



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

---

---

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN**

**TRÁMITES, REQUISITOS Y ASPECTOS LEGALES  
ADMINISTRATIVOS DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA  
SOCIEDAD ANÓNIMA.**

**T E S I S**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:  
LICENCIADO EN CONTADURÍA.**

**P R E S E N T A:**

**SANTOS ALBERTO ROCHA FLORES**

**DIRECTORA DE TESIS:  
M. C. NORA CUREÑO PEZA**

**CUAUTITLÁN, ESTADO DE MEXICO 2015.**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXÁMENES PROFESIONALES**

U. N. A. M.  
FACULTAD DE ESTUDIOS  
SUPERIORES-CUAUTITLÁN

**ASUNTO: VOTO APROBATORIO**

**M. en C. JORGE ALFREDO CUÉLLAR ORDAZ  
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLÁN  
PRESENTE**

**ATN: M. en A. ISMAEL HERNÁNDEZ MAURICIO  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES Cuautitlán.**

Con base en el Reglamento General de Exámenes, y la Dirección de la Facultad, nos permitimos comunicar a usted que revisamos **La Tesis:**

**“TRAMITES, REQUISITOS Y ASPECTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD ANONIMA”**

Que presenta el pasante: **SANTOS ALBERTO ROCHA FLORES**  
Con número de cuenta: **09735907-2** 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**.

**ATENTAMENTE**  
**“POR MI RAZA HABLARA EL ESPÍRITU”**  
Cuautitlán Izcalli, Méx. a 02 de octubre de 2015.

**PROFESORES QUE INTEGRAN EL JURADO**

	NOMBRE	FIRMA
<b>PRESIDENTE</b>	C.P. Ernesto Aragon Villagomez	
<b>VOCAL</b>	M.C. Nora Cureño Peza	
<b>SECRETARIO</b>	M.A. Aurora Reyes Viguera	
<b>1er SUPLENTE</b>	L.C. Tomas López Noriega	
<b>2do SUPLENTE</b>	L.C. Arturo Moreno Rivera	

NOTA: Los sinodales suplentes están obligados a presentarse el día y hora del Examen Profesional (art. 127).  
En caso de que algún miembro del jurado no pueda asistir al examen profesional deberá dar aviso por anticipado al departamento.  
(Art 127 REP)

HHA/Vc

## **AGRADECIMIENTOS**

Doy gracias DIOS, por haberme dado la oportunidad de vivir éste momento ya que es uno de los más importantes de mi vida, te agradezco infinitamente porque a pesar de las adversidades que me sucedieron durante mi trayectoria escolar, he logrado concluir al fin un ciclo satisfactoriamente. Te agradezco por las fuerzas que me otorgaste para lograr con éxito mi objetivo.

### **A LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN**

Deseo expresar mi más sincero agradecimiento por haberme dado la oportunidad de ingresar a ésta grandiosa Universidad, la Máxima Casa de Estudios, me siento orgulloso de pertenecer a dicha institución, agradezco la nobleza con la que siempre trata a sus alumnos y la oportunidad que nos da para forjarnos como universitarios y de ésta manera prepararnos para vencer los retos de la vida.

### **A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**

Agradezco a ésta excelente Universidad por su nobleza al permitirme ser integrante de su comunidad universitaria y así poder dar seguimiento a mi preparación como universitario y lograr cumplir mi compromiso con mi universidad. Agradezco la oportunidad de concluir mis estudios a nivel Superior y a la vez proporcionarme las herramientas para lograr un sinfín de objetivos; los cuales alcanzare anteponiendo en alto el nombre de mi Universidad Nacional Autónoma de México.

### **A MI ASESORA M. EN C. NORA CUREÑO PEZA**

Por su apreciado e invaluable apoyo y confianza que me otorgó, para poder lograr concluir mi tesis, por sus grandes enseñanzas, opiniones y observaciones hechas con el objetivo de que éste trabajo resulte fructífero, provechoso y de gran utilidad a los lectores universitarios. Agradezco mucho su tiempo y paciencia que me dedicó.

Gracias profesora Nora Cureño Peza.

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....</b>	<b>7</b>
<b>HIPÓTESIS .....</b>	<b>7</b>
<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPITULO 1. MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>9</b>
1.1 ENTIDAD ECONÓMICA.....	9
1.2 PERSONA JURÍDICA O SUJETO DEL DERECHO .....	12
1.3 PERSONAS FÍSICAS Y PERSONAS MORALES.....	17
1.4 ATRIBUTOS DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES .....	23
1.5 LEY DE SOCIEDADES MERCANTILES .....	26
<b>CAPITULO 2 SOCIEDAD ANÓNIMA .....</b>	<b>29</b>
2.1 DEFINICIÓN DE SOCIEDAD ANÓNIMA.....	29
2.2 ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA.....	29
2.3 IMPACTO SOCIAL DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA .....	32
2.4 FUNCIÓN ECONÓMICA DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA .....	34
2.5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DENTRO DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA .....	35
2.6 CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA .....	36
2.7 ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	38
2.8 LAS ACCIONES.....	41
2.9 CAPITAL SOCIAL (L.G.S.M.).....	44
2.10 INFORMACIÓN FINANCIERA .....	46
2.11 RESERVA LEGAL .....	47
2.12 ASAMBLEAS Y ACTAS .....	50
<b>CAPITULO 3. REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN, TRÁMITES Y REGISTRO ANTE NOTARIO PÚBLICO .....</b>	<b>57</b>
3.1 TRÁMITE Y REGISTRO ANTE NOTARIO PÚBLICO .....	57
3.2 ACTA CONSTITUTIVA .....	61
3.3 TRAMITES DE CONSTITUCIÓN.....	63
3.4 TRÁMITES EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.....	65
3.5 PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS ACCIONISTAS .....	69
3.6 REQUISITOS Y TRÁMITES EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (S.A.T.) .....	69
3.7 REQUISITOS Y TRÁMITES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (I.M.S.S.) .....	73
3.8 REQUISITOS Y TRÁMITES LOCALES (UBICACIÓN DE LA SOCIEDAD).....	77
3.9 INFONAVIT.....	79
3.10 SECRETARIA DE SALUD .....	84
3.11 SISTEMA EMPRESARIAL MEXICANO (SIEM) .....	90

3.12 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA (INEGI) .....	97
3.13 SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES .....	98
3.14 PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE .....	99
3.15 SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO .....	100
3.16 COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD .....	100
<b>DATOS DEL SOLICITANTE:</b> .....	101
<b>DATOS DEL CLIENTE QUE SOLICITA EL SERVICIO:</b> .....	101
<b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b> .....	101
<b>DATOS DE CARGA Y DEMANDA A CONTRATAR:</b> .....	102
<b>CARACTERÍSTICAS DE LA SUBESTACIÓN</b> .....	102
<b>DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:</b> .....	102
3.17 TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL .....	104
3.18 LICENCIA DE USO DE SUELO .....	107
3.19 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTO MERCANTIL .....	107
3.20 PROTECCIÓN CIVIL .....	112
3.21 APERTURA DE CUENTA BANCARIA .....	113
3.22 SECRETARÍA DE ECONOMÍA .....	113
<b>CASO PRÁCTICO</b> .....	<b>121</b>
<b>CONCLUSIONES</b> .....	<b>169</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	<b>170</b>

# INTRODUCCIÓN

Para que cualquier entidad económica pueda comenzar a realizar operaciones, debe comenzar por llevar a cabo su constitución, para lo cual debe definir su forma legal, considerando para ello la ley de sociedades mercantiles y el código de comercio. En México, realizar la constitución de una sociedad mercantil, bajo la figura de una sociedad anónima, requiere llevar a cabo un sinnúmero de trámites, los cuales se presentarán en el desarrollo de la presente tesis.

Como ya se mencionó, es muy común en el ámbito empresarial realizar un complejo e innumerable volumen de trámites en diferentes dependencias de gobierno, para registrar la constitución de una sociedad, por mencionar alguna de ellas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Instituto Mexicano del Seguro Social, la Secretaría de Economía, etc., y ante ésta situación se requiere del conocimiento ordenado y sistemático del cumplimiento correcto para su realización.

Para poder llevarlos a cabo, es necesario saber la forma de organización que se estará registrando y cuáles serán sus obligaciones.

La presente tesis, busca explicar y ubicar, de manera general las gestiones y trámites más importantes que toda persona interesada en establecer una empresa comercial debe conocer, una vez que ha decidido integrarse a la actividad económica del país, indicando la reglamentación vigente aplicable, y en algunos casos, los formatos a utilizar para formalizar su desarrollo.

Derivado de conocimiento orientado a realizar ésta actividad, a los empresarios les surgen varias preguntas y las más frecuentes son: ¿En términos legales que puedo hacer para constituirme?, ¿Lo que pretendo realizar es un acto de comercio que me obliga a estar bajo un régimen especial de tributación?, ¿Qué tipo de sociedad me conviene constituir?, ¿Qué se necesita para constituirla?, y ¿para

realizar los trámites?, ¿Cuáles son las obligaciones que debo cumplir con las diferentes dependencias de gobierno?, y ¿a quién puedo acudir para asesorarme?, ¿es importante contar con apoyo legal?, y muchas otras preguntas que surgirán, derivado de esta situación.

De aquí la necesidad de determinar adecuadamente el tipo de negocio que se pretende establecer, así como, conocer sus principales actividades, condiciones del mercado, competidores, tipo de administración, factores de riesgo y salud financiera.

Nuestro objetivo es facilitar el camino para activar una sociedad y que posean un amplio conocimiento de los trámites que se necesitan cumplir para lograrlo, orientándolos de manera tal que esta actividad sea de lo más sencillo para lograr su objetivo.



## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

- Principales aspectos de la Sociedad Anónima, que se consideran en la realización y consolidación de esta misma investigación.
- El saber cómo se constituye una Sociedad Anónima y los pasos que se deben de seguir para que se conforme y lleve a cabo sus actividades para lo cual fue creada.
- Así la Sociedad Anónima se puede dar de una manera específica e importante para mí que estoy tratando de saber un poco más de lo que son las Sociedades Mercantiles, en especial lo que es la Sociedad Anónima; el entender cómo está conformada ésta sociedad o que se necesita para la misma.
- ¿Por qué la mayoría de las personas conformar una Sociedad Anónima o porque toman en cuenta ésta sociedad?

## **HIPÓTESIS**

- Es más común una Sociedad Anónima debido a que la responsabilidad de los socios es limitada, solo responden por el monto de sus acciones de tal modo que no comprometan su patrimonio personal y familiar, así dando un beneficio propio a las personas que lo conforman.

## **OBJETIVOS**

- Dar a conocer en forma clara, precisa y actualizada los trámites necesarios para llevar a cabo la constitución de una Sociedad Anónima.
- Dar a conocer los derechos y obligaciones a los que se hacen acreedores las personas que realizan la constitución de una Sociedad Anónima.
- Mostrar las ventajas y desventajas, que presenta la Sociedad Anónima, con la intención de que al momento de decidir su constitución se tenga una idea clara de ésta y sus implicaciones legales, fiscales y contables.

# **CAPITULO 1. MARCO TEÓRICO**

En el primer capítulo que lleva por título “Marco Teórico”, se hablará sobre cuál es la forma, pasos, requisitos y documentos legales necesarios para poder realizar la constitución de una Sociedad Anónima, de tal manera que ésta quede situada dentro de un marco legal, acatando todas y cada una de las obligaciones a las que en su momento una vez constituida se hará acreedora. Tomando en consideración como primer punto y bien cimentado el giro al que se dedicará dicha entidad, así como tener muy claro su proyecto respecto al futuro de dicha empresa.

Cabe mencionar la importancia que tiene el hecho de que los integrantes de dicha sociedad tengan muy claro que todos y cada uno de ellos, estarán trabajando y luchando por lograr un mismo objetivo y de ésta manera evitar que existan diferencias entre los integrantes de dicha sociedad, respecto a intereses personales.

Ya que una vez se haya celebrado dicho contrato de sociedad, es necesario realizar otros trámites de aspectos legales, administrativos y fiscales, con la finalidad de encontrarse aptos para el inicio de operaciones.

## ***1.1 ENTIDAD ECONÓMICA***

De acuerdo con las Normas de Información Financiera (NIF A-2 “Postulados Básicos”), en el postulado denominado Entidad Económica, la entidad económica es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros, conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada; la personalidad de la entidad económica es independiente de la de sus accionistas, propietario o patrocinadores.

