario el consentimiento previo y unánime de los demás socios propietarios.-----

---Cuando un socio desee enajenar su parte social, sólo podrá hacerlo a un socio, pero los demás socios tendrán derecho de preferencia que deberán ejercitar dentro de un plazo de quince días, contados a partir del momento en que reciban el aviso del que pretenda enajenar. Si varios socios quisieran hacer uso de este derecho, les competirá a todos ellos en proporción a sus aportaciones.-----

---La Asamblea de socios propietarios es el órgano supremo de la sociedad.-----

---Las asambleas de socios propietarios se celebrarán en el domicilio social y cuando menos una vez al año.-----

---Las convocatorias para asambleas de socios propietarios deberán ser hechas por el Director General o el socio secretario, cuando menos diez días antes de la fecha señalada para la reunión. Dicha convocatoria la harán cuando menos una vez al año; o cuando lo juzguen conveniente o cuando se los pida cualquiera de los socios. En este último caso, si el Director General rehusare hacer la convocatoria, la podrá hacer directamente el socio que así lo desee, con expresión de dicha circunstancia.-----

---Si todos los socios propietarios estuvieron presentes no será necesaria la

convocatoria, pero previamente a la discusión de los asuntos, los socios deben aprobar por unanimidad el orden del día.-----

--Para que una junta o Asamblea de socios propietarios se considere válidamente reunida, deberá convocarse de acuerdo con lo que establecen los presentes estatutos y deberán estar presentes o representados cuando menos, salvo los casos en que se requiera unanimidad, el 70 % de los socios propietarios. Si llega la fecha fijada para la junta de socios no se reúne dicho quórum se procederá a hacer una nueva convocatoria con expresión de esta circunstancia. La fecha para la nueva reunión no podrá ser fijada antes de diez días, ni después de veinte de la fecha que se hubiere fijado para la reunión anterior y se considerará legalmente instalada con los socios que existan.-----

--La junta de socios propietarios constituida en la Asamblea Extraordinaria resolverá por unanimidad de votos los siguientes asuntos:-----

- I. La renovación de los nombramientos de los socios-----
- II. La autorización para la sesión de las partes sociales-----
- III. La admisión y exclusión de socios-----
- IV. La modificación de los estatutos sociales-----
- V. La aprobación del proyecto de porcentajes de participación en las utilidades.-----

--En los demás casos las resoluciones de las juntas o Asambleas de socios se tomarán por mayoría de votos de los socios propietarios presentes.-----

--En las juntas o Asambleas de socios, cada socio gozará de un voto y las resoluciones se tomarán por la mayoría computada tal como se establece la cláusula.-----

--Los socios tendrán la obligación de asistir a las juntas o asambleas de socios ya sea personalmente o mediante apoderado con simple carta poder.-----

--De cada junta de socios o Asamblea se levantará acta que deberá contener la

fecha, hora y lugar de la reunión, los nombres de los asistentes, el orden del día y el desarrollo de la misma. Las actas deberán ser firmadas por quienes hayan actuado como presidente y secretario de cada junta.-----

---En caso de fallecimiento de alguno de los socios, la sociedad continuará con los sobrevivientes y ésta deberá pagar a los herederos del socio difunto su aportación y su participación proporcional en las utilidades, hasta la fecha de defunción en un plazo que no excederá de tres meses contado a partir de la fecha de fallecimiento. El saldo insoluto devengará un interés mensual a favor de los herederos que será del 100% del C.P.P.-----

---En caso de retiro, el socio o socios que se retiren, tendrán derecho a recibir su aportación en un plazo mayor de un mes, contado a partir de la fecha de retiro y la parte insoluta de dicha aportación devengará un interés mensual pagadero a razón de 100% del C.P.P.-----

---Ningún socio propietario podrá ser excluido de la sociedad sino por unanimidad de votos de los socios propietarios activos reunidos en Asamblea extraordinaria y sólo en los siguientes casos:-----

- I. Por uso de la firma social para negocios propios.-----
- II. Por infracción a las disposiciones legales que rigen el contrato-----
- III. Por infracción al pacto social-----
- IV. Por comisión de actos fraudulentos de la sociedad-----
- V. Por interdicción o concurso del socio-----
- VI. Por desacuerdo grave con más de dos de los socios propietarios-----
- VII. Por conducta incorrecta a juicio del socio director-----

---El socio excluido es responsable de la parte de pérdidas que le corresponda y los otros socios pueden retener su parte de utilidades pendientes de repartir, hasta concluir las operaciones pendientes al tiempo de exclusión.-----

---Se conviene el establecimiento de un plan de retiro de socios que será sometido a la aprobación de la próxima Asamblea.-----

---La administración de la sociedad estará a cargo de un socio director.-----

---El socio director, llamado también Director General o Administrador tendrá las siguientes facultades:-----

I. Para representar, con el uso de la firma social a la sociedad en juicio o fuera de él, y ante toda clase de autoridades y funcionarios de toda naturaleza, ya sea civiles, administrativos, judiciales, penales, del trabajo, militares, juntas de conciliación y arbitraje, federales, locales, municipales, organismos descentralizados; asimismo ante particulares, sociedades y corporaciones, instituciones de crédito, etc.-----

II. Para nombrar y remover libremente a los gerentes y demás funcionarios, asesores técnicos y empleados de la sociedad y para delegar en todo o en parte a esas facultades en una o más personas.-----

III. Para acordar el establecimiento de filiales, sucursales, agencias y representantes dentro y fuera del país.-----

IV. Para otorgar y firmar toda clase de documentos públicos y privados y celebrar toda clase de contratos civiles y mercantiles a nombre de la sociedad así como para otorgar y firmar títulos de crédito, tales como cheques, letras de cambio, pagarés y demás de esta naturaleza, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.-----

V. Para tomar capitales prestados, en los términos de las fracciones I y II del artículo 2702 del Código Civil para el Distrito y territorios federales; para solicitar créditos y financiamientos a favor de la sociedad así como para la celebración de toda clase de contratos comerciales y financieros.-----

VI. En general tendrán todas las facultades de un mandatario general, siempre que la ley o los estatutos no reserven aquellas expresamente a la Asamblea

general. Entre dichas facultades tendrán todas las generales para pleitos y cobranzas, para actos de administración, con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley entendiéndose que se confieren éstas facultades sin limitación alguna, en los términos de los tres primeros párrafos del artículo 2554 y además en los términos del artículo 2587 del Código Civil para el Distrito y territorios federales y sus correlativos en los que se ejercitan dichas facultades; por tanto podrá intentar y desistiese de toda clase de actos y procedimientos, ya sean locales o federales; podrá interponer a nombre de la sociedad demanda constitucional de amparo, desistiese de ésta, constituirse en coadyuvante del ministerio público; podrá transigir, comprometer en árbitros y arbitradores y articular y absolver posiciones a nombre de la sociedad; recurrar e interponer toda clase de recursos, podrá recibir pagos y hacer cesión de bienes. Todas estas facultades se otorgan de una manera enunciativa y no limitativa. Expresamente y con fundamento en el artículo 2574 del Código Civil para el Distrito y territorios federales y los correlativos en donde se ejercitan estas facultades, podrá conferir poderes generales o especiales, con facultades para revocarlos, sin que el otorgamiento de dichos poderes disminuya en forma alguna las facultades que tiene.-----

VII. Solamente en los casos en que sea necesario para la realización de alguna operación relacionada con el objeto social, podrá otorgar fianza o avalar documentos mercantiles.-----

---Los ejercicios sociales comprenderán del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año.-----

---Los socios solo serán responsables de la obligación social hasta por el monto de su aportación, pero el socio administrador tendrá responsabilidad ilimitada y

solidaria de las obligaciones de la sociedad.-----

---Todos y cada uno de los socios propietarios serán solidariamente responsables con el administrador en los términos del artículo 2704 del Código Civil para el Distrito y territorios federales.-----

---Dentro de los tres meses siguientes al final del ejercicio social, se convoca a Asamblea ordinaria de socios propietarios que se juntará al siguiente orden del día:-----

I. Lectura y aprobación en su caso del informe del administrador-----

II. Presentación, discusión y aprobación, en su caso, de las cuentas que presente el administrador correspondientes al ejercicio social terminado en el 31 de diciembre inmediato anterior.-----

III. Distribución de las utilidades líquidas que aparezcan en la información financiera-----

IV. Asuntos varios-----

V. La sociedad se disolverá por cualquiera de las siguientes causas:-----

---Por el consentimiento unánime de los socios-----

---Por no poderse continuar con la realización del objeto social-----

VI. Disuelta la sociedad se presentará en liquidación y la junta de socios propietarios, nombrará a uno o varios liquidadores, quienes gozarán de las mismas facultades que el socio administrador.-----

VII. El liquidador o los liquidadores practicarán la liquidación de acuerdo con las bases siguientes:-----

---Continuar los negocios pendientes de la manera más conveniente a la sociedad cobrando los créditos y pagando las deudas.-----

---Formular el estado de liquidación, el cual deberá ser aprobado por la junta de socios propietarios.-----

---Proponer a los socios propietarios un proyecto de liquidación-----

-----CLAUSULAS TRANSITORIAS-----

--PRIMERO.- El capital social es aportado en la siguiente forma:-----

SOCIOS-----PARTES SOCIALES-----VALOR-----

---IRIS SHARON-----

---MARTINEZ GOMEZ-----OCHO PARTES SOCIALES---OCHENTA MIL PESOS, MONEDA NACIONAL.-----

---OSCAR LUNA GONZALEZ---DOCE PARTES SOCIALES--CIENTO VEINTE MIL PESOS, MONEDA NACIONAL.-----

---TOTAL.-----VEINTE PARTES SOCIALES---DOSCIENTOS MIL PESOS, MONEDA NACIONAL.-----

---Las aportaciones antes mencionadas han quedado íntegramente suscritas y pagadas, por lo que ingresa a la caja de la Sociedad la suma de: DOSCIENTOS MIL PESOS, MONEDA NACIONAL.-----

---SEGUNDO.- Considerando esta reunión como primera Asamblea de Socios se acuerda por unanimidad que la Sociedad será administrada por un Administrador Único, cargo para el cual es designado el señor OSCAR LUNA GONZALEZ, quien gozará de todas y cada una de las facultades que se mencionen en el Artículo Décimo Sexto de los Estatutos Sociales.-----

---Se otorga Poder para Actos de Administración y Pleitos y Cobranzas a que se refiere la Fracción I y II del Artículo Décimo Sexto de los Estatutos Sociales, a la señorita IRIS SHARON MARTINEZ GOMEZ-----

---TERCERO.- En todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento del presente contrato son aplicables las Leyes del DISTRITO FEDERAL.-----

---CUARTO.- Los gastos y honorarios que se causen o devenguen con motivo

del otorgamiento de esta escritura, su testimonio y registro, serán pagados por la Sociedad con cargo a Gastos y Organización.-----

-----YO, EL NOTARIO DOY FE:-----

---I.- De que conozco a los comparecientes, quien en mi conocimiento tienen capacidad legal y por sus generales, manifestaron ser:-----

---La señorita IRIS SHARON MARTINEZ GOMEZ, de nacionalidad mexicana, originaria de la Ciudad de México, en donde nació el día dieciséis de julio de mil novecientos ochenta y uno, soltera, dedicada a la profesión de Contador Público, con domicilio en Eje cinco norte y Campo Bello número 203 , Azcapotzalco, Distrito Federal, con Registro Federal de Contribuyentes “MAGI guión ochenta y uno, cero, siete, uno, seis homoclave QF nueve” al corriente en el pago de impuesto sobre la renta sin acreditarlo, y la cual se identificó con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio dos, siete, tres, uno, cero, ocho, seis, cuatro -----

---El señor OSCAR LUNA GONZALEZ, de nacionalidad mexicana, originario de la Ciudad de México, en donde nació el día veinticinco de octubre de mil novecientos ochenta y uno, soltero, dedicado a la profesión de Contador Público, con domicilio en Tulipán número veintinueve, Loma Linda, Naucalpan, Estado de México, al corriente en el pago de impuesto sobre la renta sin acreditarlo, con Registro Federal de Contribuyentes “LUGO guión ochenta y uno, uno, cero, dos, cinco, homoclave A treinta y uno”, y quien se identificó con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral número de folio siete, dos, cinco, uno, cuatro, nueve, seis, ocho.-----

---II.- De que lo relacionado e inserto en la presente acta concuerda fielmente con sus originales a que me remito y que tuve a la vista,-----

---III.- De que leí la presente escritura en voz alta a los comparecientes, mismos a quienes expliqué el valor y las consecuencias legales de su contenido y manifestaron su conformidad y la aprueban, ratifican y firman el mismo día de su otorgamiento, fecha en que Yo, el Notario AUTORIZO DEFINITIVAMENTE.-----

-IRIS SHARON MARTINEZ GOMEZ.- OSCAR LUNA GONZALEZ.-
Rúbricas.-----

---EMMANUEL VILLICAÑA ESTRADA.- Rúbrica.- Sello de Autorizar.-----

---Para cumplir con lo previsto por el Artículo Dos Mil Cuatrocientos Ocho, del Código Civil, vigente en el Distrito Federal y sus correlativos se inserta el texto íntegro del mismo a continuación:-----

---ARTICULO 2408.- En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.-----

---En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas.-----

---En los poderes generales, para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes como para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos.-----

---Cuando se quisieran limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones a los poderes serán especiales.-----

---Los notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen.-----

---EL QUE SUSCRIBE NOTARIO **EMMANUEL VILICAÑA ESTRADA**,
TITULAR DE LA NOTARIA NUMERO **TREINTA Y CINCO**, DEL
DISTRITO DE AZCAPOTZALCO, DISTRITO FEDERAL: **CERTIFICA**,
QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REPRODUCCION DE SU
ORIGINAL, PASADA EN PROTOCOLO A MI CARGO, LA CUAL
EXPIDIO PARA EFECTOS **FISCALES Y LEGALES A SOLICITUD DE**
LA SOCIEDAD DENOMINADA "CLINICA HOUSTON", SOCIEDAD
CIVIL, LA CUAL CONSTA DE QUINCE FOJAS UTILES
DEBIDAMENTE SELLADAS Y FIRMADAS POR MI .--DOY FE
---AZCAPOTZALCO, DISTRITO FEDERAL A **TREINTA DE ABRIL**
DE DOS MIL CINCO.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP)

Padrón de contribuyentes. Existen varios padrones a los cuales, una vez constituida la sociedad, deberá registrarse, dependiendo el tipo de impuesto que esté obligada a enterar la sociedad, y que en algunos casos lo tendrá que realizar dentro de los 15 días posteriores a su constitución o dentro del mes siguiente al de inicio de operaciones.

Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Las sociedades (personas morales), dentro del mes siguiente a su constitución, y habiendo realizado las situaciones jurídicas que de hecho den lugar a la presentación de declaraciones periódicas (apertura), las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales residentes en el extranjero deben solicitar su inscripción en el RFC de la SHCP (Formato R-1, en original y copia y presentarlo ante el SAT) donde recibirán una clave que les identificará en lo subsecuente ante la autoridad fiscal.

Los requerimientos de información adicionales a la forma R-1 en las personas morales para efectuar el trámite son:

- Copia certificada del Acta Constitutiva
- Original y copia de comprobante de domicilio
- Original y copia de contrato de arrendamiento
- Original y copia de identificación oficial del Representante Legal donde se muestre su fotografía y firma

- En caso de que el poder asignado para efectuar este trámite no esté incluido en el cuerpo del Acta Constitutiva se deberá presentar adicionalmente copia certificada de este poder

El RFC lo otorga el SAT. Dicho trámite se resuelve al día hábil siguiente, si se presenta directamente ante las autoridades fiscales.