Así mismo, la misma NIF A-2 “Postulados Básicos”, nos aclara cada uno de los términos que se mencionan en el postulado:

Unidad identificable

Una entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades, es una unidad identificable cuando:

- a) Existe un conjunto de recursos disponibles, con estructura y operación propios, encaminados al cumplimiento de fines específicos y,
- b) Se asocia con un único centro de control que toma decisiones con respecto al logro de fines específicos.

La entidad económica no coincide necesariamente con la entidad jurídica. Esta última es aquella con personalidad jurídica propia, sujeta de derechos y obligaciones de conformidad con lo establecido en las leyes, pudiendo ser una persona física o moral.

El postulado de entidad económica permite delimitar las operaciones que debe captar el sistema de información contable.

### **Conjunto integrado de actividades económicas y recursos**

Las actividades económicas de la entidad combinadas con sus recursos, determinan el valor económico de la misma independientemente del valor individual de dichos elementos. El conjunto integrado puede estar conformado por los activos tangibles e intangibles, el capital de trabajo, el capital intelectual y la fuerza de trabajo, el conocimiento del negocio, los contratos que aseguren la obtención de recursos y la generación de beneficios económicos, y los procesos gerenciales estratégicos, operacionales y de administración de recursos, entre otros.

## **Único centro de control independiente**

Control es el poder que tiene un órgano centralizado tomador de decisiones para gobernar las políticas de operación y financieras de los recursos y fuentes de una entidad económica, a fin de obtener un beneficio. La entidad económica puede ser un sujeto jurídicamente independiente o un conjunto de ellos, siempre y cuando éstos se encuentren controlados bajo un único centro de decisiones.

## **Cumplimiento de fines específicos**

En atención a su finalidad existen dos tipos de entidades económicas:

- a) Entidad lucrativa.- cuando su principal propósito es resarcir y retribuir a los inversionistas su inversión, a través de un rendimiento o reembolso.
  
- b) Entidad con propósitos no lucrativos.- cuando su objetivo es la consecución de los fines para los cuales fue creada, principalmente de beneficio social, sin que se busque resarcir económicamente las contribuciones a sus patrocinadores.

Las Normas de Información Financiera, en la NIF A-3, explican las características de ambos tipos de entidades.

## **Personalidad de la entidad económica**

La entidad económica se presume como una entidad identificable con personalidad independiente de la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores, por lo que sólo deben de incluirse en la información financiera los activos, pasivos y el capital contable o patrimonio contable de este ente económico independiente.

La entidad persona física se asume como una unidad de negocios independiente de su propietario, con personalidad y capital contable propios, por lo que sólo deben incluirse en la información financiera, los activos, pasivos y el capital contable o patrimonio contable de todos los negocios que estén bajo el control de la persona física.

La entidad persona moral tiene personalidad y capital contable o patrimonio contable propios distintos de los que ostentan las personas que la constituyen y administran. Por tal razón, debe presentar información financiera en la que sólo deben incluirse los activos, pasivos y el capital contable o patrimonio contable de dicha entidad.

### ***1.2 PERSONA JURÍDICA O SUJETO DEL DERECHO***

Con frecuencia se consideran como denominaciones equivalentes en su contenido las palabras “hombre”, “persona”, “personalidad”. Carnelutti expresa que “quien piense que el sujeto de un interés no es más que un hombre, puede llegar a confundir la noción de hombre con la de sujeto jurídico.

Tal postura es errónea, a pesar de que la mayoría de las modernas legislaciones sobreentienden y conceden determinados atributos de personalidad a la criatura humana.

Si observamos el recorrido histórico de las legislaciones, podemos percatarnos de que no existía la misma situación en la antigüedad. En muchos sistemas

legislativos pretéritos, no todo hombre era considerado como persona, como lo prueba la institución de la esclavitud; “en los sistemas que lo aceptan, el esclavo no es sujeto de derecho, sino objeto de relaciones jurídicas especiales, es decir, cosa”.

Como se ve, no siempre el hombre ha sido persona, puede mencionarse además el caso de la llamada “muerte civil” y en la actualidad, no todas las personas son hombre, como ocurre en el caso de las sociedades mercantiles. Por ello, es conveniente hacer un estudio sobre el alcance de éstos términos.

Para Ferrara, el término “persona”, tiene tres significados: en el sentido fisiológico, hombre; en el sentido teológico-filosófico, ente racional, consiente, capaz de querer, y en el sentido jurídico, ente que tiene función jurídica, cualidades en el derecho, capacidad.

Por otra parte, es posible mencionar que no solamente el hombre es persona, sino que existen entidades colectivas, o bien patrimonios, que desde el punto de vista jurídico son sujetos de derecho. Es exacto como dice Stammler que el hombre es sujeto de derechos en cuanto es considerado como fin en sí mismo. El hombre es la unidad de la vida jurídica; pero la personalidad consiste en encontrar en el hombre, o atribuirle, una esfera jurídica que es unitaria, aunque representara una pluralidad de hombres o una organización compleja de hombres y bienes según un fin.

Según Ferrara, filosófica o vulgarmente se puede identificar la persona con el hombre y concebir la persona como un ente dotado de autoconciencia y voluntad; pero jurídicamente esa identificación no sirve, porque persona no quiere decir otra cosa que sujeto de derecho.

<b>Persona = Sujeto de Derecho</b>
------------------------------------

En resumen, jurídicamente ni todo hombre es persona, ni con exclusividad el ser humano lo es, pues existen a su lado, las personas jurídicas colectivas. Persona física o individual y persona moral, social o colectiva, una y otra tienen que ser referidas al denominador común del derecho, para que puedan unirse en el concepto general de persona jurídica.

Persona, es pues, como concepto de derecho, “la exteriorización jurídica del ser humano o de existencia ideal reconocida por el derecho. Es el sujeto de derechos subjetivos y de deberes jurídicos. Persona y sujeto de derecho expresan jurídicamente el mismo concepto.

Personalidad es una cualidad jurídica, es la atribución al sujeto de derecho de la titularidad del conjunto, unificado, de situaciones y acciones humanas, convirtiendo a ese sujeto de derechos, en un centro unificado de relaciones jurídicas o de imputación normativa.

Las personas físicas son entes naturales, corporales, individuales, las personas jurídicas son entes sociales incorporales. Las personas jurídicas, dice Ferrara, no son un producto de la naturaleza sino de la sociedad, son formas de agrupación o de ordenación de los hombres. Por tanto, cuando se habla de organismos sociales se emplea una imagen, una expresión figurada, no una palabra propia. Las personas colectivas, además, no están sustanciadas en un cuerpo visible y tangible en el espacio; cuando se habla del cuerpo de la asociación se expresa una metáfora; las asociaciones forman, si, unidades, pero incorporales.

Por todo lo expuesto hasta aquí, el concepto de “persona” al que se ha de referir será el jurídico; o sea, al titular de derechos y de obligaciones, al sujeto de derecho, el ente responsable de sus actos y de las consecuencias jurídicas que resulten de su conducta. Es el centro de imputación normativa, el punto de referencia al que el derecho alude y dirige todas las proyecciones de la conducta y de los actos de un ente, proyecciones que van a unificarse a un punto



centralizador, a un vértice de confluencia al que la ley atribuye esos actos, ya sea que correspondan o no, a una entidad real (persona física) o un substrato ideal (persona jurídica colectiva). En ocasiones al sujeto que realiza un proceso impulsado por la voluntad y ejecutivo se le atribuye jurídicamente determinados actos, pero en otras, no existe una coincidencia de la voluntad psíquica y la llamada voluntad jurídica y a pesar de ello, la ley considera que a ese centro unificador de proyecciones y actividades humanas, deben atribuírseles las acciones u omisiones. Asimismo, es posible usar la terminología de García Máynez, la que se considera más técnica y que evita confusiones; para éste destacado tratadista mexicano los sujetos de derecho son la persona jurídica individual y la persona jurídica colectiva.

### **Persona jurídica individual**

Nuestro derecho reconoce que las personas físicas son los hombres, en cuanto son sujetos de derecho. Nótese que ya no aludimos a la “persona” solamente, sino hacemos referencia a la “persona física”. Esta posición del legislador mexicano nos parece acertada, toda vez, que en México han quedado definitivamente abolidas las antisociales e inhumanas instituciones de la esclavitud y muerte civil.

Desde luego que la personalidad jurídica total no es reconocida u otorgada a todos los hombres, por el simple hecho de serlo. Es el propio ordenamiento civil el encargado de establecer los requisitos necesarios y las limitaciones que ha creído pertinentes para alcanzar tal calidad jurídica.

La persona física tiene su sostén en la realidad sustantiva humana, realiza sus actos por sí misma y únicamente recurre a la representación cuando la ley o su voluntad lo exigen o desean. A diferencia de las personas morales o jurídicas colectivas que requieren siempre de órganos gestores de personas jurídicas individuales para actualizar sus funciones.

## **Persona jurídica colectiva (persona moral)**

Son personas desde el punto de vista jurídico, sujetos de derecho con capacidad legal que necesitan para realizar sus funciones y fines de sus órganos representativos, los cuales deben ser personas físicas investidas con un poder de representación.

Según Ferrara, estos son los elementos constitutivos de las personas jurídicas colectivas:

1° Una asociación de hombres, ya sean corporaciones que surgen naturalmente, en virtud de los vínculos de sangre y las diversas condiciones de la existencia social; o que se trata de una forma más sencilla de asociación como la que determinadas personas forman voluntariamente para la realización de un fin, o sea, la llamada asociación tipo contractual.

2° El fin, a cuyo propósito se encuentran destinadas las personas jurídicas, pudiendo hacerse una distinción de las corporaciones atendiendo a la índole del interés perseguido, personas jurídicas de interés público o común (asociaciones naturales) y personas jurídicas de interés privado (asociaciones voluntarias: sociedades comerciales). Los fines de las corporaciones deben reunir los tres requisitos siguientes: determinación, posibilidad y licitud.

3° El tercer requisito que deben llenar las personas morales, quizá sea el de mayor relevancia dentro de esta tendencia doctrinal: es el reconocimiento de las personas colectivas por el derecho objetivo, es por virtud a este reconocimiento que los agregados de individuos, las pluralidades humanas consagradas a la consecución de un fin, alcanzan la unificación y se transforman en un sujeto de derecho, único, y al mismo tiempo diverso de las personas físicas que lo integran.

La personalidad jurídica. Dentro del pensamiento de Ferrara, la forma jurídica de la unificación de relaciones y como las relaciones jurídicas son relaciones humanas, y su fin es siempre la realización de los intereses humanos, la personalidad no solo se concede al hombre individual sino también a colectividades, o a otro substrato de base estable para la realización de obras comunes. Las colectividades son pluralidades de individuos que persiguen un interés común, masas cambiantes que se encaminan a un mismo fin; y el derecho, al concederles personalidad, unifica idealmente, jurídicamente, su actuación, con lo cual las dota de igual agilidad y facilidad de movimientos que a un individuo. En ésta doctrina, hay que destacar dos grandes aciertos: el haber afirmado claramente aunque después no lo desarrolle, que la personalidad jurídica individual es tan construida o fabricada por el derecho, como la personalidad del ente colectivo; y el haber caracterizado la personalidad como unificación ideal de relaciones.

### 1.3 PERSONAS FÍSICAS Y PERSONAS MORALES

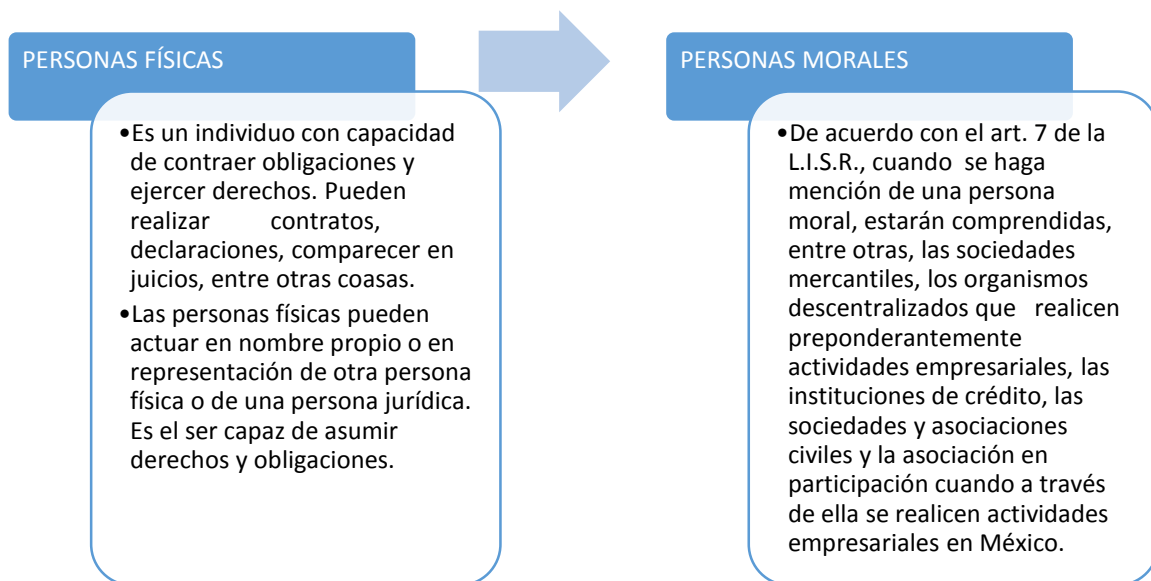


Diagrama 1.1 Personas físicas y personas morales

Fuente: construcción propia

De acuerdo con Victoria Gerardo (2012), existen dos tipos de personas jurídicas, las físicas y las morales, éstas últimas llamadas también personas jurídicas colectivas. El primer concepto corresponde al sujeto en lo individual, o sea al hombre en cuanto que tiene derechos y obligaciones; el segundo corresponde a un grupo de personas asociadas, formando una personalidad jurídica distinta a la de sus integrantes.

### **Persona Física**

Es un individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos.

Las personas físicas o seres humanos, tienen los siguientes atributos:

- 1.-Capacidad
- 2.-Estado Civil
- 3.-Patrimonio
- 4.-Nombre
- 5.-Domicilio
- 6.-Nacionalidad

Art. 20.-Son personas físicas los individuos de la especie humana, desde que nacen hasta que mueren, tienen personalidad jurídica y adquieren capacidad jurídica.

Las personas Físicas son controladas por el código civil.

De acuerdo con el título IV de la ley del impuesto sobre la renta, las personas físicas de acuerdo a sus ingresos, pueden tributar de la siguiente manera:

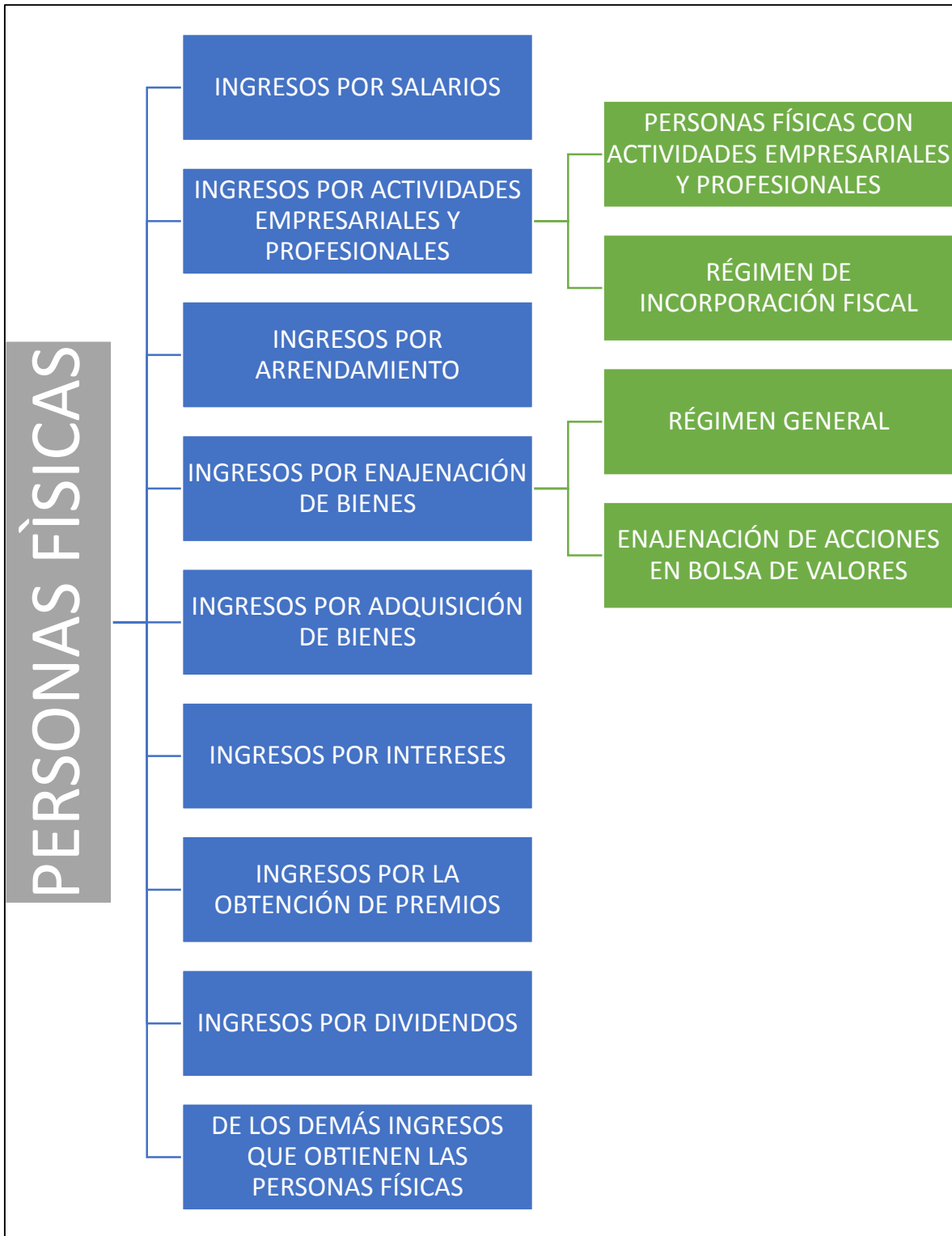


Diagrama 1.2. Clasificación de las Personas físicas de acuerdo a la L.I.S.R.

Fuente: Propia, con base en información del Título IV de la L.I.S.R.

## Personas Morales

Es una agrupación de personas que se unen con un fin determinado, por ejemplo, una sociedad mercantil, una asociación civil.

Por ejemplo, en el caso de personas físicas existen varios regímenes de acuerdo con la actividad y el monto de los ingresos. En el caso de personas morales, el régimen fiscal y las obligaciones que les corresponden son diferentes en relación así tienen o no fines de lucro.

### Clasificación de las personas morales

De acuerdo con la Ley del Impuesto Sobre la Renta, las personas morales, pueden clasificarse en personas morales con fines lucrativos (Título II) y personas morales con fines no lucrativos (Título III)

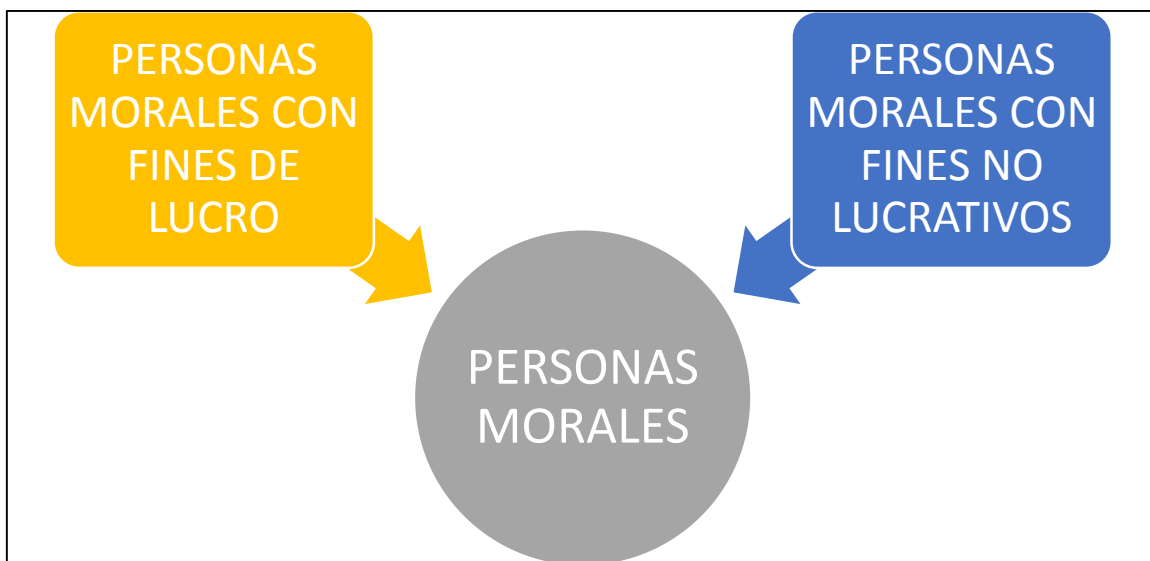


Diagrama 1.3. Clasificación de las Personas Morales de acuerdo a la L.I.S.R.

Fuente: Propia, con base al Título II y III de las Personas Morales Lucrativas y No Lucrativas respectivamente.

En México existen muchos tipos de sociedades y por desgracia no se encuentran compiladas en una sola ley, sino que podemos hallarlas en diversos ordenamientos jurídicos, dependiendo del tipo de sociedad de que se trate; sin embargo, podemos dividir las en tres grupos.

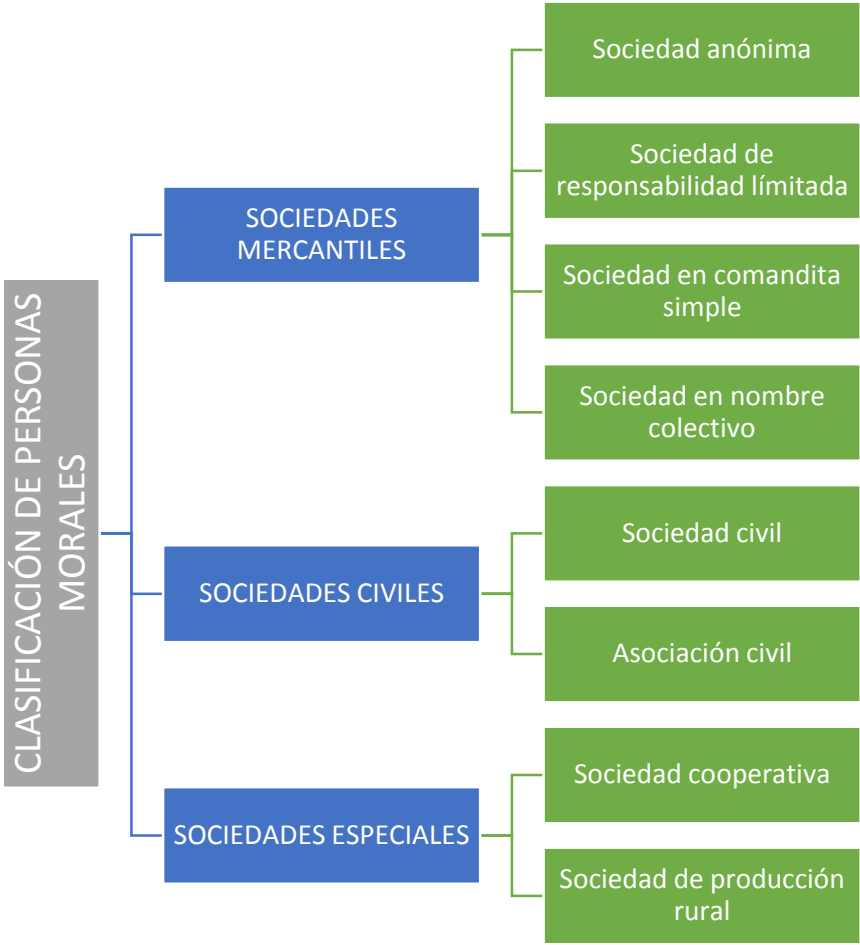


Diagrama 1.4 Otra clasificación de las personas morales

Fuente: Artículo 7 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

Las personas morales también se clasifican en:

Necesarias son aquellas que constituyen elementos indispensables para la realización del fin del hombre.