Este trámite puede realizarse por los notarios y corredores públicos que intervengan en la constitución de la sociedad, a través de medios electrónicos; en ese caso la resolución se obtiene el mismo día.

1. ACUSE DE RECIBO POR CERTIFICACIÓN O RELOJ FRANQUEADOR
(PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD)

ANVERSO
R-1
RIP1A4



Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTA
SOLICITUD, LEA LAS INSTRUCCIONES

2 CURP: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
(Sólo Personas Físicas)

3 ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE
AL TIPO DE SOLICITUD QUE PRESENTA: N= NORMAL
C= COMPLEMENTARIA N

3.1 CUANDO SE TRATE DE SOLICITUD
COMPLEMENTARIA, INDICAR EL
NÚMERO DE FOLIO ASIGNADO POR
LA AUTORIDAD A LA SOLICITUD
ANTERIOR:

4 DATOS DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE

4.1 SÓLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS (Ver instrucciones)

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

4.2 SÓLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES (Ver instrucciones)

DENOMINACIÓN O
RAZÓN SOCIAL

4.3 TRATÁNDOSE DE CONTRIBUYENTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL ASIGNADO EN EL PAÍS EN QUE RESIDAN

PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL

4.4 DATOS POR FIDEICOMISO

SI SE TRATA DE LA INSCRIPCIÓN DE UN FIDEICOMISO, INDIQUE:

DENOMINACIÓN O RAZÓN
SOCIAL DE LA FIDUCIARIA

RFC DE LA FIDUCIARIA NÚMERO DE FIDEICOMISO

4.5 DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE O DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO

CALLE

NÚMERO Y/O LETRA EXTERIOR NÚMERO Y/O LETRA INTERIOR ENTRE LAS CALLES DE Y DE

COLONIA

LOCALIDAD

MUNICIPIO O DELEGACIÓN

CÓDIGO POSTAL TELÉFONO

ENTIDAD FEDERATIVA

CORREO ELECTRÓNICO

5 DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS
CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS

O. Luna

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN, DEL
REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR
VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO
LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

SE PRESENTA POR DUPLICADO

INSTRUCCIONES

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD

PERSONAS FÍSICAS:

- Acta de Nacimiento en copia certificada o en fotocopia certificada por funcionario público competente o fedatario público y fotocopia simple (copia certificada para cotejo).
- Tratándose de mexicanos por naturalización, copia certificada u original y fotocopia de carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda (copia certificada u original para cotejo).
- Tratándose de extranjeros, original y fotocopia del documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente, con la debida autorización para realizar los actos o actividades que manifiesten en su aviso (prórroga o refrendo migratorio, original para cotejo).
- Tratándose de residentes en el extranjero, fotocopia debidamente certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente, del documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residen, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.
- En caso de tenería, copia de la constancia de la Clave Única de Registro de Población.

PERSONAS MORALES:

- **Sociedades Mercantiles:**
 - Copia certificada y fotocopia del documento constitutivo debidamente protocolizado (copia certificada para cotejo).
- **Personas Distintas a Sociedades Mercantiles:**
 - Original o copia certificada y fotocopia del documento constitutivo de la agrupación o en su caso fotocopia de la publicación en el órgano oficial -periódico o gaceta oficial- (original o copia certificada para cotejo).
- **Asociaciones en Participación:**
 - Original y fotocopia del convenio o contrato de la asociación en participación, con firma autógrafa del asociante y asociados o sus representantes legales (original para cotejo).

FIDEICOMISOS:

- Original y fotocopia del contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, (original para cotejo).

PERSONAS MORALES EXTRANJERAS:

- Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o certificado, según proceda. Cuando el acta constitutiva consiste en idioma distinto al español deberá presentarse una traducción autorizada.
- En su caso, documento con que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residen debidamente certificado, legalizado o apostillado según corresponda por autoridad competente, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.
- Autorización de la Secretaría de Economía para realizar en el país los actos o actividades que manifiesten en su aviso.

EMPRESAS EXPORTADORAS DE SERVICIOS DE HOTELERÍA

- Listado de los domicilios de cada uno de los establecimientos en los que se prestan los servicios de hotelería y conexos en su carácter de empresa exportadora. En el caso de no acompañar listado, se entenderá que los servicios de hotelería y conexos únicamente se prestarán en el domicilio fiscal en su carácter de empresa exportadora.

EMPRESAS EXPORTADORAS DE SERVICIOS DE CONVENCIONES Y EXPOSICIONES

- Listado de los domicilios de cada uno de los establecimientos de convenciones y exposiciones en su carácter de empresa exportadora. En el caso de no acompañar listado, se entenderá que los servicios de convenciones y exposiciones únicamente se prestarán en el domicilio fiscal en su carácter de empresa exportadora.
- Copia del documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones.

DOMICILIO:

- Los sujetos antes señalados, también deberán presentar original y fotocopia del comprobante del domicilio fiscal manifestado en el apartado 4.5, que cuente con los datos solicitados en dicho apartado: Estado de cuenta a nombre del contribuyente, proporcionado por alguna de las instituciones que componen el sistema financiero, con una antigüedad máxima de dos meses; el domicilio deberá coincidir con el manifestado en la forma oficial R-1 y con el asentado en la identificación oficial.
- Recibos de pago: último pago del impuesto predial; en el caso de pagos parciales el recibo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses y tratándose de pago anual éste deberá corresponder al ejercicio en curso; último pago de los servicios de luz, teléfono o agua, siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a 4 meses.
- Última liquidación del Instituto Mexicano del Seguro Social a nombre del contribuyente.
- Contratos de: Arrendamiento, amplexado del último recibo de pago de renta vigente que cumpla con los requisitos fiscales o bien, el contrato de subarriendo acompañado del contrato de arrendamiento correspondiente y último recibo de pago de renta vigente que cumpla con los requisitos fiscales; fideicomiso debidamente protocolizado; apertura de cuenta bancaria que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses; servicio de luz, teléfono o agua que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses.
- Carta de radicación o residencia a nombre del contribuyente expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o sus similares en el Distrito Federal, conforme a su ámbito territorial que no tenga una antigüedad mayor a 4 meses.
- Comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Municipal que deberá contener el domicilio del contribuyente y que no tenga una antigüedad mayor a 4 meses.

- Si desea obtener la Cédula de Identificación Fiscal (CIF) al día hábil siguiente a su tramitación, además de cumplir con los requisitos para la inscripción de Personas Físicas, deberá presentar como comprobante de domicilio alguno de los siguientes documentos:
 - Estado de cuenta a nombre del contribuyente, proporcionado por alguna de las instituciones que componen el sistema financiero, con una antigüedad máxima de dos meses; el domicilio deberá coincidir con el manifestado en la forma oficial R-1 y con el asentado en la identificación oficial.
 - Último pago del impuesto predial; en el caso de pagos parciales el recibo no debe tener una antigüedad mayor a cuatro meses, tratándose de pago anual el recibo debe ser del ejercicio en curso, en cualquiera de estos casos el domicilio consignado en el recibo deberá coincidir con el manifestado en la forma oficial R-1, y con el asentado en la identificación oficial.
 - El último comprobante de pago de servicios de agua, luz, teléfono domiciliario (no celulares) siempre y cuando no tenga una antigüedad mayor de cuatro meses y que coincida con el domicilio manifestado en la forma oficial R-1, y con el asentado en la identificación oficial.
 - Contrato de arrendamiento, acompañado del último recibo de pago de renta que reúna requisitos fiscales, que con el domicilio manifestado en la forma oficial R1 y con el asentado en la identificación oficial.
- Cuando se presente comprobante de domicilio distinto a los antes señalados la entrega de la CIF será directamente en el domicilio fiscal del contribuyente vía SEPOMEX.

IDENTIFICACIÓN:

- Además de lo anterior, la persona física o el representante legal de la persona de que se trate, deberá acompañar original y fotocopia de cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar del Instituto Federal Electoral, Pasaporte vigente, Cédula Profesional o, en su caso, Cartilla del Servicio Militar Nacional. El original le será devuelto previo cotejo con la copia. Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente correspondiente emitido por autoridad competente.

ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:

- Copia certificada y fotocopia del poder notarial en el que se acredite la personalidad del representante o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. (copia certificada para cotejo).
- Tratándose de residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, deberán acompañar original y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales (original para cotejo).
- Tratándose de los padres o tutores que ejerzan la Patria Potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad y/o tutela, presentarán copia certificada y fotocopia del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil, así como escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los cónyuges y/o padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, o en su caso, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público (original y fotocopia) en el que conste la patria potestad o la tutela, así como alguno de los documentos de identificación oficial de los padres o del tutor que fuere como representante, indicados en el apartado IDENTIFICACIÓN (originales para cotejo).

PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD ECONOMICA

- Tratándose de personas físicas que opten por inscribirse al RFC sin actividad económica únicamente deberán llenar los rubros 4, 5, 6 (en su caso), 7 y 8.5. En este caso, los datos que manifiesten las personas físicas en esta solicitud no tendrán efectos fiscales, en tanto no perciban ingresos gravables o se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.
- El ejercicio de esta opción no libera de responsabilidad en caso de incurrir en las omisiones, infracciones o delitos previstos en las disposiciones fiscales.
- Acompañará a esta solicitud la documentación señalada para personas físicas en el recuadro anterior de esta página, excepto el comprobante de domicilio. Cuando la identificación oficial a que se refiere el recuadro anterior ya cuente con Clave Única de Registro de Población, estarán relevados de presentar cualquier otro requisito, salvo el de acreditamiento de la personalidad del representante legal, cuando sea el caso.
- En el rubro 4.5, deberán señalar su domicilio convencional.

1. Esta solicitud es únicamente de inscripción. En el caso de cambio de situación fiscal al RFC, deberá utilizar la Forma Fiscal R-2. Tratándose de solicitud de servicios, deberá presentarse la Forma Fiscal 5.
2. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos. En el caso de llenado a mano, se deberá utilizar letra de molde, empleando mayúsculas, a tinta negra o azul.
3. Esta solicitud se deberá presentar ante los módulos de la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
4. La solicitud de inscripción se tendrá por no presentada en el caso de que no esté debidamente llenada, o no se acompañe la documentación correspondiente.
5. Los residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, cuando no tengan representante legal en territorio nacional, presentarán esta solicitud junto con el anexo 9, excepto en los casos en que sólo se inscriban como socios o accionistas, o bien como asociados de asociación en participación, ante el consulado mexicano más próximo al lugar de su residencia. En caso contrario, deberá presentarse de la misma forma ante la Administración Central de Recaudación de Grandes Contribuyentes.

RUBRO 2 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

- Las personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en este campo.

RUBRO 3

- Si la solicitud se presenta por primera vez (normal), se señalará con "N" el campo correspondiente.
- Cuando se presente la solicitud para completar o sustituir los datos de una solicitud anterior, se señalará con "C" el campo correspondiente (COMPLEMENTARIA). En este caso, el contribuyente deberá proporcionar nuevamente la información solicitada en esta Forma Fiscal R-1, además de efectuar el cambio motivo de la presentación de la Solicitud de Inscripción Complementaria.
- En el caso de que se modifique la situación fiscal del contribuyente ya inscrito, en lugar de usar la Forma Fiscal R-1, se deberá presentar la Forma Fiscal R-2 "AVISOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL".
- **Apartado 3.1**
- Tratándose de COMPLEMENTARIA, se indicará el número de FOLIO asignado por la Autoridad en la solicitud anterior, ubicado en el cuadro correspondiente a la certificación o sello del reloj franqueador.

6 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Ver instrucciones)
(Tratándose de inscripciones en el registro de representantes legales, deberá acompañar el Anexo 10, e indicarlo en el rubro 12 de esta página)

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S):

7 DATOS GENERALES (Ver instrucciones)

7.1 FECHA DE NACIMIENTO DE LA PERSONA FÍSICA O FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO O DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO QUE DEBE ACOMPAÑAR: AÑO MES DÍA 7.2 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES (1): AÑO MES DÍA

8 ACTIVIDAD PREPONDERANTE

8.1 INDIQUE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A DESARROLLAR:

8.2 INDIQUE EL NÚMERO DEL SECTOR AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A DESARROLLAR: (Ver instrucciones)

MARQUE CON "X" SI: PRODUCE BIENES VENDE BIENES PRESTA SERVICIOS

8.3 REALIZARÁ ACTIVIDADES CON EL PÚBLICO EN GENERAL 8.4 CONTARÁ CON MÁQUINA REGISTRADORA DE COMPROBACIÓN FISCAL 8.5 PERSONA FÍSICA SIN ACTIVIDAD ECONÓMICA (Ver instrucciones)

9 OTROS

9.1 SI SE REGISTRA EN EL RFC COMO SOCIO, ACCIONISTA, ASOCIANTE O ASOCIADO DE PERSONA MORAL INDIQUE SI ES: (Ver instrucciones)

SOCIO O ACCIONISTA ASOCIANTE ASOCIADO EN CASO DE ESTAR INSCRITA, INDIQUE EL RFC DE LA PERSONA MORAL (De ser necesario, acompañar listado)

9.2 MARQUE CON "X" SI: ES EMPRESA EXPORTADORA DE SERVICIOS DE HOTELERÍA ES EMPRESA EXPORTADORA DE SERVICIOS DE CONVENCIONES Y EXPOSICIONES

10 TRATÁNDOSE DE FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES

MARCAR CON "X" SI DERIVA DE:

FUSIÓN INDICAR RFC DE LAS SOCIEDADES FUSIONADAS (De ser necesario acompañar listado)

ESCISIÓN EN ESCISIÓN DE SOCIEDADES, INDICAR EL RFC DE LA SOCIEDAD ESCIDENTE:

11 APERTURA DE ESTABLECIMIENTO (Sólo si el domicilio es distinto al señalado en el rubro 4.5)

CALLE:

NÚMERO Y/O LETRA EXTERIOR: NÚMERO Y/O LETRA INTERIOR: ENTRE LAS CALLES DE Y DE:

COLONIA: CÓDIGO POSTAL: TELÉFONO:

LOCALIDAD:

MUNICIPIO O DELEGACIÓN:

ENTIDAD FEDERATIVA: CORREO ELECTRÓNICO:

12 ANEXOS

MARQUE CON "X" LOS ANEXOS QUE ACOMPAÑA:

ANEXO 1 Personas Morales del Régimen General y del Régimen de las Personas Morales con Fines No Lucrativos. ANEXO 4 Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales. ANEXO 7 Personas Físicas con Otros Ingresos.

ANEXO 2 Personas Morales del Régimen Simplificado y sus Integrantes Personas Morales. ANEXO 5 Personas Físicas con Actividades Empresariales del Régimen Intermedio. ANEXO 8 Personas Morales y Físicas, IEPS, ISAN, ISTUV (Tenencia) y Derechos Sobre Concesión y/o Asignación Minera.

ANEXO 3 Personas Físicas con Ingresos por Salarios, Arrendamiento, Enajenación y Adquisición de Bienes, Premios e Intereses. ANEXO 6 Personas Físicas con Actividades Empresariales del Régimen de Pequeños Contribuyentes. ANEXO 9 Residentes en el extranjero sin Establecimiento Permanente en México.

ANEXO 10 Registro de Representantes Legales.

(1) Las personas morales constituidas en México que sean residentes en el país, considerarán como fecha de inicio de operaciones la misma fecha que la de constitución.

INSTRUCCIONES (Continuación)

RUBRO 4 DATOS DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE**Apartado 4.1 SÓLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS**

- Las personas físicas deberán anotar su nombre completo como aparece en el acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.
- Tratándose de personas físicas de nacionalidad extranjera residentes en México, así como de nacionalidad mexicana por naturalización, deberán anotar su nombre completo como aparece en el documento migratorio o en la carta de naturalización, según corresponda.
- Tratándose de personas físicas residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, deberán anotar su nombre completo como aparece en el pasaporte vigente, anotando en "apellido paterno" el primero y en "apellido materno", los siguientes, en su caso.