Las voluntarias son aquellas que el hombre crea como complemento necesario de su deficiencia y de sus escasos medios, pero que pudieran ser creadas de distinta

manera, tales como las asociaciones creadas por los particulares en las distintas formas que existen.

Respecto del inciso anterior podemos mencionar y definir:

Desde el punto de vista estructural las personas morales pueden ser:

Corporativas: son colectividades asociadas para obtener un fin propio con medios propios, y, por lo general, con libre actividad.

Institucionales: son establecimientos ordenados por una voluntad superior para obtener un fin de otros, con un patrimonio a tal efecto destinado y ajustándose a una constitución establecida por modo inmutable en el acto de fundación.

Respecto a la funcionalidad se clasifican en:

Personas morales públicas (de derecho público).

Personas morales privadas (de derecho privado).

### **Personas morales con fines lucrativos**

Realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos) conducidos y administrados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de lucro de la entidad, siendo su principal atributo la intención de resarcir y retribuir a los inversionistas su inversión a través de rendimientos.

### **Personas morales con fines no lucrativos**

Sus actividades de producción y venta de bienes o prestación de servicios persiguen cubrir directa o indirectamente fines de beneficio social. Sus recursos



los obtienen de patrocinadores que no reciben en contraprestación pagos o beneficios económicos por los recursos aportados.

Brindan a la sociedad servicios educativos, hospitalarios, casas asistenciales, museos, colegios de profesionistas, clubes deportivos y recreativos, iglesias, etc.

Las personas morales tienen los siguientes atributos:

- 1.-Capacidad
- 2.-Patrimonio
- 3.-Denominación o razón social
- 4.-Domicilio
- 5.-Nacionalidad

Las personas morales son controladas por el código fiscal y derecho mercantil.

Existe una correspondencia entre los atributos de la persona física y los de la moral, exceptuándose lo relacionado con el estado civil, que sólo puede darse en las personas físicas, ya que deriva del parentesco, del matrimonio, del divorcio o del concubinato.

La capacidad de las personas morales se distingue de la de las personas físicas en dos aspectos:

No puede haber incapacidad de ejercicio.

Su capacidad de goce.

#### **1.4 ATRIBUTOS DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES**

En cuanto al patrimonio de las personas morales, observaremos que aun cuando algunas entidades como los sindicatos y las asociaciones políticas, científicas,

artísticas o de recreo pudieran funcionar sin tener un patrimonio, existe siempre por el hecho de ser personas, la capacidad de adquirirlo.

Para las personas morales existe el derecho privado de la ley que regula expresamente su denominación. En las sociedades puede haber simple denominación o razón social.

Por otro lado, el Código Civil Federal vigente menciona en su Artículo 22; que la capacidad jurídica de las personas físicas se adquiere por el nacimiento y se pierde por la muerte; pero desde el momento en que un individuo es concebido, entra bajo la protección de la ley y se le tiene por nacido para los efectos declarados en el presente Código.

Ahora bien, el Código Civil Federal en su artículo 23 nos indica que la minoría de edad, el estado de interdicción y demás incapacidades establecidas por la ley, son restricciones a la personalidad jurídica que no deben menoscabar la dignidad de la persona ni atentar contra la integridad de la familia; pero los incapaces pueden ejercitar sus derechos o contraer obligaciones por medio de sus representantes.

El mayor de edad tiene la facultad de disponer libremente de su persona y de sus bienes, salvo las limitaciones que establece la ley en su Artículo 24 del Código Civil Federal.

Respecto a las Personas Morales, el Código Civil Federal menciona en su Título Segundo lo siguiente:

En el Artículo 25 del Código Civil indica que son personas morales:

La Nación, los Estados y los Municipios;

Las demás corporaciones de carácter público reconocidas por la ley;

Las sociedades civiles o mercantiles;

Los sindicatos, las asociaciones profesionales y las demás a que se refiere la fracción XVI del artículo 123 de la Constitución Federal;

Las sociedades cooperativas y mutualistas;

Las asociaciones distintas de las enumeradas que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley.

VII. Las personas morales extranjeras de naturaleza privada, en los términos del artículo 2736.

Las personas morales pueden ejercitar todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución. (Artículo 26 del Código Civil).

Las personas morales obran y se obligan por medio de los órganos que las representan sea por disposición de la ley o conforme a las disposiciones relativas de sus escrituras constitutivas y de sus estatutos. (Artículo 27 del Código Civil).

Las personas morales se regirán por las leyes correspondientes, por su escritura constitutiva y por sus estatutos. (Artículo 28 del Código Civil)

El domicilio de las personas físicas es el lugar donde residen habitualmente, y a falta de éste, el lugar del centro principal de sus negocios; en ausencia de éstos, el lugar donde simplemente residan y, en su defecto, el lugar donde se encontraren. (Artículo 29 del Código Civil).

Las personas morales tienen su domicilio en el lugar donde se halle establecida su administración. (Artículo 33 del Código Civil)

## 1.5 LEY DE SOCIEDADES MERCANTILES

La ley de sociedades mercantiles, tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento y extinción de las sociedades; así como los derechos y obligaciones de los socios. Sus disposiciones son de orden público, interés social y de observancia general en el territorio nacional. Su última reforma, ha sido publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2014, y a ésta texto es al que nos referimos en el presente trabajo.

En el artículo 1ro de la ley antes citada, menciona las siguientes especies de sociedades mercantiles que reconoce:

- I Sociedad en Nombre Colectivo
- II Sociedad en Comandita Simple
- III Sociedad de Responsabilidad Limitada
- IV Sociedad Anónima
- V Sociedad en Comandita por Acciones
- VI Sociedad Cooperativa



Diagrama 1.5 Diferentes especies de sociedades de acuerdo con el artículo 1º de la LGSM

Fuente: construcción propia

Respecto a los socios la ley General de Sociedades Mercantiles en el artículo 2do establece que las sociedades mercantiles inscritas en el Registro Público de Comercio, tienen personalidad jurídica distinta de la de los socios. Y las no inscritas y que se hayan exteriorizado como tales frente a terceros consten o no en escritura pública, tendrán personalidad jurídica.

Los que realicen actos jurídicos como representantes o mandatarios de una sociedad irregular, responderán del cumplimiento de los mismos frente a terceros, subsidiaria, solidaria e ilimitadamente, sin perjuicio de la responsabilidad penal, en que hubieran incurrido, cuando los terceros resultaren perjudicados. Los socios no culpables de la irregularidad podrán exigir daños y perjuicios a los culpables y a los que actúen como representantes o mandatarios de la sociedad irregular.

De acuerdo al artículo 3o de la Ley General de Sociedades Mercantiles, cuando las sociedades realicen un objeto ilícito o ejecuten habitualmente actos ilícitos, serán nulas y se procederá a su inmediata liquidación y de esa manera pagar deudas de la sociedad y con el remanente se procederá al pago de la responsabilidad civil y/o en su defecto de ésta a la beneficencia pública.

## **Definición de sociedades mercantiles**

### **Sociedad en Nombre Colectivo**

La L.G.S.M. en el artículo 25 menciona que es la que existe bajo una razón social, en la que los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales.

### **Sociedad en Comandita Simple**

Existe bajo una razón social y se compone de uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente de las

obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus aportaciones. Artículo 51 L.G.S.M.

En el art. 52 menciona que la razón social irá seguida de las siglas “S. en C.”

### **Sociedad de Responsabilidad Limitada**

Es la que constituye entre socios que solamente están obligados al pago de sus aportaciones, sin que las partes sociales puedan estar representadas por títulos negociables, a la orden o al portador, pues solo serán cedibles en los casos y con los requisitos que establece la presente ley, de acuerdo al artículo 58 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Ahora bien, de acuerdo a su denominación o razón social, el artículo 59 de la misma ley, nos dice que irá seguida de las siglas “S. de R. L.”

### **Sociedad en Comandita por Acciones**

La Ley General de Sociedades Mercantiles en el artículo 207 menciona que se compone de uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus acciones.

### **Sociedad Cooperativa**

Según el artículo 212 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, éstas se regirán por su legislación especial.

## **CAPITULO 2 SOCIEDAD ANÓNIMA**

### ***2.1 DEFINICIÓN DE SOCIEDAD ANÓNIMA***

La sociedad anónima, es una sociedad mercantil cuyos titulares lo son en virtud de una participación en el capital social a través de títulos o acciones. Las acciones pueden diferenciarse entre sí por su distinto valor nominal o por los diferentes privilegios vinculados a éstas, como por ejemplo la percepción a un dividendo mínimo. Los accionistas no responden con su patrimonio personal de las deudas de la sociedad, sino únicamente hasta el monto del capital aportado. Así mismo, es prudente decir que la sociedad anónima, existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones. (Guzmán, 2010)

La sociedad anónima está regulada en México por la ley general de sociedades mercantiles (LGSM) en los artículos 87 al 206.

La Sociedad Anónima es la sociedad mercantil de referencia, esta forma societaria es muy empleada como forma legal, en un sinnúmero de actividades, sin embargo, debido a algunas de sus características puede ser inviable su constitución en pequeños proyectos empresariales.

Es importante tomar en cuenta estos conceptos ya que son de gran importancia para esta investigación puesto que se dice que una sociedad es un conjunto de individuos que se relacionan para un fin determinado, que se espera sea lícito.

### ***2.2 ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA***

Para entender el estudio del tema de la presente tesis, es necesario conocer los antecedentes de la sociedad anónima, así como el surgimiento que tuvo en nuestro país, por lo que es factible que la Sociedad Anónima, con sus

características propias, respecto a la división de su capital social en acciones, responsabilidad de sus socios (accionistas), transmisión fácil de sus acciones y posibilidad muy amplia y frecuente de que su administración sea desempeñada por terceros, solo surge a mediados del siglo XVII, en que se organizan con esas notas las compañías para el comercio con las Indias, primero en Holanda, en Inglaterra y Francia.

La Sociedad Anónima en los Códigos de Comercio español de 1829 y mexicano de 1854.

El Código de Comercio francés de 1808, aunque adjudicó la fuerte corriente costumbrista que ya se había manifestado en las ordenanzas de Luis XIV de 1673 y 1684, por primera vez reglamentó a la Sociedad Anónima que así denominó ya que en el nombre de la sociedad no debía incluirse el de los socios, y por el hecho de que estos cambiaban sin control alguno de la sociedad, e inclusive, sin su conocimiento, a través de la transferencia de las acciones al portador.

El Código de Comercio de Napoleón, que dedicó a la Sociedad Anónima solo diez artículos del 29 al 37 y 40, exigía expresamente para su existencia “la autorización del Rey”, con su aprobación del acto que la constituía y que solo podía ser un acto público; permitía que las acciones fueran al portador, y estableció la responsabilidad limitada de los socios; admitió que los administradores, “simples mandatarios temporales y revocables”, no fueran socios. Designó las bases de la Moderna Sociedad Anónima, que en virtud de la ley francesa de 24 de julio de 1867 se liberó del yugo de la concesión del poder público.

Algunos de los principios de Código galo fueron copiados en España, por el Código de Comercio de Sainz de Andino de 1829 el cual, requería la autorización del tribunal de comercio, y la del rey solamente en casos de reformas estatutarias. Promulgó ciertas reglamentos que aún en la actualidad están vigentes, tales como la exigencia de la escritura pública, dicha escritura debía contener la publicidad de



la sociedad y sus reformas, la personalidad en ciernes de la sociedad, la distribución proporcional de las utilidades o pérdidas, la responsabilidad de cada uno de los socios por daños ocurridos en los intereses de la compañía por dolo, abuso de confianza o negligencia.

Este Código influyó en el primer Código de Comercio Mexicano de 1854, el cual estableció algunos lineamientos o reglas propias tales como, el nombre de la sociedad, “anónima o por acciones”, “la responsabilidad de cada socio llega hasta donde alcance el valor de la acción o acciones que sea propietario”, “la obligación de la inscripción y del registro de la compañía cuyo incumplimiento provocaba “que no surtirá efecto alguno en perjuicio de terceros”.