Apartado 4.2 SÓLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES

- Las personas morales residentes en México, así como las personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán la denominación o razón social como aparece en el documento que deben acompañar a esta solicitud, de acuerdo con el listado del cuadro que aparece al principio de la página 2 de esta forma oficial.
- La asociación en participación se identificará con una denominación o razón social, seguida de la leyenda A, en P, o en su defecto, con el nombre del asociante, seguido de las siglas antes citadas, y en este último caso, también se deberá incluir el número consecutivo de contrato de asociación en participación, cuando éste no sea el primero que registre el asociante de esta manera.
- En el caso de fideicomisos, únicamente se deberá anotar el nombre del fideicomiso, utilizando una forma R-1 para cada fideicomiso.

Apartado 4.3 TRATÁNDOSE DE RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO

- Además de anotar en los apartados anteriores los datos de la persona física o moral que se inscribe, según se trate, anotarán en este apartado el número de identificación fiscal asignado en el país en el que residan, salvo que de conformidad con la legislación de éste, no estén obligados a contar con dicho número, asimismo, indicarán su país de residencia fiscal.

Apartado 4.4 DATOS POR FIDEICOMISO

- Deberá anotar la denominación o razón social de la fiduciaria, el RFC de la misma y el número de fideicomiso.

Apartado 4.5 DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBIÓ O DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO**a) Personas físicas:**

- Actividades empresariales, el local en el que se encuentre el principal asiento de sus negocios.
- Servicios personales independientes, el local que utilicen como establecimiento permanente para el desempeño de sus actividades.
- En los demás casos, el lugar en el que tengan el asiento principal de sus actividades.

b) Personas morales:

- Tratándose de residentes en el país, el local en el que se encuentre la administración principal del negocio.
- Si se trata de establecimientos de personas morales residentes en el extranjero, se anotará el domicilio del establecimiento en México. En el caso de varios establecimientos, el local en el que se encuentre la administración principal del negocio en el país o, en su defecto, el que designen.

RUBRO 6 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

- Se anotarán los datos del Representante Legal cuando éste presente la solicitud en los siguientes casos:
 - Tratándose de personas físicas, se proporcionarán los datos solicitados en este rubro sólo cuando tengan representante legal y éste actúe por cuenta del contribuyente.
 - Tratándose de personas morales, se anotarán los datos de su representante legal. En el caso de contratos de Asociación en Participación, si el asociante es persona física se anotarán los datos de ésta.
 - Si el asociante es persona moral, se anotarán los datos del representante legal de dicha persona moral.
- Los residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán los datos de su representante legal residente en México, que para efectos fiscales designaron.
- Los sujetos antes mencionados se identificarán y, en su caso, acreditarán su personalidad con los documentos que acompañen a esta solicitud, de acuerdo con el listado del cuadro que aparece al principio de la página 2 de esta forma oficial.
- La solicitud deberá ser firmada por el contribuyente o, en su caso, por su representante legal. En el caso de que no sepan o no puedan firmar, imprimirán su huella digital.

RUBRO 7 DATOS GENERALES**Apartado 7.1 FECHA DE NACIMIENTO DE LA PERSONA FÍSICA O FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO O DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO QUE DEBE ACOMPAÑAR.**

- Las personas físicas residentes en México y las residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán la fecha de nacimiento que conste en el documento que deben acompañar a esta solicitud, de acuerdo con el listado del cuadro que aparece al principio de la página 2 de esta forma oficial.
- Las personas morales residentes en México y las residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán la fecha en la que se firmó el documento que deben acompañar a esta solicitud de acuerdo con el listado del cuadro que aparece al principio de esta página.
- En ambos casos, utilizarán cuatro números arábigos para el año, dos para el mes y dos para el día.

Ejemplo:

Fecha de nacimiento: 1° de Junio de 1972

AÑO	MES	DÍA
1972	06	01

Fecha de firma del documento: 23 de mayo de 2002

AÑO	MES	DÍA
2002	05	23

RUBRO 8 ACTIVIDAD PREPONDERANTE**Apartado 8.2**

- De acuerdo con la actividad preponderante a desarrollar, señalada en el apartado 8.1, se deberá anotar el número del sector al que corresponda dicha actividad, conforme al siguiente listado:

1 Agricultura, ganadería, silvicultura, pesca.	4 Electricidad y distribución de gas natural.	7 Transporte, comisionistas y agencias de viajes.
2 Minería y extracción del petróleo.	5 Construcción y servicios relacionados con la misma.	8 Servicios financieros, inmobiliarias y alquiler de bienes muebles.
3 Industria manufacturera.	6 Comercio, restaurantes y hoteles.	9 Servicios comunales, sociales y personales.

Apartado 8.3

- Los contribuyentes personas físicas del régimen intermedio de las actividades empresariales, cuyos ingresos en el ejercicio rebasen de 1,750,000 pesos, estarán obligados a tener máquinas registradoras, equipos o sistemas electrónicos de comprobación fiscal.

RUBRO 9 OTROS

- Si además de las obligaciones fiscales señaladas en el (los) anexo(s) que en su caso acompañe a esta Forma Fiscal, manifiesta al RFC que se inscribe como socio, accionista, asociante o asociado de una persona moral, deberá marcar el campo respectivo, debiendo anotar también la clave de registro solicitada. En el caso de ser socio o accionista, asociante o asociado, de más de una persona moral, deberá acompañar además del (los) anexo(s) y documento(s) respectivo(s), un escrito libre con el listado que contenga las claves del RFC de cada una de estas personas morales.

RUBRO 10 TRATÁNDOSE DE FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES

- En el caso de fusión de sociedades, la sociedad que se inscribe deberá indicar el RFC de las sociedades que desaparecen con motivo de la fusión. Si las sociedades que desaparecen son más de 3, deberá acompañar además del (los) anexo(s) y documento(s) respectivo(s), un escrito libre con el listado que contenga las claves del RFC de cada una de las sociedades que desaparecen.
- Si se trata de la inscripción de la sociedad escindida designada, para cumplir con las obligaciones de la escidente deberá indicar el RFC de la sociedad que desaparece con motivo de la escisión.

RUBRO 12 ANEXOS

- Deberá acompañar a esta solicitud el (los) anexo(s) que corresponda(n) de acuerdo con el régimen fiscal en el que tributará, debidamente llenado(s), y marcará con "X" en este rubro el (los) campo(s) correspondiente(s) al (los) anexo(s) que acompañe.

- Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede obtener información de Internet en las siguientes direcciones www.shcp.gob.mx, www.sat.gob.mx, asisenel@shcp.gob.mx, asisenel@sat.gob.mx o comunicarse al Servicio de Atención Telefónica Personal en el Distrito Federal y área conurbada: 52 27 02 97, en Monterrey, N. L. y área conurbada: 83 18 04 55, en Guadalajara, Jal. y área conurbada: 36 48 02 05, del resto del país, sin costo: 01 800 904 5000 o bien al Servicio de Atención Telefónica Automática en el Distrito Federal y área conurbada: 91 57 67 40, en Monterrey, N. L. y área conurbada: 82 21 66 60, en Guadalajara, Jal. y área conurbada: 37 70 71 40, en Puebla, Pue. y área conurbada: 22 46 45 14, del resto del país, sin costo: 01 800 SAT 2000 (01 800 728 2000); Denuncias sobre posibles actos de corrupción: 01 800 335-4867 o bien a la dirección de correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o en su caso, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Local que corresponda a su domicilio fiscal.



Servicio de Administración Tributaria
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
PERSONAS MORALES DEL RÉGIMEN GENERAL Y DEL
RÉGIMEN DE LAS PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS.

ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTE ANEXO, LEA LAS INSTRUCCIONES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
(Sólo en caso de aumento de obligaciones)

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Sólo en caso de inscripción)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CLINICA HOUSTON, S. C.

2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA (Sólo en caso de inscripción)

2.1 PERSONAS MORALES, RÉGIMEN GENERAL

MARQUE CON "X" EL TIPO DE PERSONA MORAL DE QUE SE TRATE, INDICANDO UNA SOLA OPCIÓN:

SECTOR FINANCIERO

- a INSTITUCIÓN DE CRÉDITO.
- b INSTITUCIÓN PARA EL DEPÓSITO DE VALORES.
- c INSTITUCIÓN DE SEGUROS.
- d INSTITUCIÓN DE FIANZAS.
- e SOCIEDAD DE INVERSIÓN DE CAPITALES.
- f SOCIEDAD DE INVERSIÓN DE OBJETO LIMITADO.
- g ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITO.
- h ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO.
- i ARRENDADORA FINANCIERA.
- j UNIÓN DE CRÉDITO.
- k SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR.
- l OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN.
- m EMPRESA DE FACTORAJE FINANCIERO.
- n BOLSA DE VALORES.
- o CASA DE BOLSA.
- p CASA DE CAMBIO.
- q SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO.
- r SOCIEDAD DE AHORRO Y PRÉSTAMO.
- s ORGANIZACIÓN, INSTITUCIÓN, ENTIDAD O INTERMEDIARIO FINANCIERO DISTINTO A LOS SEÑALADOS EN CAMPOS ANTERIORES.

SECTOR PÚBLICO

- t ORGANISMO DESCENTRALIZADO, FONDO O FIDEICOMISO PÚBLICO O EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DE LA FEDERACIÓN, CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.
- u ORGANISMO DESCENTRALIZADO, FONDO O FIDEICOMISO PÚBLICO O EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.
INDIQUE LA ENTIDAD FEDERATIVA
- v ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL MUNICIPIO CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.

SECTORES DIVERSOS

- w RESIDENTE EN EL EXTRANJERO QUE REALICE ACTIVIDADES EMPRESARIALES A TRAVÉS DE UN FIDEICOMISO.
- x LÍNEA AÉREA EXTRANJERA, CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAÍS.
- y LÍNEA NAVIERA EXTRANJERA, CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAÍS.
- z ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN.
- za FIDEICOMISO CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.
- zb FIDEICOMISO CUYA ÚNICA ACTIVIDAD SEA LA CONSTRUCCIÓN Y/O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES.
- zc SOCIEDAD MERCANTIL U OTRA PERSONA MORAL NO ESPECIFICADA EN CAMPOS ANTERIORES.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE ANEXO SON CIERTOS

O. Luna.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN, DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

INSTRUCCIONES

1. Este anexo deberán presentarlo las personas morales que se ubiquen en los supuestos establecidos para tributar en el Régimen General de las Personas Morales (Título II de la Ley del ISR, a excepción del Régimen Simplificado de las Personas Morales, Capítulo VII del Título II de la Ley del ISR), o en el Régimen de las Personas Morales con Fines no Lucrativos (Título III de la Ley del ISR), cuando se inscriban o aumenten obligaciones.

- En el caso de las Personas Morales que se ubiquen en los supuestos establecidos para tributar en el Régimen Simplificado de las Personas Morales (Capítulo VII del Título II de la Ley del ISR), deberán presentar el Anexo 2 (Personas Morales del Régimen Simplificado y sus Integrantes Personas Morales) cuando se inscriban o aumenten obligaciones.

2. Se presentará debidamente llenado en los siguientes casos:

a) Con la Forma Fiscal R-1, cuando se solicite la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

b) Con la Forma Fiscal R-2, cuando se presente un aviso de aumento de obligaciones ante el citado registro.

3. En el caso de que realicen operaciones que gravan IEPS, ISAN, ISTUV (TENENCIA) y/o Derechos sobre concesión y/o asignación minera, deberán acompañar adicionalmente el Anexo 8.

4. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos. En el caso de llenado a mano, se deberá utilizar letra de molde, empleando mayúsculas, a tinta negra o azul.

RUBRO 1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

- En el caso de inscripción al RFC, las personas morales deberán anotar su denominación o razón social tal y como lo señalan en la Forma Fiscal R-1.

- Tratándose de un aviso de aumento de obligaciones, no se deberá hacer anotación alguna en este rubro, únicamente se anotará la clave del RFC en el campo correspondiente.

RUBRO 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA

- Tratándose de aumento de obligaciones, marcarán únicamente los campos que apliquen a la(s) obligación(es) que aumenta(n).

RUBRO 3. RETENCIONES DE ISR

- Para determinar las obligaciones en materia de retenciones, deberán indicar los conceptos que se pagan para realizar las operaciones.

- Se consideran "Ingresos asimilados a salarios":

a) Las remuneraciones y demás prestaciones que se paguen a funcionarios y trabajadores de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, aun cuando sean por concepto de gastos no sujetos a comprobación, así como los obtenidos por los miembros de las fuerzas armadas.

b) Los rendimientos y anticipos que se paguen a los miembros de las sociedades cooperativas de producción, así como los anticipos que reciban los miembros de sociedades y asociaciones civiles.

c) Los honorarios que se paguen a miembros de consejos directivos, de vigilancia, consultivos o de cualquier otra índole, así como los que paguen a administradores, comisarios y gerentes generales.

d) Los honorarios que se paguen a personas que presten servicios preponderantemente a un prestatario, siempre que los mismos se lleven a cabo en las instalaciones de este último.

e) Los honorarios que se paguen a las personas físicas que prestan servicios personales independientes, cuando comuniquen por escrito al prestatario que optan por pagar el impuesto en los términos del Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR (De los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado).

f) Los ingresos que se paguen a las personas físicas por las actividades empresariales que realicen, cuando comuniquen por escrito a la persona que efectúe el pago que optan por pagar el impuesto en los términos del Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR (De los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado).

- Para efectos de comprobar mediante AUTOFACTURACIÓN las erogaciones realizadas por las personas físicas y morales cuya actividad preponderante sea la comercialización o industrialización de los productos adquiridos, se estará a los términos y cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución Miscelánea Fiscal, en los que entre otros, se obliga a las personas citadas a retener este impuesto por las operaciones realizadas, siempre y cuando se trate de los bienes que a continuación se mencionan y se trate de la primera enajenación realizada por:

1. Personas físicas dedicadas a actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o de pesca por: leche en estado natural, frutas, verduras y legumbres, granos y semillas, pescados o mariscos, desperdicios animales y vegetales, así como otros productos del campo no elaborados ni procesados, excepto la adquisición de café.

2. Personas físicas sin establecimiento fijo por desperdicios industrializables.

3. Pequeños mineros por minerales sin beneficiar, excepto metales y piedras preciosas. Asimismo, las personas físicas y morales que opten por comprobar mediante AUTOFACTURACIÓN los pagos que hagan a personas físicas por el arrendamiento de inmuebles para la colocación de anuncios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas utilizadas en la transmisión de señales de telefonía, deberán retener el impuesto mencionado en las condiciones y términos señalados en la citada Resolución.

RUBRO 4. IMPUESTO AL ACTIVO

- Cuando se encuentre en cualquier situación de exención, no deberá marcar la opción 4.1.

RUBRO 5. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

- Cuando únicamente realice actos o actividades exentas, no deberá marcar la opción 5.1.

Apartado 5.2

Se consideran "retenedores" de este impuesto:

- Las instituciones de crédito cuando adquieran bienes mediante dación en pago o adjudicación judicial o fiduciaria.

- Las personas morales que:

a) Reciban servicios personales independientes, o usen o gocen temporalmente bienes prestados u otorgados por personas físicas.

b) Adquieran desperdicios para ser utilizados como insumo de su actividad industrial o para su comercialización.

c) Reciban servicios de autotransporte terrestre de bienes.

d) Reciban servicios prestados por comisionistas, cuando éstos sean personas físicas.

- Las personas morales residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en México que adquieran bienes tangibles o, los usen o gocen temporalmente, enajenados u otorgados por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en el país.

- La Federación y sus organismos descentralizados cuando adquieran o usen o gocen temporalmente bienes enajenados u otorgados por personas físicas o residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, reciban servicios de personas físicas y servicios de autotransporte terrestre de bienes, prestados por personas físicas o morales.

- Las personas morales que opten por comprobar mediante AUTOFACTURACIÓN los pagos que hagan a personas físicas por el arrendamiento de inmuebles para la colocación de anuncios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas utilizadas en la transmisión de señales de telefonía, en los términos y cumpliendo los requisitos señalados en la Resolución Miscelánea Fiscal.

* Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede obtener información de Internet en las siguientes direcciones www.shcp.gob.mx, www.sat.gob.mx, asine@shcp.gob.mx, asine@sat.gob.mx o comunicarse al Servicio de Atención Telefónica Personal en el Distrito Federal y área conurbada: 52 27 02 97, en Monterrey, N. L. y área conurbada: 83 18 04 58, en Guadalajara, Jal. y área conurbada: 36 48 02 09, del resto del país, sin costo: 01 800 904 5000 o bien al Servicio de Atención Telefónica Automática en el Distrito Federal y área conurbada: 91 57 67 40, en Monterrey, N. L. y área conurbada: 82 21 66 60, en Guadalajara, Jal. y área conurbada: 37 70 71 40, en Puebla, Pue. y área conurbada: 22 46 45 14, del resto del país, sin costo: 01 800 SAT 2000 (01 800 728 2000); Denuncias sobre posibles actos de corrupción: 01 800 335-4867 o bien a la dirección de correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o en su caso, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Local que corresponda a su domicilio fiscal.

2.2 RÉGIMEN DE LAS PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS

SI MARCÓ CON "X" ALGÚN CAMPO DEL APARTADO 2.1, NO DEBERÁ HACER ANOTACIÓN ALGUNA EN ESTE APARTADO. EN CASO CONTRARIO, DEBERÁ MARCAR CON "X" EL CAMPO QUE CORRESPONDA DE ACUERDO CON EL TIPO DE PERSONA MORAL DE QUE SE TRATE, INDICANDO UNA SOLA OPCIÓN:

- | | | | |
|-----------------------------|---|--|---|
| a1 <input type="checkbox"/> | ASOCIACIÓN RELIGIOSA. | i1 <input type="checkbox"/> | FIDEICOMISO NO EMPRESARIAL. |
| b1 <input type="checkbox"/> | SOCIEDAD COOPERATIVA DE CONSUMO. | j1 <input type="checkbox"/> | PARTIDO O ASOCIACIÓN POLÍTICA LEGALMENTE RECONOCIDA. |
| c1 <input type="checkbox"/> | MUNICIPIO O SU ÓRGANO DESCONCENTRADO. | k1 <input type="checkbox"/> | SOCIEDAD DE INVERSIÓN ESPECIALIZADA DE FONDOS PARA EL RETIRO. |
| d1 <input type="checkbox"/> | ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL MUNICIPIO. | l1 <input type="checkbox"/> | SOCIEDAD DE INVERSIÓN DE RENTA VARIABLE. |
| e1 <input type="checkbox"/> | DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA FEDERACIÓN O SU ÓRGANO DESCONCENTRADO. | m1 <input type="checkbox"/> | SOCIEDAD DE INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA. |
| f1 <input type="checkbox"/> | DEPENDENCIA O ENTIDAD DE ESTADO DE LA REPÚBLICA O DISTRITO FEDERAL O SU ÓRGANO DESCONCENTRADO. | n1 <input type="checkbox"/> | SOCIEDAD DE INVERSIÓN DE OBJETO LIMITADO. |
| g1 <input type="checkbox"/> | ORGANISMO DESCENTRALIZADO, FONDO O FIDEICOMISO PÚBLICO O EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

INDIQUE LA ENTIDAD FEDERATIVA <input type="text"/> | o1 <input type="checkbox"/> | ASOCIACIÓN U ORGANISMO QUE AGRUPE A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO Y ORGANIZACIONES AUXILIARES DE CRÉDITO. |
| h1 <input type="checkbox"/> | ORGANISMO DESCENTRALIZADO, FONDO O FIDEICOMISO PÚBLICO O EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DE LA FEDERACIÓN.

INDIQUE LA ENTIDAD FEDERATIVA <input type="text"/> | p1 <input type="checkbox"/> | SOCIEDAD MUTUALISTA QUE NO OPERE CON TERCEROS, SIEMPRE QUE NO REALICE GASTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE NEGOCIOS. |
| | | q1 <input type="checkbox"/> | EMBAJADA, CONSULADO U ORGANISMO INTERNACIONAL. |
| | | r1 <input checked="" type="checkbox"/> | OTRA INSTITUCIÓN, AGRUPACIÓN, ORGANISMO, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN CIVIL COMPRENDIDA EN EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY DEL ISR, NO ESPECIFICADA EN CAMPOS ANTERIORES. |

3. RETENCIONES DE ISR

MARQUE CON "X" EL(LOS) CONCEPTO(S) QUE PAGA PARA LA REALIZACIÓN DE SUS OPERACIONES:

- | | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | SALARIOS Y DEMÁS PRESTACIONES QUE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL. | <input type="checkbox"/> | PREMIOS POR LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS, JUEGOS CON APUESTAS Y CONCURSOS. |
| <input type="checkbox"/> | INGRESOS ASIMILADOS A SALARIOS (Ver instrucciones). | <input type="checkbox"/> | OTROS INGRESOS A PERSONAS FÍSICAS (Título IV, Capítulo IX de la Ley del ISR). |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. | <input type="checkbox"/> | A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAÍS. |
| <input type="checkbox"/> | ARRENDAMIENTO Y EN GENERAL POR OTORGAR EL USO O GOCE TEMPORAL DE INMUEBLES A PERSONAS FÍSICAS. | <input type="checkbox"/> | ADQUISICIONES COMPROBADAS MEDIANTE AUTOFACTURACIÓN (Ver instrucciones). |
| <input type="checkbox"/> | INTERESES (Título IV, Capítulo VI de la Ley del ISR). | <input type="checkbox"/> | REALIZA PAGOS COMPROBADOS MEDIANTE AUTOFACTURACIÓN POR ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES |

4. IMPUESTO AL ACTIVO

4.1 MARQUE CON "X" SI ES:

- SUJETO GRAVADO DEL IMPUESTO AL ACTIVO

5. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

5.1 MARQUE CON "X" SI:

- POR LOS ACTOS O ACTIVIDADES QUE REALIZA CAUSA ESTE IMPUESTO.

5.2 MARQUE CON "X" SI:

- ES RETENEDOR DE ESTE IMPUESTO.

6. OTROS

6.1 MARQUE CON "X" SI:

- | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | ES RESIDENTE EN EL EXTRANJERO CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO. | <input type="checkbox"/> | REALIZA INVERSIONES EN TERRITORIOS CON RÉGIMENES FISCALES PREFERENTES. |
| <input type="checkbox"/> | REALIZA ACTIVIDADES EMPRESARIALES A TRAVÉS DE FIDEICOMISOS. | <input type="checkbox"/> | CUMPLE POR CUENTA DE TERCEROS CON LAS OBLIGACIONES FISCALES, DERIVADAS DE OTORGAR EL USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES INMUEBLES A TRAVÉS DE FIDEICOMISOS. |
| <input type="checkbox"/> | PAGA FINANCIAMIENTOS OTORGADOS POR RESIDENTES EN EL EXTRANJERO. | <input type="checkbox"/> | REALIZA OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO (EMPRESAS MULTINACIONALES). |
| <input type="checkbox"/> | ES ENTIDAD O EMPRESA EXENTA DEL PAGO DEL ISR POR CONVENIO O TRATADO INTERNACIONAL PARA EVITAR LA DOBLE TRIBUTACIÓN. | | |

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

La base constitucional del Seguro Social se encuentra en el artículo 123 de la CPEUM cuyo objetivo es garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, y de esta manera proteger a los trabajadores, asegurar su existencia, mantener o mejorar la capacidad productiva y proporcionar tranquilidad a su familia, a través de este beneficio, obligatorio para todo tipo de empresario.

Inscripción patronal.

El patrón y los trabajadores deben inscribirse en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) dentro de un plazo no mayor de 5 días de iniciadas las actividades.

Al patrón se le clasificará de acuerdo con el reglamento de clasificación de empresas y denominación del grado de riesgo del seguro del trabajo (RT), base para fijar las cuotas que deberá cubrir.

- El patrón o sujeto obligado debe realizar este trámite cuando exista la relación laboral, es decir cuando se contrate el primer trabajador.
- El trámite se debe realizar en forma personal o por representante legal.
- El aviso deberá presentarse dentro de los 5 días hábiles siguientes, según sea el caso

El formato correspondiente al trámite, es aviso de inscripción patronal o de modificación en su registro (forma AFIL-01), publicado en el DOF el 16 de noviembre de 1999;

Los documentos que se deben anexar a la solicitud de inscripción son:

- Original y copia del RFC;
- Copia certificada del Acta constitutiva
- Documento que compruebe el carácter del representante legal, a través del cual se señale la facultad para realizar trámites en entidades públicas, respecto de actos de administración y para pleitos y cobranzas en nombre del sujeto obligado;
- Original y copia de la identificación oficial del Representante Legal

El lugar donde puede efectuarse este trámite es en la Unidad Administrativa de la Subdelegación que corresponde con el domicilio.

Inscripción al seguro de RT.

Una vez que se han contratado los servicios del personal necesario para el desarrollo de las actividades, además de considerarla actividad que desarrollarán es importante considerar que el RLSS en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, en su Título Segundo, Capítulo II, artículo 18, establece que las empresas al registrarse por primera vez o al cambiar de actividad deberán autoclasificarse para efectos de la determinación de la prima en el RT, conforme al Catálogo de Actividades contenido en su artículo 196.

Asimismo, las empresas deberán clasificarse para los efectos del párrafo anterior en los casos de cualquier cambio de fracción, actividad o clase por disposición de la Ley, de este Reglamento o por sentencia definitiva.

Para efectuar su inscripción, deberá utilizar el formato Inscripción de las Empresas en el Seguro de RT en el que se solicita la siguiente información:

- Actividad o actividades a que se dedique.
- Número y tipo de instalaciones, establecimientos, dependencias, unidades y talleres.
- Artículos que fabrica.
- Procesos de trabajo, maquinaria, equipos y herramientas utilizados.
- Bienes y artículos con los que comercia o servicios que presta.
- Materias primas y materiales empleados, y
- Medios ambientales y sustancias que puedan representar riesgos a los trabajadores.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

AFIL-01

SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS
 AVISO DE INSCRIPCION PATRONAL
 O DE
 MODIFICACION EN SU REGISTRO

EXCLUSIVO I.M.S.S.		
TIPO DE		CLAVE MUNICIPIO
MOV	CAUSA	ARGUMENTO

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL	
10 DIGITOS	DIG. VERA
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CHO-050430-D88	

LENESE A MAQUINA O LETRA DE BOLDE

NOMBRE O DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO							
CLINICA HOUSTON, S. C.							
ACTIVIDAD O GIRO DE LA EMPRESA							
PRESTADORA DE SERVICIOS							
EXCLUSIVO I.M.S.S. EN SEGUROS ESPECIALES			FECHA DE LA CAUSA DEL AVISO				
CLASE DE RIESGO MANIFESTADA POR EL PATRON	FRACCION	PRIMA	MES	FORMA PAGO	SIST. CONTR. CONVENCIO	DIA (2 DIGITOS) MES (2 DIGITOS) AÑO (2 DIGITOS)	
DOMICILIO DEL PATRON	SANCHEZ COLIN		22	LA PROVIDENCIA			
	CALLE Y/O MANZANA		NUMERO	COLONIA Y/O POBLACION			
	ATZCAPOTZALCO		DISTRITO FEDERAL	02123			
	MUNICIPIO		ESTADO		C.P.		
MARQUE CON UNA 'X' LA CAUSA DE PRESENTACION DE ESTE AVISO							
<input checked="" type="checkbox"/> A	ALTA PATRONAL	<input type="checkbox"/> B	REANUDACION ACTIVIDADES	<input type="checkbox"/> C	CAMBIO DOMICILIO O CIRCUNSCRIPCION	<input type="checkbox"/> D	CAMBIO NOMBRE O RAZON SOCIAL
<input type="checkbox"/> E	SUSTITUCION PATRONAL	<input type="checkbox"/> F	DUPLICIDAD	<input type="checkbox"/> G	BAJA	<input type="checkbox"/> H	HUELGA
				<input type="checkbox"/>	INICIO	<input type="checkbox"/>	LEGAL
				<input type="checkbox"/>	TERMINO	<input type="checkbox"/>	INEXISTENTE

EXCLUSIVO IMSS
FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL I.M.S.S.
DELEGACION
SUBDELEGACION

IMPORTEANTE: LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO

OSCAR LUNA GONZALEZ *O. Luna*

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL

LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTOS TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES. CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION.

AVISOS ORIGINALES

LA INFORMACION NO AUTORIZADA DE ESTE COMPONENTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES S. FISCAL

LLENARSE A MAQUINA O LETRA DE MOLDE

EXCLUSIVO IMSS: PARA LAS CAUSAS A, B, D, Y E ANOTE LOS DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA O DE OTROS DOCUMENTOS AFINES					
No. DE NOTARIA No. DE ACTA No. DE LIBRO No. DE FOJA					INFORMACION ADICIONAL
REG. PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO			LUGAR Y FECHA DE CONSTITUCION		
INSTRUCCIONES PARA EL PATRON					
CAUSA A ALTA	PRESENTE LOS AVISOS DE INSCRIPCION DE TODOS SUS TRABAJADORES				
CAUSA B REANUDACION ACTIVIDADES	ANOTE LOS DATOS REGISTRADOS ANTERIORMENTE EN EL IMSS. PRESENTANDO ADEMAS LOS AVISOS DE INSCRIPCION DE SUS TRABAJADORES				
CAUSA C CAMB. DE DOM. O CIRCUNSCRIPCION	ANOTE EL DOMICILIO ANTERIOR ▼ NUMERO DE REGISTRO PATRONAL EN CAMBIOS DE CIRCUNSCRIPCION PRESENTE, EN LA NUEVA CIRCUNSCRIPCION, LOS AVISOS CONFORME CAUSA "A" (EXCEPTO D F)				
CAUSA D CAMBIO NOMBRE O RAZON	ANOTE EL NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL ANTERIOR CALLES NUMERO COLONIA O POBLACION MUNICIPIO ENTIDAD C.P.				
CAUSA E SUSTITUCION PATRONAL	ANOTE NOMBRE Y NUMERO DEL REGISTRO DEL PATRON SUSTITUIDO (SOLICITE INFORMACION ADICIONAL) NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO NUMERO DE REGISTRO PATRONAL D.V.				
CAUSA F DUPLICIDAD	ANOTE LOS Nos. DE REGISTRO PATRONAL APLICADOS Y SOLICITE INFORMACION ADICIONAL: REGISTRO 1 D.V. REGISTRO 2 D.V.				
CAUSA G BAJA	ANOTE EL MOTIVO DE LA BAJA _____ NOTA: EN CASO DE BAJA CON RESPONSABILIDAD A UNO DE LOS CENTROS DE TRABAJO O FILIALES DE UNA EMPRESA, CONTROLADOS POR UN MISMO REGISTRO PATRONAL, PRESENTE UNICAMENTE LOS AVISOS DE BAJA DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A ESF CENTRO O FILIAL				
CAUSA H HUELGA	LAS EMPRESAS EN ESTADO DE HUELGA NO PRESENTAN AVISOS DE BAJA. SOLO DEBEN INFORMAR LOS NOMBRES Y NUMEROS DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES QUE NO ESTAN EN HUELGA.				
NOTA:	• PARA LAS CAUSAS A, B, D, Y E ADJUNTE COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADA Y COPIA DEL REGISTRO EN LA S.H.C.P. U OTRA DEPENDENCIA QUE AUTORIZA EL EJERCICIO, ADEMAS DE LA FORMA HOJA DE INSCRIPCION DE LAS EMPRESAS EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO (ESTA ULTIMA EXCEPTO EN CAUSA "D") • PARA LA CAUSA C ADJUNTE COPIA DEL AVISO DE CAMBIO DE DOMICILIO (S.H.C.P.)				