### **Evolución en México**

En México a partir de la independencia se continuaron aplicando algunas leyes españolas con Las 7 Partidas, la Novísima Recopilación y las Ordenanzas de Bilbao y algunas disposiciones posteriores como el Código de Comercio Español de 1829 y la Ley de Enjuiciamiento Civil también española 1855. En 1854 se expidió el Código de Comercio conocido como Código Lares, en honor a su autor Don Teodosio Lares, y no se precisó si tenía el carácter de Federal o no. Este Código de Comercio reguló el comercio terrestre y el marítimo y compañías de comercio, la Sociedad Colectiva, la Comandita y la Anónima. Puede afirmarse que su vida fue efímera y fue aplicado en algunos Estados de la República hasta 1884.

Jorge Barrera Graf en su página [biblio.juridicas.unam.mx](http://biblio.juridicas.unam.mx), menciona que el surgimiento de la Sociedad Anónima coincide con el nacimiento del capitalismo, que impuso la creación de empresas comerciales, para cuya fundación y funcionamiento se requerían de capitales, y la limitación de la responsabilidad de los socios respecto a la cuantía de sus aportaciones. El desarrollo del capitalismo,

hasta la fecha, se logra a través de la Sociedad Anónima que ha constituido su instrumento más idóneo, sobre todo al permitir la fácil transmisión de las acciones representativas del capital social de los socios fundadores a terceros, ya sea a través de acciones al portador (que se transmiten mediante su simple entrega) o de las nominativas (que además de la tradición requieren del endoso del documento).

Actualmente la Ley General de Sociedades Mercantiles del 4 de agosto de 1934, contribuyó a un avance respecto al Código de Comercio de 1890 y aún del proyecto aludido de 1929, dicha ley adoptó esquemas modernos y recientes en relación con un capitalismo que en México se iniciaba y que crecía impetuosamente en Norte América y en Europa. Dicha ley delineó y ordenó la figura jurídica de la Sociedad Anónima.

Los nuevos lineamientos u ordenamientos que en nuestros días sigue realizando nuestra Ley General de Sociedades Mercantiles, son con la finalidad de proveer facilidades legales al alcance de todo contribuyente, con el propósito de optimizar y agilizar el cumplimiento de dichos requisitos.

### ***2.3 IMPACTO SOCIAL DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA***

El impacto social de la empresa (ISE) se concentra en identificar y potenciar el papel social de la empresa desde su quehacer propio. Qué, cómo y a quién producir son preguntas fundamentales para la reflexión en el día a día de la actividad empresarial.

Las dimensiones hoy reconocidas de la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) pueden ser categorizadas en dos grupos: la mandataria y la complementaria. La primera se caracteriza por ser un prerrequisito de la actuación empresarial y su cumplimiento es necesario para hacer bien cualquier cosa. Algunos de los aspectos a considerar son la actuación con base en una estricta ética empresarial y de los negocios, el cumplimiento del ordenamiento legal, el respeto a los derechos humanos, el cuidado por los legítimos intereses de todos los grupos

relacionados, la responsabilidad con las comunidades, la proactiva conservación del medio ambiente y la sujeción a buenas prácticas de gobierno corporativo.

Por su parte, existen concepciones de RSE enmarcadas en un ámbito "complementario", entendido como opcional en tanto están por fuera de la órbita de la actividad empresarial y sus acciones se traducen en "agregados de valor social" que las empresas o sus accionistas deciden voluntariamente entregar. Inversiones en proyectos sociales para el desarrollo y promoción de poblaciones vulnerables, inversiones en educación y creación de fundaciones empresariales y actos filantrópicos, entre otros, son algunos de los aspectos que abarca esta dimensión.

Así, los aspectos mandatorios son indispensables, y los complementarios muy deseables y dignos de imitación; sin embargo, es preciso centrar la vista en medio de ambas, pues es allí donde se ubica y es posible entender el Impacto Social Empresarial como aquello que la empresa produce, con todo lo que implica por ser empresa y desarrollar su actividad central. Una gestión deliberada del ISE, que tenga como base y horizonte los intereses del bien común, se presenta como un desafío fundamental para las organizaciones.

De acuerdo con la teoría económica, las empresas son entendidas como sujetos económicos dedicados a la producción de bienes y servicios, que tienen unas funciones básicas y fundamentales de cara a la sociedad. Sus funciones no se centran en cuestiones externas o complementarias a su quehacer propio, sino en el ejercicio de su actividad empresarial principal. Tales responsabilidades son:

Producir bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la sociedad.

Las empresas, en tanto que son productoras de bienes y servicios, tienen la responsabilidad de administrar los recursos escasos de la sociedad para lograr el óptimo en cuanto a satisfacción de sus necesidades. Éste es un desafío desde el punto de vista social que debe ser enfrentado y abarcado desde la actividad empresarial misma, en tanto hace parte inherente de su core business.

## **Generar riqueza.**

Es un imperativo para todas las sociedades y especialmente para las que más carencias tienen. En su esencia, las empresas son agentes clave en el proceso de creación de riqueza y en su distribución primaria, de manera que los problemas de pobreza y de equidad en la distribución no son ajenos al aparato empresarial, y su contribución es fundamental e insustituible.

Ser organizaciones sociales propicias para la convivencia y el desarrollo de los colaboradores.

Las empresas son organizaciones sociales en las que los individuos interactúan de cara a un proyecto común. El que esas "micro sociedades" sean verdaderos escenarios para el desarrollo de sus colaboradores y fuentes de bienestar integral para ellos y sus familias es otro frente inexorable de la relación de las empresas con la sociedad. Y ella tampoco es externa o paralela, sino parte del quehacer central de la Organización.

## **Ser actores importantes de la sociedad civil.**

Las empresas y los empresarios son, por último, actores de la sociedad civil, co-responsables del bien común y de los grandes temas de la agenda social. Las empresas son actores de la sociedad civil, de manera que la participación creativa en la búsqueda de soluciones a los principales problemas de la colectividad es también de la esencia de su quehacer.

## ***2.4 FUNCIÓN ECONÓMICA DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA***

La sociedad anónima posee una estructura jurídica que la hace especialmente adecuada para realizar empresas de gran magnitud. Ella permite obtener la colaboración económica de un gran número de individuos, cada uno de los cuales, ante la perspectiva de una razonable ganancia, no teme arriesgar una

porción de su propio patrimonio, que unida a la de muchos otros llega a constituir una masa de bienes de la magnitud, requeridas por la empresa que se va a acometer, y que formar un patrimonio distinto del de los socios, resulta por completo más independiente de las vicisitudes de la vida de ellos.

Por otra parte la fácil negociabilidad del título que representa la aportación del socio (la acción), le permite considerarlo como un elemento líquido de su patrimonio, que como tal puede convertirse en dinero.

Como último punto debe notarse que para los terceros que contratan con la sociedad es una garantía económica de gran interés la existencia de un patrimonio que solo responde de las deudas sociales; pues si contrataran con un individuo, solo por solvente que se le suponga, los acreedores por los negocios comerciales que realizará dicho individuo podrían verse en concurso con sus acreedores particulares, el monto de cuyos créditos es totalmente imprevisibles.

Por ellos la legislación mexicana exige que las instituciones de fianzas y seguros, etc., se organicen en una S.A., de este modo las obligaciones contraídas por ellas y que se pueden calcular sobre las bases técnicas, tienen adecuada garantía en el patrimonio social, que no se verá nunca gravado, como en el de un individuo, con deudas extrañas a los fines de la institución.

## **2.5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DENTRO DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA**

La única obligación que tienen los socios es la de cubrir, al ente social, el monto de su aportación en el plazo convenido. En caso de falta, la sociedad podrá reclamarla judicialmente, o incluso venderla.

Los derechos de los socios se pueden clasificar de la siguiente forma:

Patrimoniales: Consiste en que los socios participen de las utilidades que las sociedades obtengan anualmente, proporcionalmente al monto de su aportación. Y de participar también en la cuota final de liquidación.

Corporativos: destacan desde luego el derecho que tienen los socios de participar en las deliberaciones de la sociedad mediante el voto, de manera proporcional a su participación accionaria, también se puede considerar el derecho que tienen los socios de ocupar cargos en la administración o vigilancia de la sociedad.

## **2.6 CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA**

La Ley General de Sociedades Mercantiles indica que la Sociedad Anónima en el artículo 90, puede constituirse por la comparecencia ante notario de las personas que otorguen la escritura social (constitución simultánea, instantánea o privada) o por suscripción pública (constitución sucesiva o pública); para ambas es requisito la comparecencia ante notario. A éstas se les denomina las dos formas ordinarias normales o propias de las Sociedades Anónimas regulares.

Ahora bien, para realizar la constitución de la Sociedad Anónima, según el Artículo 89 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, establece cumplir con los siguientes requisitos:

- I Dos socios mínimo y cada que suscriba una acción por lo menos
- II Establecer en el contrato social el monto mínimo del capital social y que quede íntegramente suscrito.
- III Exhibir en dinero en efectivo cuando menos el 20% del valor de cada acción pagadera en numerario.
- IV exhibir íntegramente 80% del valor de cada acción que haya de pagarse, en todo o en parte, con bienes distintos del numerario, es decir, en especie.

Así mismo es preciso destacar que la L.G.S.M. establece en el Artículo 6o. que toda escritura constitutiva de una sociedad, además de los requisitos antes mencionados, deberá contener:

- a) Los nombres y apellidos, su nacionalidad y domicilio actual de las personas físicas o morales que formen parte integrante de dicha sociedad.
- b) Describir el objeto de la sociedad.
- c) La razón o denominación social;
- d) Su duración, misma que podrá ser indefinida;
- e) Asentar el importe del capital social;
- f) Describir la aportación de cada socio, ya sea en dinero o en especie, indicando el valor asignado a éstos y el criterio en que se basaron para su valorización. Cuando el capital sea variable, así se expresará indicando el mínimo que se fije;
- g) Domicilio completo de la sociedad;
- h) La forma de administración de la sociedad y las facultades otorgadas a los administradores.
- i) Nombramiento de los administradores y designación de quienes se les otorgue la firma social;
- j) Forma de distribución de utilidades, así como pérdidas entre los integrantes de la sociedad.
- k) Importe del fondo de reserva;
- l) Indicar en qué casos se ha de disolver la sociedad, y
- m) Bases para la liquidación de la sociedad y forma de proceder a la elección de los liquidadores, cuando hayan sido designados anticipadamente.

Los requisitos descritos en éste artículo y demás reglas que se asienten en la escritura sobre organización y funcionamiento de la sociedad constituirán los estatutos de la misma.

El Diario Oficial de la Federación fue publicado un Decreto a través del cual realizaron algunas reformas a la Ley General de Sociedades Mercantiles, las cuales fueron:

La duración de la sociedad puede pactarse con indefinida, es decir, que en la acta constitutiva se expresará la duración de dicha sociedad como “indefinida”, dando

cumplimiento de esta manera a los dispuesto en el artículo 6 fracción IV de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Por otro lado de igual manera se eliminó el monto mínimo de capital social para una Sociedad Anónima (anteriormente \$50,000.00 pesos), quedando en libertad de decisión de los accionistas, el monto de su capital social inicial para su nueva empresa.

Cabe mencionar que el monto máximo de dicho capital puede ser ilimitado, por lo que a total discreción de los dueños de dicha sociedad, el monto del capital de decidan aportar a las mismas, tanto al constituir las como durante la vida de las entidades.

Por otro lado el registro de razón social se traslada de la Secretaría de Relaciones Exteriores a la de Economía, reduciéndose el tiempo de respuesta del trámite.

La presente reforma entró en vigor a partir del 01 de enero de 2012, por lo que es importante tomarse en cuenta al momento de la constitución de una nueva sociedad mercantil, y de esta manera beneficiarse de las nuevas disposiciones, que establecen menos restricciones a la constitución de una sociedad mercantil.

## ***2.7 ÓRGANOS DE GOBIERNO***

### **Administración de la Sociedad**

Por otra parte, el concepto de administración, en lo que concierne a la sociedad anónima, tiene una connotación más amplia de la que se le atribuye en derecho civil. Comprende los actos que en el derecho común son de mera conservación de la cosa y los que sean necesarios para la producción de frutos, e implica además funciones de representación y, aun, facultades para la celebración de actos de dominio como parte de la gestión de las negociaciones sociales.



Estas facultades de administración en el sentido amplio en que se entiende el concepto, cuyo ejercicio corresponde a los administradores, otorgan al órgano administrativo un poder discrecional y autónomo para realizar actos jurídicos y sobre la oportunidad y conveniencia de llevarlos a cabo.

### **Los Administradores**

La ley general de sociedades mercantiles en el artículo 142 establece que la administración de la sociedad anónima estará a cargo de uno o varios mandatarios temporales y revocables, quienes pueden ser socios o personas extrañas a la sociedad.

Así mismo en su artículo 143 de la misma ley hace mención que cuando los administradores sean dos o más, constituirán el Consejo de Administración; salvo pacto en contrario, será Presidente del Consejo el Consejero primeramente nombrado, y a falta de éste el que le siga en el orden de la designación.

Nombramiento de los Administradores.

Los administradores iniciales son nombrados en la Escritura de Constitución y los administradores ulteriores se nombran en junta general por plazo determinado, no superior a cinco años con la posibilidad de reelección.

Podrá haber también administradores suplentes si así lo admiten los estatutos, y se indicará el orden en el que se cubren las vacantes, y el socio que llegue a administrador por esta vía, debe ser aceptado e inscrito en el Registro Mercantil dentro de los diez días siguientes a la aceptación.

### **La Vigilancia**

Constituye una actividad de carácter permanente al interior del ente social y es realizada por un órgano que puede ser individual o colegial (comisario o consejo), designado por la asamblea que tiene como misión genérica la de supervisar las actividades de gestión y representación que en forma permanente realiza la

administración, y cuenta, además, con facultades y obligaciones específicas establecidas en la ley o bien los estatutos sociales, tales como la revisión del informe que anualmente deben presentar la administración a la asamblea general ordinaria, en relación con el cual deben rendir un informe complementario que los propios miembros de la vigilancia deben realizar.

### **Derechos y Obligaciones del Consejo de Administración.**

Si en los estatutos no se establece otra cosa, el consejo nombrará a su presidente, aceptará dimisiones de consejeros, regulará su funcionamiento y podrá nombrar una comisión ejecutiva y uno o varios consejeros delegados indicados por ley.

En cuanto a la convocatoria, será por el presidente o por quien haga sus veces y cabe la posibilidad de consejo de administración universal. Por lo que respecta a la constitución, quedará válidamente constituido con la asistencia personal o por representación de la mayoría de los consejeros. En cuanto a la celebración, los acuerdos se toman por mayoría absoluta de los consejeros asistentes y el presidente puede tener voto de calidad. Así mismo, cabe la posibilidad de celebración por escrito y sin sesión si ningún consejero se opone. Se levantará acta que firmará el secretario con el visto bueno del presidente y se pasará al libro de actas.

En cuanto a la impugnación de acuerdos, éstos pueden ser nulos, esto es, contrarios a la ley o anulables, que serán los contrarios a los estatutos o que lesionen, en beneficio de socios o terceros, los intereses de la sociedad.

Para que el Consejo de Administración funcione legalmente deberá asistir, por lo menos, la mitad de sus miembros, y sus resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por la mayoría de los presentes. En caso de empate, el Presidente del Consejo decidirá con voto de calidad.

Las sociedades anónimas, bajo la responsabilidad de sus administradores, presentarán a la asamblea de accionistas anualmente, un informe que incluya por lo menos los siguientes puntos:

- a) Un informe de los administradores sobre la marcha de la sociedad en el ejercicio, así como sobre las políticas seguidas por los administradores y, en su caso, sobre los principales proyectos existente.
- b) Un informe en que declaren y expliquen las principales políticas y criterios contables y de información seguidos en preparación de la información financiera.
- c) Un estado que muestre la situación financiera de la sociedad a la fecha de cierre del ejercicio.
- d) Un estado que muestre, debidamente explicados y clasificados, los resultados de la sociedad durante el ejercicio.
- e) Un estado que muestre los cambios, en la situación financiera durante el ejercicio.
- f) Un estado que muestre los cambios en las partidas que integran el patrimonio social, acaecidos durante el ejercicio.
- g) Las notas que sean necesarias para completar o aclarar la información que suministren los estados anteriores. (Art. 172 de la L.G.S.M.)

Los cargos de Administrador o Consejero y de Gerente, son personales y no podrán desempeñarse por medio de representante. Artículo 147 (L.G.S.M.)

## **2.8 LAS ACCIONES**

La ley general de sociedades mercantiles en el Artículo 111 respecto a las acciones en que se divide el capital social de una sociedad anónima estarán representadas por títulos nominativos que servirán para acreditar y transmitir la calidad y los derechos de socio, y se regirán por las disposiciones relativas a valores literales, en lo que sea compatible con su naturaleza y no sea modificado por la presente Ley. Por otro lado, en el Artículo 112 indica que las acciones serán de igual valor y conferirán iguales derechos. Sin embargo, en el contrato social podrá estipularse que el capital se divida en varias clases de acciones con

derechos especiales para cada clase, observándose siempre lo que dispone el artículo 17 de la L.G.S.M.; el cual nos dice: No producirán ningún efecto legal las estipulaciones que excluyan a uno o más socios de la participación en las ganancias.

En el Artículo 113 (L.G.S.M.)- Salvo lo previsto por el artículo 91, cada acción sólo tendrá derecho a un voto; pero en el contrato social podrá pactarse que una parte de las acciones tenga derecho de voto solamente en las Asambleas Extraordinarias que se reúnan para tratar los asuntos comprendidos en las fracciones I, II, IV, V, VI y VII del artículo 182 de la citada ley.

Así mismo en el Artículo 115 (L.G.S.M.), prohíbe a las sociedades anónimas emitir acciones por una suma menor de su valor nominal.

En relación a la distribución de las utilidades y del capital social según el Artículo 117 de la Ley general de sociedades mercantiles, se hará en proporción al importe exhibido de las acciones.

Cuando se realice la venta de las acciones a que se refieren los artículos que preceden, se hará por medio de corredor titulado y se extenderán nuevos títulos o nuevos certificados provisionales para substituir a los anteriores. Artículo 120 (L.G.S.M.)

La ley general de sociedades mercantiles en el Artículo 125 dispone que los títulos de las acciones y los certificados provisionales deberán expresar:

- I.- El nombre, nacionalidad y domicilio del accionista;
- II.- La denominación, domicilio y duración de la sociedad;
- III.- La fecha de la constitución de la sociedad y los datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio;
- IV.- El importe del capital social, el número total y el valor nominal de las acciones.

Artículo 128.- Las sociedades anónimas tendrán un registro de acciones que contendrá:

I.- El nombre, la nacionalidad y el domicilio del accionista, y la indicación de las acciones que le pertenezcan, expresándose los números, series, clases y demás particularidades;

II.- La indicación de las exhibiciones que se efectúen;

III.- Las transmisiones que se realicen en los términos que prescribe el artículo 129;

IV.- (Se deroga).

Art. 129 L.G.S.M. (Transmisión por inscripción) La sociedad considerará como dueño de las acciones a quien aparezca inscrito como tal en el registro a que se refiere al artículo anterior. A este efecto, la sociedad deberá inscribir en dicho registro, a petición de cualquier titular, las transmisiones que se efectúen.

En relación a la (Restricciones de la transmisión) la ley general de sociedades mercantiles en el Artículo 130 menciona lo siguiente: En el contrato podrá pactarse que la transmisión de las acciones solo se haga con la autorización del consejo de administración. El consejo podrá negar la autorización designando un comprador de las acciones al precio corriente en el mercado.

(Transmisión por endoso) La transmisión de una acción que se efectúe por medio diverso del endoso, deberá anotarse en el título de la acción. Art. 131 (L.G.S.M.)

Con relación a la emisión de nuevas acciones, en el Artículo 133 de la 8L.G.S.M.) Dispone que no podrán emitirse nuevas acciones, sino hasta que las precedentes hayan sido íntegramente pagadas.

Se prohíbe a las sociedades anónimas adquirir sus propias acciones, salvo por adjudicación judicial, en pago de créditos de la sociedad. Artículo 134 (L.G.S.M.)

En tal caso, la sociedad venderá las acciones dentro de tres meses, a partir de la fecha en que legalmente pueda disponer de ellas; y si no lo hiciere en ese plazo, las acciones quedarán extinguidas y se procederá a la consiguiente reducción del

capital. En tanto pertenezcan las acciones a la sociedad, no podrán ser representadas en las asambleas de accionistas.

### **Acciones que son pagadas en especie**

Las acciones pagadas en todo o en parte mediante aportaciones en especie, deben quedar depositadas en la sociedad durante dos años. Si en éste plazo aparece que el valor de los bienes es menor en un 25% del valor por el cual fueron aportados, el accionista está obligado a ser acreedor sobre el valor de las acciones depositadas. (Art. 141 de la L.G.S.M.)

Artículo 141.- Las acciones pagadas en todo o en parte mediante aportaciones en especie, deben quedar depositadas en la sociedad durante dos años. Si en este plazo aparece que el valor de los bienes es menor en un veinticinco por ciento del valor por el cual fueron aportados, el accionista está obligado a cubrir la diferencia a la sociedad, la que tendrá derecho preferente respecto de cualquier acreedor sobre el valor de las acciones depositadas.

### **2.9 CAPITAL SOCIAL (L.G.S.M.)**

Capital social de una empresa es uno de los principales conceptos de la contabilidad. Define el dinero que los socios o los accionistas de una empresa aportan a la misma sin derecho de devolución. Es decir, recoge el valor total de los aportes iniciales, más los posteriores aumentos o disminuciones, que los dueños de una empresa ponen a disposición de la misma, ya sea en el momento de crearla o cuando ingresa un nuevo socio o accionista. Es un recurso contabilizado en el pasivo de la empresa que indica una deuda de esta frente a los socios que han realizado el desembolso.

El capital social es sólo una parte del patrimonio de la empresa (verdadera vara de medir su riqueza) y no se ve afectado por las pérdidas económicas. En caso de números rojos, la empresa puede tratar de subsanarlos con una parte del patrimonio reservada para ello, sin que el capital social de la compañía se vea

afectado. Este sí puede disminuir, sin embargo, cuando la empresa termine en la quiebra y se vea en la obligación de liquidarse. Llegado a ese extremo, sí podría verse afectada la cuenta de capital social. Además, entonces (pero solo entonces) alguno de los socios podría pedir la devolución de sus aportes.

Puesto que el capital social indica el valor económico con que los accionistas dotan a la empresa para su puesta en marcha, más tarde no es un indicador que señale para nada el valor real de la empresa. No obstante, su cuantía sí es tomada en cuenta por las entidades bancarias a la hora de analizar la solvencia de la compañía.

En ocasiones, para poder financiar nuevas inversiones, una empresa puede aumentar su capital social: es lo que se denomina ampliación de capital permite incrementar los recursos propios de la compañía. Las formas más comunes de realizarla, en una sociedad anónima, son: emitir nuevas acciones o aumentar el valor de las ya existentes. En resumen: en pedir más dinero prestado a los accionistas de la empresa o en permitir la entrada de más inversores, algo mucho más barato que acudir a un banco.

Artículo 9o.- Toda sociedad podrá aumentar o disminuir su capital, observando, según su naturaleza, los requisitos que exige esta Ley.

La reducción del capital social, efectuada mediante reembolso a los socios o liberación concedida a éstos de exhibiciones no realizadas, se publicará en el sistema electrónico establecido por la Secretaría de Economía.

Artículo 18.- Si hubiere pérdida del capital social, éste deberá ser reintegrado o reducido antes de hacerse repartición o asignación de utilidades.

## **2.10 INFORMACIÓN FINANCIERA**

El Despacho Bonilla, Esparza Abogados, en su página [criteriohidalgo.com](http://criteriohidalgo.com) menciona que en relación a la información financiera, la L.G.S.M., establece en el artículo 172, que los accionistas de una sociedad anónima, anualmente tienen el derecho corporativo de conocer la información financiera de la sociedad, mediante el informe que el órgano de administración debe rendir a los accionistas, dentro de los primeros cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio social correspondiente.

Para tener conocimiento de esa información, el órgano de administración debe convocar a una asamblea general ordinaria de accionistas, mediante la publicación de un aviso en el periódico oficial del domicilio de la sociedad, o bien, mediante la publicación del mismo en uno de los periódicos de mayor circulación de dicho domicilio, con la anticipación que fijen los estatutos, o en su defecto, quince días antes de la fecha señalada para la reunión.

Es importante señalar, que desde la fecha en que se efectuó la publicación para la celebración de la asamblea general ordinaria de accionistas, a la fecha en que se celebró la misma, la información financiera deberá estar y ponerse a disposición de los accionistas.