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS

AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LAVIENDA
PARA LOS TRABAJADORES**

AFIL-02

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

INDICAR CANTIDAD DE TRABAJADORES INDICAR VER

I.M.S.S.
 CLAVE DE ARGUMENTO

TIPO DE CONTRATACION DEL TRABAJADOR

PERMANENTE	1	<input checked="" type="checkbox"/>
EVENTUAL	2	<input type="checkbox"/>
EVENTUAL COMBT.	3	<input type="checkbox"/>

NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR
 6195772713 3

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (SIN ABREVIATURAS)

APELLIDO PATERNO: RODRIGUEZ APELLIDO MATERNO: RIVERA NOMBRE(S): BENIGNO

SALARIO BASE DE COTIZACION \$ 48.92 TIPO DE SALARIO: FIJO 0 VARIABLE 1 MIXTO 2 EXCLUSIVO IMSS

FECHA DE INGRESO AL TRABAJO: 05 05 2005 SEXO: MASC. 1 FEM. 2 EN CASO DE JORNADA O SEMANA REDUCIDA ANOTAR LOS DIAS QUE LABORA O EL HORARIO

DIA (2 DIG.) MES (2 DIG.) AÑO (4 DIG.) LUGAR DE NACIMIENTO (ESTADO) FECHA DE NACIMIENTO

MEXICO 14 - 02 - 1957

NOMBRE DEL PADRE (AUN FINADO): RODRIGUEZ PAEZ JOSE

NOMBRE DE LA MADRE (AUN FINADA): RIVERA ALPIZAR EVA

DOMICILIO DEL TRABAJADOR: GLACIAR 94 CUMBRIA

CALLE Y/O MANZANA: NAUCALPAN NUMERO: ESTADO DE MEXICO COLONIA Y/O POBLACION: 54740

MUNICIPIO: ENTIDAD: CP

NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO

UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO: SANCHEZ COLIN 22 LA PROVIDENCIA

CALLE Y/O MANZANA: ATZCAPOTZALCO NUMERO: DISTRITO FEDERAL COLONIA Y/O POBLACION: 02123

MUNICIPIO: ENTIDAD: CP

FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL: O. Luna FIRMA O HUELLA DEL TRABAJADOR: _____

EXTEMPORANEO: 1

LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES. CAPTURAR/AVISOS ORIGINALES CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION.

LLENARSE A MAQUINA O LETRA DE MOLDE

LA RESPONSION AUTORIZADA DE ESTOS FORMATOS CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS LEYES APPLICABLES

IMPORTANTE PARA EL PATRON

- PARA LA INTEGRACION DEL SALARIO CONSIDERE LOS ART'S 27, 28, 29, 30 Y 32 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y 29 DE LA LEY DEL INFONAVIT.
- LAS INSCRIPCIONES DE LOS TRABAJADORES QUE YA TIENEN NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL PODRAN PRESENTARSE MEDIANTE DISPOSITIVOS MAGNETICOS, SOLICITE MAYOR INFORMACION EN EL IMSS

IMPORTANTE PARA EL TRABAJADOR

A PARTIR DE ESTA FECHA, HA QUEDADO USTED INSCRITO CON DERECHO A RECIBIR LAS PRESTACIONES DE LAS LEYES DEL IMSS E INFONAVIT, UNA VEZ REUNIDAS LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ELLAS.

RECUERDE QUE EL NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL QUE SE LE HA ASIGNADO ES UNICO E INTRANSFERIBLE Y DEBERA PROPORCIONARLO CADA VEZ QUE SOLICITE ALGUN TRAMITE ANTE LOS INSTITUTOS O ANTE LA AFORE DE SU ELECCION.

PARA LA OBTENCION DEL SERVICIO MEDICO, DEBERA USTED ACUDIR A LA UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR QUE APARECE ANOTADA EN ESTE AVISO PARA QUE LE SEA ENTREGADA SU TARJETA DE AFILIACION Y SU TARJETA DE CITAS MEDICAS.

PARA EL REGISTRO DE SUS BENEFICIARIOS LEGALES DEBERA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, ADEMAS DE PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- | | | |
|--------------------|------------------------|--|
| • ESPOSA (O): | | • COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE MATRIMONIO CIVIL. |
| • CONCUBINA (R/O): | (CON HIJOS PROCREADOS) | • COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DE UNO DE LOS HIJOS |
| | (SIN HIJOS PROCREADOS) | • COMPROBACION DE CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONOMICA CON EL ASEGURADO, MINIMA DE 5 AÑOS. |
| • HIJOS: | (HASTA LOS 16 AÑOS) | • COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO |
| | (DE 16 A 25 AÑOS) | • COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y COMPROBANTE DE LA ESCUELA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, DONDE REALIZA ESTUDIOS, QUE INDIQUE INICIO Y TERMINO DEL CICLO ESCOLAR. |
| • PADRES: | | • COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL ASEGURADO Y COMPROBACION DE CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONOMICA CON EL ASEGURADO |

PARA TODO TRAMITE Y SOLICITUD DE PRESTACIONES DEBE PRESENTAR LA TARJETA DE AFILIACION.

- IMPORTANTE:**
- CUALQUIER CAMBIO DE DOMICILIO COMUNIQUELO AL I.M.S.S., A TRAVES DE LA UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR DE SU ADSCRIPCION.
 - REVISE QUE SU SALARIO ESTE CORRECTAMENTE ANOTADO, YA QUE ES LA BASE PARA OTORGARLE LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LAS LEYES DEL SEGURO SOCIAL Y DEL INFONAVIT.

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

NOMBRE O RAZON SOCIAL

CLINICA HOUSTON, S.C.

REGISTRO (S) PATRONAL (ES)

DELEGACION

AZCAPOTZALCO

INSTRUCCIONES DE LLENADO

AVISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

1.- DATOS GENERALES

- FECHA.- ANOTAR EL DIA, MES Y AÑO DE ELABORACIÓN DE ESTE FORMATO.
- NOMBRE O RAZON SOCIAL.- ANOTAR EL NOMBRE DEL PATRON, YA SEA ESTE PERSONA FÍSICA O MORAL.
- DOMICILIO.- INDICAR LA UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO A QUE SE REFIERE ESTA INFORMACIÓN Y EN CASO DE EXISTIR, ANOTAR LOS DOMICILIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS O SUCURSALES CON QUE CUENTE EN EL MISMO MUNICIPIO O EN EL DISTRITO FEDERAL, TELEFONO Y FAX.
- REGISTRO (S) PATRONAL (ES).- ANOTAR EL NUMERO DE REGISTRO (S) PATRONAL (ES) EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
- MARCAR CON UNA CRUZ " X " EL MOTIVO DE LA INSCRIPCIÓN DEL PATRON.

2.- ACTIVIDAD ECONOMICA Y GIRO

- ACTIVIDAD ECONOMICA.- MARCAR CON UNA CRUZ " X " LA (S) RAMA (S) ECONOMICA (S) EN LA (S) QUE CONFIGURE (N) SUS ACTIVIDAD (ES).
- ESPECIFICAR SU GIRO.- INDICAR EN FORMA CONCRETA EL (LOS) GIRO (S) ACTUAL (ES) DEL PATRON, ESPECIFICANDO EL NOMBRE COMUN Y USO AL QUE SE DESTINA EL PRODUCTO QUE EXPLOTA O SERVICIO QUE PRESTA.
EJEMPLOS: * X * INDUSTRIA DE TRANSFORMACIÓN
FABRICACIÓN DE TELA POLIÉSTER PARA PRENDAS DE VESTIR
* X * SERVICIOS
REPARACIÓN MECANICA, HOJALATERÍA Y PINTURA DE AUTOMÓVILES

3.- MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES

- ANOTAR EL NOMBRE COMUN DE LAS MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES QUE EMPLEA EL PATRON PARA EL DESARROLLO DE SU (S) ACTIVIDAD (ES).

4.- MAQUINARIA Y EQUIPO

- DETALLAR EL NUMERO, NOMBRE, USO AL QUE SE DESTINA, COMBUSTIBLE O ENERGIA QUE CONSUMEN Y CAPACIDAD O POTENCIA DE LAS MAQUINAS, EQUIPOS Y TRANSPORTES QUE UTILIZA EL PATRON PARA EL DESARROLLO DE SU (S) ACTIVIDAD (ES).

EJEMPLO:

NO. DE UNIDADES	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGIA	CAPACIDAD O POTENCIA
3	PRENSAS MECANICAS	TROQUELADO	ELECTRICA	50 TONS.

5.- PERSONAL

- ANOTAR EL NUMERO DE TRABAJADORES CON QUE CUENTE EL PATRON POR GRUPOS DE OFICIOS U OCUPACIÓN

EJEMPLO:

NO. DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACIÓN
3	CAJERAS

6.- PROCESOS DE TRABAJO

- DESCRIBIR LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DEL PATRON, SIN OMITIR PROCESOS INICIALES, INTERMEDIOS O FINALES. EN CASO DE QUE EL PATRON REALICE MAS DE UNA ACTIVIDAD, LOS PROCESOS DEBERAN DESCRIBIRSE POR SEPARADO

7.- CLASIFICACION MANIFESTADA POR EL PATRON

- ANOTAR LA DIVISIÓN ECONOMICA, GRUPO Y FRACCIÓN, ASI COMO MARCAR CON UNA CRUZ " X " LA CLASE DE RIESGO EN QUE, A CRITERIO DEL PATRON, SE CONFIGURE SU ACTIVIDAD CON BASE EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 6, 7, 8, 9 Y 13 DEL REGLAMENTO PARA LA CLASIFICACION DE EMPRESAS Y DETERMINACIÓN DE LA PRIMA EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO, ANOTANDO ADEMÁS EL NOMBRE DEL PATRON O DE SU REPRESENTANTE LEGAL Y FIRMANDO DE CONFORMIDAD.

8.- PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- RECEPCIÓN: HORA Y FECHA
MEDIANTE RELOJ MARCADOR, SE REGISTRARA LA HORA Y FECHA DE RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO.
- CLASIFICACION DELEGACIONAL O SUBDELEGACIONAL
SE ANOTARA LA CLASE, FRACCIÓN Y PRIMA EN QUE LA DELEGACIÓN O LA SUBDELEGACION CONSIDERE INCLUIDA LA ACTIVIDAD DEL PATRON, CON BASE EN LA INFORMACIÓN DECLARADA Y EL REGLAMENTO DE LA MATERIA, ASENTÁNDOSE NOMBRE Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS SEÑALADOS.
- SE ANOTARA LA CLASE, FRACCIÓN Y PRIMA CON QUE SE INCLUYO AL SISTEMA EL FORMATO AFIL-01, ASENTÁNDOSE NOMBRE Y FIRMA DEL C. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN VIGENCIA DE DERECHOS.
- NEGATIVA O AUSENCIA PATRONAL
SE SEÑALARA CON UNA " X " CUANDO EXISTA CUALESQUIERA DE LAS CIRCUNSTANCIAS ANOTADAS.
- RATIFICACIÓN
SE ESTAMPARA EL SELLO DE RATIFICACIÓN, SI SE COINCIDE CON LA CLASIFICACION MANIFESTADA POR EL PATRON.
- INSCRIPCIÓN DEL PATRON AL I.M.S.S.
SE ANOTARA EL DIA, MES Y AÑO (4 DIGITOS) DE INSCRIPCIÓN DEL PATRON AL I.M.S.S.

INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS
EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO

DIA	MES	AÑO
05	5	2005

IMPORTANTE: PREVIO AL LLENADO DE ESTE FORMULARIO, SIRVASE LEER CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES CORRESPONDIENTES. EN CASO DE QUE LOS ESPACIOS MARCADOS NO SEAN SUFICIENTES, ANEXAR LA INFORMACIÓN ADICIONAL EN HOJAS POR SEPARADO

1. DATOS GENERALES					REGISTRO (S) PATRONAL (ES)	
OMBRE O RAZON SOCIAL LINICA HOUSTON, S.C.						
OMICILIO: CALLE ANCHEZ COLIN		NUM EXT. 22	NUM INT.	COLONIA LA PROVIDENCIA		
OBLACIÓN EXICO	ENTIDAD D. F.	CODIGO POSTAL 2123	TEL: 53211416	FAX:		
<input checked="" type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> CAMBIO DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> INCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/> SUSTITUCIÓN PATRONAL <input type="checkbox"/> FUSION O ESCISION <input type="checkbox"/> RESTABLECIMIENTO						

2. ACTIVIDAD ECONOMICA Y GIRO				
<input type="checkbox"/> AGRICULTURA	<input type="checkbox"/> GANADERIA	<input type="checkbox"/> SILVICULTURA	<input type="checkbox"/> PESCA	<input type="checkbox"/> CAZA
<input type="checkbox"/> INDS. EXTRACTIVAS	<input type="checkbox"/> INDS. TRANSFORMACION	<input type="checkbox"/> CONSTRUCCION	<input type="checkbox"/> COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/> SERVICIOS
SPECIFICAR SU GIRO (ACTUAL)				
RESTACION DE SERVICIOS MEDICOS				

3. MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	
NOMBRE	NOMBRE
EDICAMENTOS	SUEROS
NESTESIAS	JERINGAS
ITAMINAS	AMPOYETAS

4. MAQUINARIA Y EQUIPO				
NUMERO DE UNIDADES	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGIA	CAPACIDAD O POTENCIA
	APARATO DE RAYOS X	RADIOGRAFIAS	ENERGIA	
	CAMARA DE OXIGENACION	PROPORCIONAR OXIGENO	ENERGIA	
	COMPUTADORAS	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTUDIOS	ENERFIA	

5. PERSONAL			
NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION	NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACIÓN
	AUXILIAR DE LIMPIEZA		
	CAMILLERO		
	MEDICO GENERAL		

6. PROCESOS DE TRABAJO

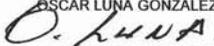
PRIMERAMENTE SE EXAMINA Y ATIENDE AL PACIENTE, DESPUES SE LE DA LA ATENCION NECESARIA, Y DEPENDIENDO DEL GRADO DE RIESGO, SE CLASIFICA AL PACIENTE EN GRAVE, ESTABLE O CONSCIENTE, INCONSCIENTE, Y EN CASO DE ACCIDENTE SE PROCURA OPERAR CON RAPIDEZ PARA EVITAR MAYORES COMPLICACIONES Y ASI LOGRAR UNA RAPIDA SANACION Y RECUPERACION DEL PACIENTE

7.- DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN DECLARADA Y CON LOS ARTICULOS 6,7,8,9 Y 13 DEL REGLAMENTO PARA LA CLASIFICACION DE EMPRESAS Y DETERMINACIÓN DE LA PRIMA EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO, MANIFIESTO A ESTA EMPRESA EN:

DIVISIÓN ECONOMICA	GRUPO	FRACCION	I	II	III	IV	V
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EL PATRON ESTA OBLIGADO EN TERMINOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS A DAR AVISO AL INSTITUTO DE CUALQUIER MODIFICACIÓN EN SUS ACTIVIDADES, INSTALACIONES, EQUIPOS, ETC.

PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL

OSCAR LUNA GONZALEZ

 NOMBRE Y FIRMA

8.- PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

RECEPCIÓN HORA Y FECHA	CLASIFICACION DELEGACIONAL O SUBDELEGACIONAL			CAPTURA AFIL - OI		
	CLASE	FRACCION	PRIMA %	CLASE	FRACCION	PRIMA %
	RESPONSABLE DE CLASIFICACION DE EMPRESAS NOMBRE Y FIRMA			JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN VIGENCIA DE DERECHOS NOMBRE Y FIRMA		
	JEFE DEL DEPARTAMENTO CONSULTIVO Y DE CLASIFICACION DE EMPRESAS NOMBRE Y FIRMA			NEGATIVA PATRONAL ___ AUSENCIA PATRONAL ___		
	JEFE DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS NOMBRE Y FIRMA			RATIFICACIÓN		
INSCRIPCIÓN DEL PATRON AL I. M. S. S.		DIA	MES	AÑO		

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Inscripción patronal.

Con el propósito de mejorar la calidad de la vivienda, además de procurar un adecuado desarrollo regional surge el INFONAVIT, cuyo objeto principal es emprender un adecuado desarrollo, a través del otorgamiento de crédito a los trabajadores, quienes lo utilizarán para tener una mejor habitación.

La base legal del INFONAVIT se encuentra en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 4 y 123 así como en la Ley Federal del Trabajo (LFT), en sus artículos 97, 110, 136 al 153, 892, 924 y transitorios.

De conformidad con la ley del INFONAVIT, en su artículo 29, nos indica que es obligación inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el instituto y dar los avisos a que se refiere el artículo 31 de esta ley.

Asimismo, se establece en su artículo tercero del reglamento de inscripción, pago de aportaciones y entero de descuentos al INFONAVIT, la obligación de inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el instituto.

El patrón deberá solicitar su inscripción en las oficinas del instituto o en su caso ante las autoridades que al efecto autorice, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que se inicie la primera relación laboral, a través del formato de inscripción patronal que para tal efecto autorice el instituto.

Derivado del proceso de inscripción, al patrón le será asignado un número de registro patronal de identificación, este será el asignado por el IMSS en el momento en que el patrón cumpla con la obligación de registro que determina la Ley del Seguro Social y de conformidad con el procedimiento que la mencionada ley y sus disposiciones reglamentarias establezcan.

El patrón deberá usar sin excepción alguna el número de registro patronal para efectuar el pago de aportaciones y entero de descuentos, así como para realizar cualquier trámite o comprobación de obligaciones (artículo 6).

Asimismo en el artículo 5 de reglamento de inscripción, el instituto podrá convenir con el IMSS los términos para la simplificación y unificación de los procesos de inscripción, para el uso y presentación de avisos y formatos, así como para la determinación y pago de aportaciones y entero de descuentos.

Inscripción de trabajadores: “Es obligación de los patrones de conformidad con el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores:

- Inscribir a los trabajadores en el Instituto
- Presentar al instituto los avisos de altas, bajas, modificación de salarios, ausencias e incapacidades y demás datos de los trabajadores necesarios para el Instituto

En el artículo 9 del Reglamento de Inscripción: “Los patrones deberán inscribir a sus trabajadores mediante el llenado y presentación de los formatos que autorice el instituto, en sus oficinas o, en su caso, ante las entidades que al

efecto autorice, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de la relación laboral”.

Para la inscripción de los trabajadores, los patrones deberán presentar el número de seguridad social que el Instituto Mexicano del Seguro Social les haya otorgado a dichos trabajadores (artículo 10).

Siendo obligación de los patrones solicitar a los trabajadores con los que inicien una obligación laboral, el número de seguridad social y el número de Clave Única de Registro de Población (CURP) correspondiente, que se le hubiera asignado por la Secretaría de Gobernación, con la obligación de informar estos datos al Instituto.

En ningún caso del trabajador podrá registrarse con más de un número de CURP (Artículo 11).

El patrón inscribirá a sus trabajadores con el salario base de aportación que perciban en el momento de iniciar su relación laboral. Para efecto del pago de aportaciones éste tendrá como límite inferior el salario mínimo del área geográfica de que se trate, y como límite superior el equivalente a veinticinco veces el salario mínimo general que rige en el Distrito Federal (Artículo 12).

El patrón deberá notificar al Instituto en los formatos que éste autorice los casos en que los trabajadores laboren jornada o semana reducidas, Se entiende por semana reducida cuando el trabajador labora menos días de los establecidos para una semana por la LFT y sus salario se determina por día trabajado. Se entiende por semana reducida la que labora el trabajador por un tiempo inferior

a los máximos establecidos en dicha Ley y su salario se determina por día trabajado. Se entiende por jornada reducida la que labora el trabajador por un tiempo inferior a los máximos establecidos en dicha Ley y su salario se determina por unidad de tiempo (Artículo 13).

Cualquier movimiento que afecte los elementos fijos de los salarios o retribuciones periódicas previamente conocidas en términos de la Ley del Seguro Social, deberá ser notificado al Instituto por los patrones en el aviso que para tal efecto se establezca, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ocurrió la modificación.

Tratándose de movimientos en los elementos variables en términos de la Ley del Seguro Social los patrones deberán notificarlos al Instituto, dentro de los primeros quince días naturales del mes siguiente.

Cuando los salarios de los trabajadores se compongan de elementos, fijos y variables los movimientos se notificarán por lo que corresponde a cada uno de tales elementos en los plazos indicados.

Principales obligaciones: De acuerdo con la Ley del INFONAVIT, en su artículo 29 señala las obligaciones patronales:

- Los patrones estarán obligados, siempre que contraten un nuevo trabajador, a solicitarle su número de CURP.
- Los patrones inscribirán a sus trabajadores con el salario que perciban al momento de su inscripción.
- Pago de aportaciones en entidades receptoras integración y cálculo.

- Determinar el monto de las aportaciones del cinco por ciento sobre el salario de sus trabajadores a su servicio y efectuar el pago en las entidades receptoras que actúen por cuenta y orden del Instituto.
- Los patrones, al realizar el pago, deberán proporcionar la información relativa a cada trabajador en la forma y con la periodicidad que al efecto establezca la presente Ley y, en lo aplicable, la Ley del Seguro Social y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- Individualización de recursos en la Administración de Fondos para el Retiro (AFORES).
- Obligación de pago mientras exista relación Laboral.



SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
REGISTRO EMPRESARIAL

FORMA HISR-143
12-1447

FOLIO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	No. EXPEDIENTE FONAVIT	No. REGISTRO IMSS	GIRO
CHO 050430 D8 8			

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE) DENOMINACION O RAZON SOCIAL
CLINICA HOUSTON, S. C.

DOMICILIO LEGAL
SANCHEZ COLIN 22 LA PROVIDENCIA 02123
CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR COLONIA CODIGO POSTAL

MEXICO POBLACION 53211416 TELEFONO

AZCAPOTZALCO MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA D. F. ENT. FEDERATIVA CLAVE

OPNA. FED. HACIENDA	INICIO DE OPERACIONES	MATRIZ	SUSPENSION	CENTRAL OBRERA
200	05 05 05			
PRINCIPAL SUBALTERNIA AGENCIA	DIA MES AÑO	No. DE SUCURSALES	DIA MES AÑO	1a 2a

UNICAMENTE LLENE LOS ESPACIOS SIGUIENTES SI LA INFORMACION IMPRESA EN LA SECCION ANTERIOR ESTA ERRONEA O INCOMPLETA O CUANDO QUIERA DAR DE ALTA SU EMPRESA

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	No. EXPEDIENTE FONAVIT	No. REGISTRO IMSS	GIRO
CHO 050430 D8 8	092447325		
LETRAS FECHA NOM. D. V. DET			

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE) DENOMINACION O RAZON SOCIAL
CLINICA HOUSTON, S. C.

DOMICILIO LEGAL
SANCHEZ COLIN 22 53211416
CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR TELEFONO

LA PROVIDENCIA COLONIA 02123 CODIGO POSTAL
MEXICO POBLACION

AZCAPOTZALCO MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA DISTRICTO FEDERAL ENT. FEDERATIVA CLAVE

OPNA. FED. HACIENDA	INICIO DE OPERACIONES	MATRIZ	SUSPENSION
200	05 05 05		
PRINCIPAL SUBALTERNIA AGENCIA	DIA MES AÑO	No. DE SUCURSALES	DIA MES AÑO

CENTRAL OBRERA	FEDERACION SINDICAL	FECHA DE ELABORACION
1a 2a	CLAVE	DIA MES AÑO

ESTA FORMA NO ES SUSTITUCION DE NINGUN AVISO QUE TENGA QUE PRESENTAR EL CONTRIBUYENTE PARA EFECTOS DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.

SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS QUE AQUI SE PROPORCIONAN SE APEGAN A LA REALIDAD
OSCAR LUNA GONZALEZ LUGO-811025-A31
NOMBRE COMPLETO, RFC, FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

SECRETARÍA DE SALUD (SSA)

Inscripción empresarial.

El fundamento en la presentación de los avisos de funcionamiento se encuentra en el siguiente artículo de la Ley General de Salud.

Artículo 200 Bis. Deberán dar aviso de funcionamiento los establecimientos que no requieran de autorización sanitaria y que, mediante acuerdo, determine la Secretaría de Salud. El acuerdo a que se refiere el párrafo anterior clasificará los establecimientos en función de la actividad que realicen y se publicará en el Diario Oficial de la Federación. El aviso a que se refiere este artículo deberá presentarse por escrito a la Secretaría de Salud o a los gobiernos de las entidades federativas, dentro de los 10 días posteriores al inicio de sus operaciones y contendrán los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio de la persona moral propietaria del establecimiento;
- II. Domicilio del establecimiento donde se realiza el proceso y fecha de inicio de operaciones;
- III. Procesos utilizados y línea o línea de productos;
- IV. Declaración, bajo protesta de decir verdad, de que se cumplen los requisitos y las disposiciones aplicables al establecimiento;
- V. Clave de la actividad del establecimiento, y
- VI. Número de Cédula Profesional, en su caso, de responsable sanitario.



SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO
DIRECCION GENERAL DE CALIDAD SANITARIA DE BIENES Y SERVICIOS

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO AL REVERSO

SSA-04-001-A AVISO DE FUNCIONAMIENTO

LENESE A MANO CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE O A MAQUINA

1.- DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O MORAL PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO DANIEL RODRIGUEZ HERNANDEZ		RFC R O H D 8 0 1 2 2 3 N 2 7
CALLE Y NUMERO MIRA LAGO 24		DOMICILIO COLONIA ATLANTA
ENTIDAD FEDERATIVA ESTADO DE MEXICO	DELEGACION O MUNICIPIO CUAUTITLAN IZACLLI	LOCALIDAD MEXICO
CODIGO POSTAL 5 4 9 1 7	TELEFONO 58-72-80-18	FAX
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL OSCAR LUNA GONZALEZ	NOMBRE DE LA(S) PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES JUAN CAMACHO MARTINEZ OSCAR LUNA GONZALEZ	

2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO CLINICA HOUSTON, S.C.		RFC C H O O 5 0 4 3 0 - D 8 8
CALLE Y NUMERO SANCHEZ COLIN 22		DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO COLONIA LA PROVIDENCIA
ENTIDAD FEDERATIVA DISTRITO FEDERAL	DELEGACION O MUNICIPIO AZCAPOTZALCO	LOCALIDAD MEXICO, D.F.
ENTRE QUE CALLE Y QUE CALLE GUERRERO Y TULANCINGO		CODIGO POSTAL 0 2 1 2 3
TELEFONO 53-21-14-16	FAX	
NUMERO DE LA CLASE DE LA CLASIFICACION MEXICANA DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS 09	FECHA DE INICIO DE LABORES (Dia, mes, año) 05-05-2005	

Declaro bajo protesta de decir verdad que cumplo con los requisitos y normatividad aplicable, sin que me eximan de que la autoridad sanitaria verifique su cumplimiento, ésto sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de declaraciones dadas a una autoridad.

SIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL 	LUGAR Y FECHA DONDE SE EFECTUA EL AVISO MÉXICO, D.F. A 9 DE MAYO DE 2005
---	--

***PARA CUALQUIER ACLARACION, DUDA Y/O COMENTARIO CON RESPECTO A ESTE TRAMITE, SIRVASE LLAMAR AL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 5-4-80-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01800-0014800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1888-594 3372; O AL TELEFONO 5-5-53-70-90 DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.**

CONSIDERACIONES GENERALES
 ESTE TRAMITE NO REQUIERE DOCUMENTOS ANEXOS
 ESTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION EN HOJA BLANCA TAMAÑO CARTA Y EN PAPEL BOND
 ULTIMA FECHA DE AUTORIZACION DEL FORMATO POR PARTE DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO: 08-IV-1999
 ULTIMA FECHA DE AUTORIZACION DEL FORMATO POR PARTE DE LA UNIDAD DE DESREGULACION ECONOMICA: 08-IV-1999



SSA-04-001-A

GIRO	PROCESO						DENOMINACION O DESCRIPCION DEL PRODUCTO	MARCA (NOMBRE COMERCIAL)	SI MAQUILA ESTE PRODUCTO, SEÑALE EL RFC Y NOMBRE DE LA EMPRESA A LA CUAL MAQUILA	SI ESTE PRODUCTO ES MAQUILADO, SEÑALE EL RFC Y NOMBRE DE LA EMPRESA MAQUILADORA	IMP.	N7AL.
	01	02	03	04	05	06						
09	07	X0	09	10	11	12	SERVICIOS				X	
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
07	08	09	10	11	12							

INSTRUCTIVO DE LLENADO

SSA-04-001-A AVISO DE FUNCIONAMIENTO

1.- DATOS DEL PROPIETARIO. Anote Nombre, RFC, Domicilio y Teléfono, Representante Legal y Personas autorizadas para recibir notificaciones; cuando la persona que realiza el trámite no sea el propietario, deberá acreditar su personalidad jurídica, presentando acta constitutiva o poder notarial.

2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO. Anote Nombre, RFC, Domicilio, Teléfono, Número de la Clase de la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos, y Fecha de inicio de labores.

3.- LINEA DE PRODUCTOS

> Giro Indique el número que corresponda al producto, de acuerdo a la siguiente relación:

- | | | | |
|---------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------|
| 1) Alimentos | 3) Bebidas alcohólicas | 5) Aseo y limpieza | 7) Materias Primas |
| 2) Bebidas no alcohólicas | 4) Tabaco | 6) Perfumería y belleza | 8) Aditivos |
| | | | 9) Otros |

> Proceso. Cruce el (los) número(s) que corresponda(n) al proceso que realiza al producto:

- | | | | |
|----------------|----------------------|-------------------|------------------|
| 1) Obtención | 4) Fabricación | 7) Envasado | 10) Distribución |
| 2) Elaboración | 5) Mezclado | 8) Conservación | 11) Manipulación |
| 3) Preparación | 6) Acondicionamiento | 9) Almacenamiento | 12) Transporte |

> Denominación o descripción del producto. Anote el nombre completo del producto, ejemplo: Leche pasteurizada, sombra para ojos, agua purificada, pescado ahumado, etcétera.

> Marca. Anote la marca o nombre comercial del producto declarado.

> Si maquila este producto señale el RFC y nombre de la empresa a la cual maquila. Anote los datos de la empresa a la que le procesa el producto.

> Si este producto es maquilado, señale el RFC y nombre de la empresa maquiladora. Anote los datos de la empresa que le procesa su producto.

> Importado. Marque con una "X" si el producto declarado es importado.

> Nacional. Marque con una "X" si el producto declarado es de fabricación nacional.

4.- Cancelar los espacios que no sean utilizados.

5.- Este aviso únicamente será válido si presenta las firmas indicadas.

6.- La firma del solicitante debe ser autógrafa en cada aviso.

SISTEMA EMPRESARIAL MEXICANO (SIEM)

En concordancia con la Ley de Cámaras Empresariales y sus confederaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 1996, en su artículo 28 señala que es obligación de las empresas registrarse anualmente en el SIEM, debiendo realizarse dentro del primer bimestre del año calendario.

Las empresas deben determinar o incluir su Código de Clasificación Mexicana de Actividades y Productos (CMAP) para registrarse.

Para identificar la CMAP, deberá considerarse la información de la empresa, considerando los siguientes cuatro niveles que contiene la clave:

Sectores: Se refiere a la agrupación de actividades de la misma naturaleza.

Subsectores: Son los grupos de actividades que pueden diferenciarse en función de las características de los bienes producidos y de los servicios prestados; de los usos a los que se destinan tales bienes y servicios y del proceso, la tecnología y la organización con que se efectúan.

Ramas: Ayudan a distinguir los conjuntos de actividades que se agrupan de acuerdo a las diferentes materias primas y productos manejados, a los diversos tipos de tecnología y técnicas utilizadas.

Clases: Se forman con base a los siguientes criterios:

- Cada producto o servicio

- La importancia económica de esos productos o servicios
- Si el resultado de las actividades de un establecimiento es un solo producto o servicio, o si son varios.

El registro se puede hacer de tres maneras:

- **Visita a la empresa:** Contactar la Cámara Empresarial autorizada por la Secretaría de Economía para operar el SIEM (operadores) y enviaran al domicilio de la empresa un promotor/entrevistador, debidamente acreditado, para que capte la información en el formato que corresponda y realice el cobro de la tarifa que sea procedente.
- **Proporcionar directamente la información en las instalaciones de los operadores:** Las empresas podrán presentarse en el domicilio de los operadores, sus delegaciones, representaciones o módulos de atención, y proporcionar sus datos directamente en las ventanillas.
- **A través de correo certificado, fax o correo electrónico.**

El formato de registro requiere la siguiente información:

- Datos generales
 - Nombre o razón social
 - Domicilio
 - RFC
- Perfil general de la empresa
 - Sector económico
 - Giro o actividad
 - Código CMAP
 - Fecha de inicio de operaciones

- Capital contable
- Nivel de ventas brutas
- Perfil productivo de la empresa, incluye la oferta, demanda y el uso y destino de sus recursos:

La información es necesaria para identificar las características de las empresas que participan en la actividad económica del país con el fin de estar al tanto de:

- La oferta de los principales bienes y servicios
- La demanda de los principales bienes y servicios
- Los procesos productivos en los que intervienen

Los formatos estarán a disposición de las empresas en las instalaciones del operador que le corresponda, en las ventanillas móviles o a través de sus promotores/encuestadores.

Para los efectos del registro del SIEM, los operadores no podrán solicitar a las empresas información adicional a los formatos.

Las empresas de nueva creación deberán proporcionar dicha información dentro de los dos siguientes meses a la fecha de su constitución.

Este cuestionario se aplica conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de diciembre de 1996
Utilice una cédula para cada establecimiento. Llene el formato con letra de molde.

1. DATOS GENERALES

1.1. EMPRESA Unica Matriz Sucursal

R.F.C. CURP Registro patronal IMSS

FISICA MORAL **CLINICA HOUSTON, S.C.**

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombres _____

Nombre Comercial _____
Por ejemplo: KODAK, Hotel Camino Real, El Buen Vestir, La Luchita, etc.

1.2. UBICACIÓN (Anoté el código que corresponde al tipo de ubicación del establecimiento, conforme la relación que aparece en el reverso de esta hoja)

Domicilio **SANCHEZ COLIN** Número exterior **2 2** Número Interior _____
Escriba únicamente el nombre de la calle, avenida, Por Ejemplo: Insurgentes, Reforma. Por ejemplo: 4525 bis Por ejemplo: Piso 2 local 3

Calles colindantes **GUERRERO** y **TULANCINGO**

Calle posterior **ZUMPANGO** AGEB
Anoté solamente los nombres. Por Ejemplo: Insurgentes, Reforma, Patriotismo, Manuel Avila Camacho Área Geostatística Básica

Colonia o localidad (Anoté el código que corresponde al tipo de asentamiento del establecimiento, conforme la relación que aparece en el reverso de esta hoja)

LA PROVIDENCIA
Anoté solamente el nombre de la colonia, barrio, fraccionamiento, etc. Código Postal **02123**

Entidad Federativa **DISTRITO FEDERAL** Delegación o Municipio **AZCAPOTZALCO**

Página en Internet: [http:// www.clinicahouston.com.mx](http://www.clinicahouston.com.mx)

2. CONTACTO DE NEGOCIOS

Nombre **LUNA GONZALEZ OSCAR** Puesto **ADMINISTRADOR UNICO**

Clave Larga Distancia _____ Teléfono **53 21 14 16** Fax _____ Correo electrónico **oscar@houston.com.mx**

3. PERFIL GENERAL DE LA EMPRESA

3.1. SECTOR ECONOMICO (Anoté el número que corresponde a su sector, conforme la relación que aparece en el reverso de este formato)

3.2. GIRO O ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL DEL ESTABLECIMIENTO
PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS

3.3. FECHA DE INICIO DE OPERACIONES DEL ESTABLECIMIENTO (día / mes / año) **0 5 / 0 5 / 2 0 0 5**

3.4. NUMERO DE PERSONAS QUE LABORAN EN EL ESTABLECIMIENTO (Con independencia de su situación contractual)

Empleados **3** Obreros _____ Otros, incluso no remunerados y outsourcing _____ Total **3**

3.5. CAPITAL CONTABLE (Miles de pesos)

0 a 300 5,001 a 10,000 301 a 600 10,001 o más 601 a 900 901 a 3,000 3,001 a 5,000

3.6. RANGO DE VENTAS BRUTAS (Miles de pesos en el último año completo)

0 a 50 1,001 a 3,000 51 a 100 3,001 a 6,000 101 a 200 6,001 a 12,000 201 a 500 12,001 a 30,000 501 a 1,000 30,001 o más

3.7. ¿ES PROVEEDOR DEL GOBIERNO? SI No

3.8. ÁMBITO DE OPERACIÓN Local Regional Nacional Internacional

3.9. ¿EXPORTA? SI NO

3.10. ¿IMPORTA? SI NO

4. OFERTA / DEMANDA

4.1. PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS QUE OFRECE

MEDICINA GENERAL

DESTINO Nat. Ext.

4.2. PRINCIPALES INSUMOS QUE DEMANDA

ORIGEN Nat. Ext.

5. INFORMACION ADICIONAL

5.1. AREAS DE ATENCION (Áreas que considera importantes para el desarrollo de su empresa)

Apoyo para Proyectos Productivos Apoyo para Infraestructura de Proyectos Productivos Elaboración de Estudios especializados

Orientación y consultoría Vinculación con Oferta y Demanda Asesoría y Capacitación

Integración a Cadenas Productivas Acceso a Financiamiento Innovación Tecnológica

Desarrollo de Proveedores y Distribuidores Garantías para Crédito Exportación

Asistencia para la realización de negocios Elaboración de Planes de Negocio Desarrollo de nuevos negocios

Sr. Empresario:

La Ley de cámaras Empresariales y sus Confederaciones señala en su artículo 28 la obligación que tienen las empresas de proporcionar anualmente sus datos al Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM), a través de la cámara empresarial correspondiente al giro de su empresa, autorizada por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial. Le recordamos que el registro al SIEM es obligatorio, independientemente de su decisión de afiliarse a una cámara empresarial.

UBICACIÓN (Seleccione el tipo de ubicación que corresponde al establecimiento y anote la letra en el punto 1.2 del cuestionario)

- U01 Andador
- U02 Avenida
- U03 Boulevard
- U04 Calzada
- U05 Calle
- U06 Callejón
- U07 Carretera
- U08 Cerrada
- U09 Circuito
- U10 Libramiento
- U11 Periférico
- U12 Privada
- U13 Retorno
- U14 Vereda

ASENTAMIENTO (Seleccione el tipo de ubicación que corresponde al establecimiento y anote la letra en el punto 1.2 del cuestionario)

- A01 Barrio
- A02 Colonia
- A03 Ejido
- A04 Ex-hacienda
- A05 Fraccionamiento
- A06 Hacienda
- A07 Parque Industrial / Zona Industrial
- A08 Pueblo
- A09 Rancho o ranchería
- A10 Residencial
- A11 Sector
- A12 Unidad Habitacional / Conjunto Habitacional
- A13 Zona, campo o base militar
- A14 Zona Federal
- A15 Zona Urbana

SECTOR ECONOMICO (Seleccione el sector que corresponde al establecimiento conforme al SCIAN y anote el número en el punto 3.1 del cuestionario)

- 11 Agricultura, ganadería, aprovechamiento forestal, pesca y caza
- 21 Minería
- 22 Electricidad, agua y suministro de gas por ductos al consumidor final
- 23 Construcción
- 31 Industrias manufactureras
- 43 Comercio al por mayor
- 46 Comercio al por menor
- 48 Transportes, correos y almacenamiento
- 51 Información en medios masivos
- 52 Servicios financieros y de seguros
- 53 Servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles y de intangibles
- 54 Servicios profesionales, científicos y técnicos
- 55 Dirección de corporativos y empresas
- 56 Servicios de apoyo a los negocios y manejo de desechos y servicios de remediación
- 61 Servicios educativos
- 62 Servicios de salud y de asistencia social
- 71 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos
- 72 Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas
- 81 Otros servicios excepto actividades de gobierno
- 93 Actividades del gobierno y de organismos internacionales y extraterritoriales

PARA USO EXCLUSIVO DEL ENTREVISTADOR

CONTACTO _____

CARGO _____

OBSERVACIONES _____

FECHA DE LA ENTREVISTA _____ NUM. DE RECIBO _____

En caso de que la empresa desee mantener como confidencial alguna parte de la información contenida en este cuestionario, deberá indicarlo al momento de su presentación, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL

Dentro de los trámites adicionales que se requiere una vez que se constituyó la sociedad, es obligación del contribuyente el inscribirse ante la autoridad fiscal en los padrones que le correspondan por las obligaciones fiscales a su cargo previstas en el Código, en un plazo que no excederá de 15 días a partir de la fecha en que se dé el hecho generador del crédito fiscal, utilizando las formas oficiales que apruebe la Secretaría de acuerdo con el procedimiento que la misma determine mediante reglas de carácter general.

Impuesto sobre Nóminas

El Código Financiero en su capítulo V, del impuesto sobre nóminas, artículo 178, donde se menciona que están obligadas al pago de este impuesto las personas físicas y morales que, en el Distrito Federal, realicen pagos en dinero o en especie por concepto de remuneración al trabajo personal subordinado, independientemente de la designación que se les otorgue. Y para cubrir esta obligación deberán registrarse ante la Tesorería de su circunscripción, utilizando el formato publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 7 de agosto de 2003.



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Secretaría de Finanzas
FISCALÍA

INSCRIPCIÓN O AVISO DE MODIFICACIÓN DE DATOS
AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE NOMINAS

I. TIPO DE MOVIMIENTO

- A) INSCRIPCIÓN. E) CAMBIO O CORRECCIÓN DE R.F.C.
- B) SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES. F) CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.
- C) REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES. G) CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN EL DISTRITO FEDERAL.
- D) BAJA. H) CAMBIO DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE.

II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <i>CHO050430</i>	HOMOCLAVE <i>D88</i>	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		
NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL <i>CLÍNICA HOUSTON, S. C.</i>				
SECTOR PRIVADO: MATRIZ <input checked="" type="checkbox"/> SUCURSAL <input type="checkbox"/>		SECTOR PÚBLICO: CENTRAL <input type="checkbox"/> PARAESTATAL <input type="checkbox"/> DESCONCENTRADO <input type="checkbox"/> AUTÓNOMO <input type="checkbox"/>		
DOMICILIO: CALLE, NÚMERO O LETRA EXTERIOR, NÚMERO O LETRA INTERIOR Calle: <i>SANCHEZ COLIN 22</i>				
ENTRE LA CALLE DE: <i>GUERREO Y TULANCINGO</i>		Y DE: <i>LA PROVIDENCIA</i>		
DELEGACIÓN <i>Azcapotzalco</i>	CODIGO POSTAL <i>02123</i>	TELÉFONO <i>53211416</i>	EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO <i>houston a clinicahouston</i>
III. OTROS DATOS				
FECHA DE ALTA EN EL IMSS INICIO DE CAUSACIÓN DEL IMPUESTO <i>05 05 2005 05 05 2005</i>		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE <i>PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS</i>		CLAVE DE ACTIVIDAD ACTIVIDAD SUBACTIVIDAD
REGISTRO IMSS	REGISTRO INFONAVIT <i>092447325</i>	Nº DE EMPLEADOS <i>1</i>	CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA SEGÚN SU NÚMERO DE EMPLEADOS	TAMAÑO ACTIVIDAD

IV. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)) <i>LUNA GONZALEZ OSCAR</i>	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <i>LUG0811025</i>	HOMOCLAVE <i>A31</i>
DOMICILIO: CALLE, NÚMERO O LETRA EXTERIOR, NÚMERO O LETRA INTERIOR Calle: <i>TULIPAN Núm. ext.: 29 Núm. int.:</i>		
DELEGACIÓN <i>Azcapotzalco</i>		COLONIA <i>LOMA LINDA</i>
CODIGO POSTAL <i>53618</i>	TELÉFONO <i>21660023</i>	EXTENSIÓN
ESCRITURA PÚBLICA (NÚMERO Y FECHA) <i>2053</i>	CARTA PODER DE FECHA <i>30-04-2005</i>	CORREO ELECTRÓNICO <i>oscar a houston.com.mx</i>
NOMBRE Y NÚMERO DEL NOTARIO QUE EXPIDIÓ LA ESCRITURA O AUTORIDAD ANTE QUIEN SE RATIFICA LA CARTA PODER <i>EMANUEL VILICANA ESTRADA 35</i>		

V. DATOS ANTERIORES QUE SE MODIFICAN

1	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	HOMOCLAVE	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL				
FECHA DE ALTA EN EL IMSS INICIO DE CAUSACIÓN DEL IMPUESTO		REGISTRO IMSS	REGISTRO INFONAVIT	
DOMICILIO: CALLE, NÚMERO O LETRA EXTERIOR, NÚMERO O LETRA INTERIOR				
2		ENTRE LA CALLE DE: Y DE:		
COLONIA				
DELEGACIÓN	CODIGO POSTAL	TELÉFONO	EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
3				DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE
				CLAVE DE ACTIVIDAD ACTIVIDAD SUBACTIVIDAD

VI. FECHA Y FIRMA

A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 78, INCISOS a), b) Y d), DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS.

FOLIO Y SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA QUE RECIBE

O. Luna A.

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

PROTECCIÓN CIVIL



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México • La Ciudad de la Esperanza

Fecha de Actualización		Protección Civil
Mes	Año	No.
Julio	2004	PROCI 08

Nombre del Trámite		Tiempo de Respuesta
Registro para organizaciones civiles en materia de protección civil		7 días hábiles
Usuarios	Documento a Obtener	Formato
Organizaciones civiles	Resolución	<u>PC-06</u>

Descripción

Trámite mediante el cual las organizaciones civiles obtienen su registro, con el que declaran que realizan acciones en materia de protección civil

Requisitos

- 1.Formato PC-06 debidamente requisitado por el representante que cuente con facultades suficientes;
- 2.- Copia certificada del acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- 3.- Copia certificada del acta en que se acredite la personalidad del promovente, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- 4.- Comprobante de domicilio social y teléfono;

5.- Estar al corriente de los trámites de control vehicular para el uso de los vehículos correspondientes.