Una vez que la convocatoria se publica para la celebración de la asamblea general ordinaria, los accionistas estarán en aptitud de acudir a las oficinas de la sociedad, con el objeto de conocer dicha información, y con ello tener un conocimiento profundo del contenido de esa información.

La información financiera se puede obtener mediante el examen y consulta de los libros, documentos y registros, de las operaciones de la sociedad, y que esta debe poner a disposición de los accionistas en términos de lo dispuesto por el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.



Ahora bien, la razón de que en la ley, o bien, en los estatutos se especifique que una asamblea no podrá celebrarse sino después de 15 días transcurridos después del aviso mencionado, es precisamente para que los accionistas puedan cuestionar sobre el detalle de la información financiera que les permitan conocer y formarse un juicio, respecto de la manera en que deberán participar en la asamblea, y desde luego para estar en aptitud de discutir, con conocimiento de causa, y con el apoyo del comisario, sobre el tema relativo a la información financiera rendida por el órgano de administración de la sociedad, y finalmente puedan emitir su voto, que habrá de integrar la formación de la voluntad corporativa. Es por ello, que el derecho a esa información financiera, constituye un derecho corporativo trascendental, ya que el motivo por el cual una persona aporta parte de su patrimonio a una sociedad anónima, ya sea en dinero, o en especie, es precisamente para que ese patrimonio aportado produzca los dividendos correspondientes. En otras palabras, la razón del derecho a la información financiera, se debe a la conveniencia de que los accionistas que acuden a la asamblea, se encuentren en condiciones de poder discutir los asuntos que forman parte de la orden del día, y sobre todo para que esos asuntos se traten con todo el conocimiento debido, con el objeto de que el voto que lleguen a emitir los accionistas, sea razonado y conforme a sus intereses.

## **2.11 RESERVA LEGAL**

De acuerdo con Fernando González Pequeño, en la Ley General de Sociedades Mercantiles señala que de las utilidades netas de toda sociedad, deberá separarse anualmente el 5% como mínimo para formar el fondo de reserva, hasta que importe la quinta parte del capital social, siendo nulos cualquier acuerdo de los administradores o asambleas contrarios a dicha disposición y los administradores responsables quedarán ilimitada y solidariamente obligados a entregar a la sociedad una cantidad igual a la que hubiere debido separarse.

La citada Ley habla de la Reserva Legal en sus artículos 20, 21 y 22 que a continuación se transcriben:

“Artículo 20.- De las utilidades netas de toda sociedad, deberá separarse anualmente el cinco por ciento, como mínimo, para formar el fondo de reserva, hasta que importe la quinta parte del capital social.

El fondo de reserva deberá ser reconstituido de la misma manera cuando disminuya por cualquier motivo.

“Artículo 21.- Son nulos de pleno derecho los acuerdos de los administradores o de las juntas de socios y asambleas, que sean contrarios a lo que dispone el artículo anterior. En cualquier tiempo en que, no obstante esta prohibición, apareciere que no se han hecho las separaciones de las utilidades para formar o reconstituir el fondo de reserva, los administradores responsables quedarán ilimitada y solidariamente obligados a entregar a la sociedad, una cantidad igual a la que hubiere debido separarse.

Quedan a salvo los derechos de los administradores para repetir contra los socios por el valor de lo que entreguen cuando el fondo de reserva se haya repartido.

No se entenderá como reparto la capitalización de la reserva legal, cuando esto se haga, pero en este caso deberá volverse a constituir a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se capitalice, en los términos del artículo 20.

Artículo 22.- Para hacer efectiva la obligación que impone a los administradores el artículo anterior, cualquier socio o acreedor de la sociedad podrá demandar su cumplimiento en la vía sumaria.”

Con respecto a la Reserva Legal, el Jurista Joaquín Rodríguez y Rodríguez en su tratado de Sociedades Mercantiles señala lo siguiente:

“La reserva legal favorece sin duda a la sociedad y a los acreedores, ya que al aumentarse el patrimonio se crea una mayor solvencia y un mayor crédito para la sociedad, que vendrá a disponer de mayor medio para la explotación del negocio; pero, simultáneamente, esta mayor solidez patrimonial de la sociedad beneficia simultáneamente a los acreedores, que se encontrarán con una suma mayor de bienes sobre los que podrán hacer efectivos sus derechos en caso de que la sociedad incumpla las obligaciones contraídas.

Desde el punto de vista de favorecimiento de la sociedad, la reserva cumple su papel de absorber pérdidas que puedan experimentarse, de manera que no lleguen a afectar el capital. Pero también esta es la ventaja de los acreedores, que así no ven disminuida la masa principal de responsabilidad patrimonial.

Puede decirse que en el derecho mexicano, el interés de los acreedores es el interés dominante, en virtud del principio de integridad del capital social. Siendo así, la reserva legal sólo podrá ser empleada en absorber las pérdidas experimentadas como resultado general del negocio, pero no para pagos diversos, y desde luego no podrá ser aplicada en la distribución de cantidades entre los accionistas, por ningún concepto o motivo.

Si la reserva legal ha excedido del límite mínimo legal, en tanto los estatutos no prevengan un límite superior, y aunque lo prevengan, en lo que sobrepase a éste, el exceso se considerará como reserva voluntaria, libremente disponible.”

En base a lo expuesto, coincido cien por ciento con los comentarios del Maestro Joaquín Rodríguez y Rodríguez en el sentido de que, la reserva legal sólo podrá ser empleada en absorber las pérdidas experimentadas como resultado general del negocio, pero no para pagos diversos, y desde luego no podrá ser aplicada en la distribución de cantidades entre los accionistas, por ningún concepto o motivo, siendo factible que el excedente a la misma, pueda ser distribuido libremente como reserva voluntaria.

## 2.12 ASAMBLEAS Y ACTAS

La asamblea de accionistas es el máximo órgano social de las empresas, está integrada por los accionistas inscritos en el libro de registro de acciones. El funcionamiento y atribuciones de la asamblea se encuentran reglamentados por la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de la sociedad.

Entre las decisiones que se toman en la asamblea de accionistas se encuentra determinar el giro de la empresa, decidir la forma de sociedad, fijar el monto de capital social, registrar la información de datos generales de los accionistas, definir el tipo de accionistas, su número y el porcentaje de acciones.

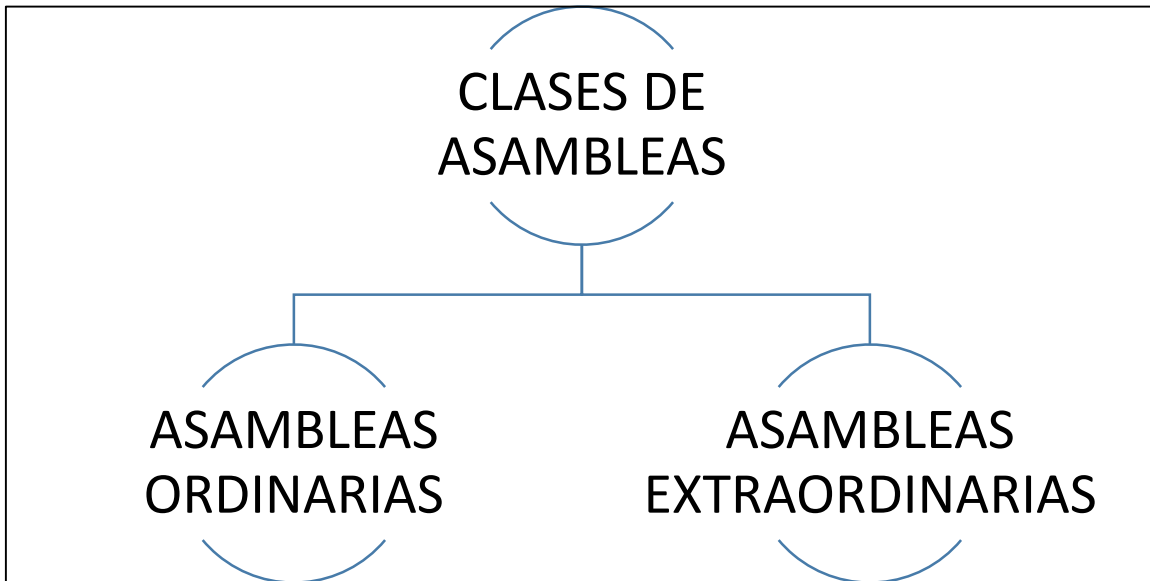


Diagrama 2.1 Clases de asambleas

Fuente: construcción propia.

### **Asamblea general ordinaria**

Se celebra dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio para la censura de la gestión social, para aprobar las cuentas anuales y para resolver sobre la distribución de los resultados. Todo ello sin perjuicio de que, en el orden del día, consten también otros asuntos.

Aunque se celebre fuera de los seis primeros meses, no pasa nada, siempre y cuando se traten los mismos temas.

La asamblea ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año dentro de los cuatro meses que sigan a la clausura del ejercicio social y se ocupará, además, de los asuntos incluidos en la orden del día, de los siguientes:

I.- Discutir, aprobar o modificar el informe de los administradores a que se refiere el enunciado general del artículo 172 de la LGSM, al tomar en cuenta el informe de los comisarios y las medidas que juzgue oportunas,

II.- En su caso, nombrar al administrador o consejo de administración y a los comisarios.

III.- Determinar los emolumentos correspondientes a los administradores y comisarios, cuando no haya sido fijados en los estatutos.

### **Asamblea extraordinaria**

Estas serán todas las demás, en las que se tratarán asuntos extraordinarios.

La junta general universal

Tiene lugar cuando, estando reunidos todos los socios, acuerdan por unanimidad la celebración y los asuntos a tratar. Esta puede tener el carácter de junta general ordinaria y junta general extraordinaria.

Ordinarias y extraordinarias. Unas y otras se reunirán en el domicilio social, y sin éste requisito serán nulas, salvo caso fortuito o de fuerza mayor. (Art. 179 LGSM)

Las asambleas ordinarias son las que se reúnen para tratar de cualquier asunto que no sea de los enumerados en el artículo 182 de la LGSM. (Art. 180 de la LGSM).

Son asambleas extraordinarias las que se reúnan para tratar cualquiera de los siguientes asuntos, según artículo 182 de la LGSM.

I.- Prórroga de la duración de la sociedad.

- II.- Disolución anticipada de la sociedad.
- III.- Aumento o reducción de capital social.
- IV.- Cambio de objeto de la sociedad.
- V.- Cambio de nacionalidad de la sociedad.
- VI.- Transformación de la sociedad.
- VII.- Fusión con otra sociedad.
- VIII.- Fusión con otra sociedad.
- IX.- Amortización de la sociedad de sus propias acciones y emisión de acciones de goce.
- X.- Emisión de bonos.
- XI.- Cualquiera otra modificación del contrato social.
- XII.- Los demás asuntos para los que la ley o el contrato social exijan un quórum especial.

Estas asambleas podrán reunirse en cualquier momento.

Las facultades de las asambleas son:

- Discutir, aprobar, modificar o reprobar el balance general correspondiente al ejercicio social clausurado y de decidir con estos motivos, las medidas que juzguen oportunas.
- Proceder al reparto de utilidades.
- Nombrar y remover a los gerentes.
- Designar, en su caso, el consejo de vigilancia.
- Resolver sobre la división y amortización de las partes sociales.
- Exigir, en su caso, las aportaciones suplementarias y las prestaciones accesorias.
- Intentar contra los órganos sociales o contra los socios, las acciones que correspondan para exigirles daños y perjuicios.
- Modificar el contrato social.
- Consentir en las sesiones de partes sociales y en la admisión de nuevos socios.

- Decidir sobre los aumentos y reducciones del capital social.
- Decidir sobre la disolución de la sociedad.
- Las demás que les corresponden conforme a la ley o al contrato social. (Art. 78 de la LGSM)

### **Convocatoria para las asambleas generales**

La convocatoria de las asambleas deberá hacerse por medio de la publicación de un aviso en el periódico oficial de la entidad del domicilio de la sociedad, o en uno de los periódicos de mayor circulación en dicho domicilio con la anticipación que fijen los estatutos, o en su defecto, 15 días antes de la fecha señalada para la reunión. Durante todo este tiempo estará a disposición de los accionistas, en las oficinas de la sociedad, el informe a que se refiere el enunciado general del artículo 172 de la LGSM. La convocatoria para las asambleas deberá contener la orden del día y será firmada por quien la haga.