6.- Directorio actualizado de los dirigentes de la asociación;

7.- Inventario del parque vehicular, definiendo el tipo de cada una de las unidades que lo integran, conforme a la siguiente clasificación:

- Ambulancias;
- Rescate;
- Transporte de Personal;
- Grúas;
- Apoyo Logístico;
- Remolques, y
- Otros, especificando el tipo de que se trate;

8. Copia del documento que acredite la propiedad o legítima posesión de cada unidad integrante del parque vehicular;

9. Relación del equipo con que se disponga en cada uno de los vehículos;

10. Relación del equipo complementario con que se cuente y que no esté incluido en la fracción anterior;

11. Fotografía de los vehículos debidamente rotulados;

12. En el caso de ambulancias, copia del aviso de apertura;

13. Copia de la póliza de seguro vigente que ampare las unidades del parque vehicular y que cubra, por lo menos, la responsabilidad civil ante terceros;

14. Fotografía a color de los uniformes que utilicen;

15. Fotografía del escudo o emblema correspondiente;

16. Listado de frecuencias de radio para las radiotransmisiones y copia de la respectiva autorización de la autoridad competente, y

17. Copia del formato de identificación que utilice para su personal.

Tratándose de organizaciones civiles de sanidad y salud, deberán presentar además:

18.- Carta responsiva del médico responsable de los servicios que se presten (original)

19.- Cédula profesional del médico responsable (original o copia certificada para cotejo)

Vigencia	Ante el silencio de la Autoridad Procederá	
	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
Permanente	Procede	No procede

Área donde se Gestiona

Dirección General de Protección Civil del Distrito Federal
Periférico Sur. N° 2769, Col. San Jerónimo Lídice, Del. Magdalena Contreras
Tels. 56-83-11-42 y 56-83-11-54
Horario de atención de 9 hrs. a 18:00 hrs. de Lunes a Viernes
Consulte el directorio de este manual

Costo	Área de Pago
Gratuito	No aplica

Fundamento Jurídico-Administrativo del Trámite

- Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracción XVII, 18, 19, 21 y 81.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 43

fracción XII.

- Reglamento de la Ley Protección Civil para el Distrito Federal.- Artículos 4 fracciones IV, X, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 35, 36, 44, 89 y 90.

Observaciones

Nota Importante

Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en esta cédula, ni para requerir pagos por la realización del trámite, distintos a los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Av. Juárez número 92, planta baja, Col. Centro, teléfono 5627-9700 extensiones 2153 y 2154; o bien al servicio QUEJATEL con número telefónico 5658-11-11.



Solicitud de registro de organizaciones civiles en materia de protección civil

México, D.F. a 24 de MAYO 200 5

Bajo protesta de decir verdad, si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetará al principio de buena fe (Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Artículo 32)

DATOS DEL INTERESADO

CLINICA HOUSTON, S. C.

Denominación social de la organización civil

Calle SANCHEZ COLIN N° 22 Colonia LA PROVIDENCIA
Delegación ATZCAPOTZALCO C.P. 02123 RFC CH0050430D88 Teléfono 53211416

DATOS DE REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO)

LUNA GONZALEZ OSCAR
Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)
Calle TULIPAN N° 29 Colonia LOMA LINDA
Delegación NAUCALPAN C.P. 53618 Teléfono 21660023
Documento con el que acredita la personalidad ACTA CONSTITUTIVA

FUNDAMENTO JURÍDICO

- Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracción XVII, 18, 19, 21 y 81.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 43 fracción XII.
- Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.- Artículos 4 fracciones IV, X, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 35, 36, 44, 89 y 90.

REQUISITOS

- 1.- Formato PC-06 debidamente requisitado por el representante que cuente con facultades suficientes;
 - 2.- Copia certificada del acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
 - 3.- Copia certificada del acta en que se acredite la personalidad del promovente, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
 - 4.- Comprobante de domicilio social y teléfono;
 - 5.- Estar al corriente de los trámites de control vehicular para el uso de los vehículos correspondientes.
 - 6.- Directorio actualizado de los dirigentes de la asociación;
 - 7.- Inventario del parque vehicular, definiendo el tipo de cada una de las unidades que lo integran, conforme a la siguiente clasificación:
 - a) Ambulancias;
 - b) Rescate;
 - c) Transporte de Personal;
 - d) Grúas;
 - e) Apoyo Logístico;
 - f) Remolques, y
 - Otros, especificando el tipo de que se trate;
 8. Copia del documento que acredite la propiedad o legítima posesión de cada unidad integrante del parque vehicular;
 9. Relación del equipo con que se disponga en cada uno de los vehículos;
 10. Relación del equipo complementario con que se cuente y que no esté incluido en la fracción anterior;
 11. Fotografía de los vehículos debidamente rotulados;
 12. En el caso de ambulancias, copia del aviso de apertura;
 13. Copia de la póliza de seguro vigente que ampare las unidades del parque vehicular y que cubra, por lo menos, la responsabilidad civil ante terceros;
 14. Fotografía a color de los uniformes que utilicen;
 15. Fotografía del escudo o emblema correspondiente;
 16. Listado de frecuencias de radio para las radiotransmisiones y copia de la respectiva autorización de la autoridad competente, y
 17. Copia del formato de identificación que utilice para su personal.
- Tratándose de organizaciones civiles de sanidad y salud, deberán presentar además:
- 18.- Carta responsiva del médico responsable de los servicios que se presten (original)
 - 19.- Cédula profesional del médico responsable (original o copia certificada para cotejo)

VIGENCIA

Permanente

Presentar en original y una copia

Llenar a máquina o letra de molde, con tinta negra

PARA USO OFICIAL
Este formato es gratuito

AVISO DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES

El aviso de Apertura, es el acto por el cual un particular, ya sea persona física o moral, hace del conocimiento de la autoridad que va a iniciar actividades comerciales o de servicios en un establecimiento mercantil determinado.

Este trámite es **gratuito**.

Una vez llenada y aceptada su declaración de apertura podrá iniciar actividades de manera **inmediata**.

El llenado de este Aviso está basado en la confianza y buena fe al ciudadano. La autoridad se reserva en todo momento la facultad de verificar la veracidad de los datos contenidos en la documentación correspondiente, aplicando en su caso las sanciones administrativas y/o de carácter penal a las que pudiera hacerse merecedor.

Se requiere de los datos de la Escritura Constitutiva.

Una vez capturados todos los datos en el sistema, se le proporcionará de forma automática un **número de folio registrado**. Le recomendamos tomar nota de este **número** y conservarlo en un lugar seguro antes de imprimir su Aviso; con este número usted podrá imprimir nuevamente su Declaración de Apertura en caso de que la haya extraviado.

La normatividad aplicable a la apertura de establecimientos mercantiles señala requisitos obligatorios a determinados giros, a los cuales se debe dar cumplimiento de manera previa a la Declaración de Apertura.

Delegación AZCAPOTZALCO

Aviso de Declaración de Apertura para Establecimiento Mercantil

México D. F. a 02 de MAYO 200 5Folio 714C. Jefe(a) Delegacional en AZCAPOTZALCO

Presente

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que cumplo con los requisitos para que sea registrado mi aviso de Declaración de Apertura y que los datos que a continuación se mencionan son ciertos y se encuentran sujetos al control y verificación de la autoridad.

En caso de que los datos proporcionados resulten falsos, se me aplicarán las sanciones correspondientes.

DATOS DEL SOLICITANTE

Persona Física LOPEZ CORONADO CLARA MICHELLE
Apellido Paterno - Apellido Materno Nombre(s)

Clave de Elector de su credencial para votar del IFE LPCRCL81100609M500

Domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos.

Calle RIO No. Ext. 2 No. Int. _____Colonia ENSUEÑOS Delegación AZCAPOTZALCO o Municipio _____C.P. 54800 Estado o Entidad Federativa DISTRITO FEDERAL Fecha de Nacimiento 061081 RFC LOCC811006JL4Teléfono(s) 58732465 e-mail mich0681@hotmail.com Nacionalidad MEXICANA

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL

Nombre Comercial del Establecimiento CLINICA HOUSTON, S. C.Calle SANCHEZ COLIN No. Ext. 22 No. Int. _____Colonia SANTA INES LA PROVIDENCIA C.P. 02123 Delegación AZCAPOTZALCOTeléfono(s) 53211416Superficie ocupada por uso en m² 80 Giro o actividad PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOSDocumento con el que acredita el uso de suelo CERTIFICADO DE ZONIFICACION PARA USO DE SUELO POR DERECHOSUso de suelo permitido PRESTACION DE SEVICIOS MEDICOSNúmero de folio del documento S1000159/2005 Fecha de expedición del documento de uso de suelo 07-05-2005Propietario Poseedor Número de personas que trabajarán en el establecimiento 3

La normatividad aplicable a la apertura de establecimientos mercantiles, establece requisitos obligatorios a determinados giros.

Le solicitamos consultar los Anexos a este formato para determinar si debe o no cumplir con dichos requisitos:

Visto Bueno de Seguridad y Operación:

Número de Folio _____ Fecha de recepción _____

Número de Registro del Director Responsable de Obra: _____

Cajones de estacionamiento:

Número de cajones requeridos 0

Lugar donde se encuentran los cajones de estacionamiento:

En el mismo establecimiento Inmueble distinto Zona: _____Giro usado en el cálculo de cajones: Venta de materiales de construcción y madererías PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS.

Autorización de Impacto Ambiental:

Número de Folio _____

Bajo Protesta de decir verdad, manifiesto que son ciertos los siguientes datos:

SOLO PARA PERSONAS MORALES

CLINICA HOUSTON, S. C.

Denominación o Razón Social

Número de la Escritura Pública Constitutiva 20053 de fecha 30-04-2005

Notaría No. 35 Entidad Federativa D.F. RFC CHO050430D88

SOLO PARA EXTRANJEROS

Documento que acredite la legal estancia en el país:

FM2 Número del Registro Nacional de Extranjeros _____

FM3 Número del Registro Nacional de Extranjeros _____

Actividad autorizada _____

Fecha de vencimiento _____

SOLO SI CUENTA CON APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

LUNA

GONZALEZ

OSCAR

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Clave de Elector de la credencial para votar del IFE del representante legal LNGRNO81102509H100

Tipo de documento con el que acredita el poder ACTA CONSTITUTIVA

Número de la Escritura Pública 20053 de fecha 30-04-2005

Notaría No. 35 Entidad Federativa D.F.

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos en términos del artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo. JUAN CAMACHO MARTINEZ

Este Aviso de Declaración de Apertura se recibe y se registra conforme al Acuerdo por el que se Establecen Acciones de Simplificación Administrativa para la Apertura de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal.

Se advierte al interesado que, en caso de que haya manifestado datos falsos, se hará acreedor a las sanciones aplicables de conformidad a lo establecido en la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, sin perjuicio de las demás sanciones administrativas o penales que le resulten aplicables.

Los documentos oficiales necesarios para el legal funcionamiento de su establecimiento mercantil, conforme a la normatividad aplicable vigente, deberán estar a la vista.

FUNDAMENTO JURÍDICO

1. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículo 67 fracción II.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 25, fracciones III; XV y XVII y 39 fracciones VIII y XII.
3. Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, artículos 1; 2; 3; 5, fracción II; 38; 43; 44; 45, segundo párrafo; 49 y 54.
4. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículos 32; 35; 37; 39 fracción VI; 40; 42; 44; 49; 54; 71; 72; 73; 74 y 80.
5. Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal, artículos 26 y 27, fracciones I, III y V
6. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 124 fracción III.
7. Acuerdo por el que se Establecen Acciones de Simplificación Administrativa para la Apertura de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal.
8. Acuerdo por el que se modifican y precisan las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales, Punto Segundo, fracción V, inciso d).

REQUISITOS

1. Formato debidamente llenado.

Vigencia: Indefinida

Interesado	Representante legal (en su caso)
 Firma	 Firma

Recibió	
Nombre	_____
Cargo	_____
Fecha	_____
Firma	_____

	
Sello de recepción	

CONCLUSIONES

Al término del presente trabajo se puede observar la gran cantidad de obligaciones y movimientos a que están expuestas las personas morales bajo el rubro de Sociedad Civil para su constitución y así poder iniciar operaciones.

Esta serie de situaciones provocan un atraso en el sistema productivo de la empresa, pues ya que no enfocan su atención al progreso financiero vía productividad y alcance de utilidades sino a dar cumplimiento a las imposiciones federales y locales, transformando a la empresa en deudor de su propio giro que desarrolla, como consecuencia de la extensa carga administrativa y financiera con el gobierno federal,

El objetivo principal de este trabajo es identificar los trámites mínimos para el establecimiento e inicio de operaciones, facilitar su realización y promover su resolución de manera ágil y expedita por las autoridades.

México requiere que las empresas generen riqueza y empleos para sus ciudadanos;

Con el desarrollo de esta tesis es evidente e imperativo que se necesitan promover nuevas acciones de mejora regulatoria que simplifiquen al máximo los trámites federales para la apertura de sociedades e inicio de operaciones, que disminuyan los costos que estos generan, que eliminen la discrecionalidad innecesaria de las autoridades federales y les permitan concentra su atención y esfuerzo en la productividad y desempeño de sus actividades.

Es por ello que se espera que con la presente tesis sea de gran ayuda para las personas que estén interesadas en constituir una sociedad y en general a todos las personas que lean este trabajo, que tengan una idea general y precisa de los requerimientos, llenado y presentado de los documentos necesarios para poder iniciar una sociedad y así poder contribuir con el crecimiento económico de el país.

BIBLIOGRAFÍA

- ASIMOV, Isaac, "Grandes Ideas De La Ciencia". Alianza Editorial. México.1996.
- BERNAL T, César Augusto; "Metodología De La Investigación Para Administración Y Economía", Ed. Prentice Hall, Colombia 2000.
- DOMÍNGUEZ O, Jaime; Cuauhtémoc R. Núñez, "Sociedades Y Asociaciones Civiles, Régimen Jurídico-Fiscal 2003", Ed. ISEF, México 2003.
- ELIZONDO López, A; "Metodología De La Investigación Contable", Ed. ECASA, México 1996.
- FOUCAULT Micne . "El Nacimiento De La Clínica. Una Arqueología De La Mirada Médica".
- GALINDO, Cosme Mónica, Miguel A, J. Santiago, Et al, "Apertura De Empresas 2004" Ed. ISEF, México 2004.
- HERNÁNDEZ Sampieri; "Metodología De La Investigación", Ed. Mc Graw-Hill, México 2003.
- LECHUGA Santillán, Efraín; "Fisco Agenda: Compendio De Leves Fiscales Federales Y Sus Reglamentos", Ediciones Fiscales ISEF, S.A., 15ª Ed., México 2003.
- LÍAN, Entraigo P. "Historia De La Medicina". Salvat Editores. Barcelona. 1978.
- MARTINEZ Cortés F, "La Medicina Científica Y El Siglo XIX Mexicano". SEP-F.C.E.

REYES Ponce, Agustín; “Administración Moderna”, Ed. LIMUSA, S.A. de C.V., 4ª
Reimpresión, México 2000.

SANTIAGO Zorrilla, A, “Guía Para Elaborar La Tesis”, Ed. Mc Graw-Hill, México 1996.

Agenda Mercantil 2004, Ed. ISEF, México 2004

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ed. Porrúa, México 2005.

Multiagenda Civil del Distrito Federal 2004, Ed. ISEF, México 2004

Prontuario Fiscal Correlacionado 2004, Ed. Thomson Learning, México 2004.

www.google.com.mx

www.sat.gob.mx

www.df.gob.mx

www.finanzas.df.gob.mx

www.canaco.com.mx

www.msn.com.mx

www.sre.gob.mx

www.imss.gob.mx

www.infonavit.gob.mx