### **Celebración de la junta general**

Comprende dos aspectos, en cuanto a los asistentes, los administradores tienen el derecho y la obligación de asistir. Así mismo, los estatutos podrán autorizar u ordenar la asistencia de directores, técnicos y demás personas interesadas en la buena marcha de la sociedad. También el presidente podrá autorizar la asistencia de otras personas, autorización que podrá ser revocada por la junta general. Por lo que se refiere a los socios, todos tienen el derecho de asistencia y voto, pero los estatutos podrán exigir la posesión de un número mínimo de acciones para asistir a la junta general y votar en ella. Sin embargo los socios se podrán agrupar y éste mínimo no podrá superar el uno por mil de capital.

### **La asistencia del socio: Personal o por representación**

La representación es por escrito, y con carácter especial por cada junta general. También es revocable, y la asistencia del socio otorgante equivale a la revocación del poder. Los estatutos podrán exigir la legitimación anticipada del accionista, pero no por un plazo superior a cinco días.

Si la representación se ha conferido a los administradores de la sociedad, o a los administradores de la sociedad encargada del registro de anotar en cuenta, o a los administradores de la sociedad donde estén depositados los títulos, o si una persona representa a tres o más socios, el documento en el que conste el poder ha de contener, necesariamente:

- 1.- El orden del día
- 2.- La solicitud de instrucciones
- 3.- El sentido en que votará el representante si no recibe instrucciones del representado.
4. Los acuerdos de la junta general

Se toman por mayoría y se levanta Acta de acuerdos adoptados, los resultados de las votaciones y las intervenciones de los que se ha solicitado que quede constancia en el acta.

Esta Acta se levanta al acabar la junta, o dentro de los 15 días siguientes por el presidente y dos interventores, uno en representación de la mayoría y otro en representación de la minoría.

El Acta, que redacta el secretario, con el visto bueno del presidente se incorpora a un libro de Actas. Así mismo, existe la posibilidad de que haya lugar a un Acta Notarial, si lo estiman convenientemente los administradores o si lo solicita el 1% del capital. Esta no precisa aprobación y se pasa directamente al libro de Actas.

Los acuerdos nulos podrán ser impugnados por los administradores, los socios o terceros que acrediten tener un interés legítimo, y los acuerdos anulables por los administradores y los socios que hayan hecho constar en Acta su oposición al acuerdo, hayan sido privados legítimamente de votar o no hayan asistido a la junta.

El plazo para el ejercicio de éste derecho de impugnación será, para los acuerdos nulos, un año, si bien, si el acuerdo es contrario al orden público no existe plazo.



Para los actos anulables (acuerdos), el plazo es de cuarenta días, desde la fecha del acuerdo, y si éste es inscribible, desde la inscripción.

Los acuerdos nulos pueden ser, a su vez, por defectos formales, porque el acuerdo es un abuso de derecho o por ser contrarios a la Constitución o a los principios fundamentales de las S. A.

Por lo que se refiere a los acuerdos anulables, pueden ser por ser contrarios a los estatutos, si bien si éstos recogen una norma imperativa el acuerdo contrario al artículo correspondiente será un acuerdo nulo, así como porque lesionen los intereses de la sociedad en interés de socios o terceros. Finalmente, no se necesita que haya intención de perjudicar a la sociedad.

En cuanto a la impugnación de acuerdos del Consejo de Administración, pueden impugnar los acuerdos los administradores o el 5% del capital. Los administradores, en el plazo de 30 días desde el acuerdo, y el 5% del capital en el plazo de 30 días desde que tuvieron conocimiento del acuerdo, siempre y cuando no haya transcurrido un año desde su adopción.

En el artículo 194 de la LGSM se explica que las actas de asambleas generales se asentarán en el libro respectivo y deberán ser firmadas por el presidente y por el secretario de la asamblea, así como por los comisarios que concurren. Se agregarán a las actas los documentos que justifiquen que las convocatorias se hicieron en los términos que esta ley establece. Cuando por cualquier circunstancia no pudiere asentarse el acta de una asamblea en el libro respectivo, se protocolizará ante notario. Las actas de las asambleas extraordinarias serán protocolizadas ante fedatario público.

### **Resolución de Asambleas**

Para que una asamblea ordinaria se considere legalmente reunida, deberá estar representada, por lo menos, la mitad del capital social, y las resoluciones solo

serán válidas cuando se tomen por mayoría de los votos presentes según el artículo 189 de la LGSM. Salvo que en el contrato social se fije una mayoría superior, en las asambleas extraordinarias, deberán estar representadas, por lo menos, las tres cuartas partes del capital y las resoluciones se tomarán por el voto de las acciones que representen la mitad del capital social, de acuerdo con el artículo 190 de la LGSM.

Si la asamblea no pudiere celebrarse el día señalado para su reunión, se hará una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia y en la junta se resolverá sobre los asuntos indicados en la orden del día, cualquiera que sea el número de acciones representadas. Tratándose de asambleas extraordinarias, las decisiones se tomarán siempre por el voto favorable del número de acciones que representen, por lo menos, la mitad del capital social. (Art. 191 de la LGSM.)

Los accionistas podrán hacerse representar en las asambleas por mandatarios, ya sea que pertenezcan o no a la sociedad. La representación deberá conferirse en la forma que prescriban los estatutos y, a falta de estipulación por escrito no podrán ser mandatarios los administradores ni los comisarios de la sociedad. (Art. 192 de la LGSM.)

Salvo estipulación contraria de los estatutos, las asambleas generales de accionistas serán presididas por el administrador o el consejo de administración, y a falta de ellos, por quien fuere designado por los accionistas presentes. (Art. 193 de la LGSM.)

## **CAPITULO 3. REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN, TRÁMITES Y REGISTRO ANTE NOTARIO PÚBLICO**

### ***3.1 TRÁMITE Y REGISTRO ANTE NOTARIO PÚBLICO***

#### **Requisitos**

De acuerdo con el artículo 89 de la LGSM, para proceder a la constitución de una sociedad anónima se requiere:

- I.- Que haya dos socios como mínimo, y que cada uno de ellos suscriba una acción por lo menos;
- II.- Que el contrato social establezca el monto mínimo del capital social y que esté íntegramente suscrito;
- III.- Que se exhiba en dinero efectivo, cuando menos el veinte por ciento del valor de cada acción pagadera en numerario, y
- IV.- Que se exhiba íntegramente el valor de cada acción que haya de pagarse, en todo o en parte, con bienes distintos del numerario.

Artículo 90. La sociedad anónima puede constituirse por la comparecencia ante fedatario público, de las personas que otorguen la escritura o póliza correspondiente, o por suscripción pública, en cuyo caso se estará a lo establecido en el artículo 11 de la Ley del Mercado de Valores; el cual nos indica lo siguiente:

#### **Art. 11 Ley de Mercado de Valores**

Las sociedades anónimas que pretendan constituirse a través del mecanismo de suscripción pública a que se refiere el artículo 90 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, deberán inscribir las acciones representativas de su capital social en el Registro y obtener la autorización de la Comisión para realizar su oferta pública, ajustándose a los requisitos que les sean aplicables en términos de esta Ley.

La ley estructura dos procesos para la constitución regular de las sociedades anónimas, de uso opcional: por acto único o por suscripción pública.

En el proceso de constitución por acto único, el contrato es otorgado por los fundadores, quienes suscriben e integran los mínimos de capital exigidos por la Ley de Sociedades Comerciales n° 16.060 de 1989 (LSC). En el proceso de constitución por suscripción pública, se convoca públicamente a la suscripción e integración de acciones de una sociedad que se proyecta constituir. Efectuadas las suscripciones e integraciones mínimas, se celebra una asamblea de suscriptores que aprueba el contrato o estatuto social.

El art. 6, inc. 1, de la LSC dispone:

“El contrato de sociedad comercial se otorgará en escritura pública o privada.”

En el Artículo 91 de la ley general de sociedades mercantiles indica que la escritura constitutiva o póliza de la sociedad anónima deberá contener, además de los datos requeridos por el artículo 6o., los siguientes:

I.- La parte exhibida del capital social;

II.- El número, valor nominal y naturaleza de las acciones en que se divide el capital social, salvo lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción IV del artículo 125; el cual dice: “ Los títulos de las acciones y los certificados provisionales deberán expresar: El importe del capital social, el número total y el valor nominal de las acciones.

III.- La forma y términos en que deba pagarse la parte insoluble de las acciones;

IV.- La participación en las utilidades concedidas a los fundadores;

V.- El nombramiento de uno o varios comisarios;

VI.- Las facultades de la Asamblea General y las condiciones para la validez de sus deliberaciones, así como para el ejercicio del derecho de voto, en cuanto las disposiciones legales puedan ser modificadas por la voluntad de los socios.

Respecto a la suscripción pública en el Artículo 92 de la citada ley, dispone que cuando la sociedad anónima haya de constituirse por suscripción pública, los fundadores redactarán y depositarán en el Registro Público de Comercio un programa que deberá contener el proyecto de los estatutos, con los requisitos del

Artículo 6º, excepción hecha de los establecidos por las fracciones I y VI, primer párrafo, y con los del artículo 91, exceptuando el prevenido por la fracción V.

Cada suscripción se recogerá por duplicado en ejemplares del programa, y contendrá: Artículo 93 L.G.S.M.

- I.- El nombre, nacionalidad y domicilio del suscriptor;
- II.- El número, expresado con letras, de las acciones suscritas; su naturaleza y valor;
- III.- La forma y términos en que el suscriptor se obligue a pagar la primera exhibición;
- IV.- Cuando las acciones hayan de pagarse con bienes distintos del numerario, la determinación de éstos;
- V.- La forma de hacer la convocatoria para la Asamblea General Constitutiva y las reglas conforme a las cuales deba celebrarse;
- VI.- La fecha de la suscripción, y
- VII.- La declaración de que el suscriptor conoce y acepta el proyecto de los estatutos.

Los fundadores conservarán en su poder un ejemplar de la suscripción y entregarán el duplicado al suscriptor.

En el Artículo 103 de la L.G.S.M. hace mención de que son fundadores de una sociedad anónima:

- I.- Los mencionados en el artículo 92, y
- II.- Los otorgantes del contrato constitutivo social.

Así mismo en el Artículo 104 de la misma ley establece que los fundadores no pueden estipular a su favor ningún beneficio que menoscabe el capital social, ni en el acto de la constitución ni para lo porvenir. Todo pacto en contrario es nulo.

La participación concedida a los fundadores en las utilidades anuales no excederá del diez por ciento, ni podrá abarcar un período de más de diez años a partir de la constitución de la sociedad. Esta participación no podrá cubrirse sino después de

haber pagado a los accionistas un dividendo del cinco por ciento sobre el valor exhibido de sus acciones. Según el Artículo 105 de la ley general de sociedades mercantiles.

Artículo 106.- Para acreditar la participación a que se refiere el artículo anterior, se expedirán títulos especiales denominados “Bonos de Fundador” sujetos a las disposiciones de los artículos siguientes.

Los bonos de fundador no se computarán en el capital social, ni autorizarán a sus tenedores para participar en él a la disolución de la sociedad, ni para intervenir en su administración. Sólo confieren el derecho de percibir la participación en las utilidades que el bono exprese y por el tiempo que en el mismo se indique. Artículo 107 L.G.S.M.

De acuerdo con el Artículo 108 de la L.G.S.M., indica que los bonos de fundador deberán contener:

- I.- Nombre, nacionalidad y domicilio del fundador;
- II.- La expresión “bono de fundador” con caracteres visibles;
- III.- La denominación, domicilio, duración, capital de la sociedad y fecha de constitución;
- IV.- El número ordinal del bono y la indicación del número total de los bonos emitidos;
- V.- La participación que corresponda al bono en las utilidades y el tiempo durante el cual deba ser pagada;
- VI.- Las indicaciones que conforme a las leyes deben contener las acciones por lo que hace a la nacionalidad de cualquier adquirente del bono;
- VII.- La firma autógrafa de los administradores que deben suscribir el documento conforme a los estatutos.

Artículo 109.- Los tenedores de bonos de fundador tendrán derecho al canje de sus títulos por otros que representen distintas participaciones, siempre que la participación total de los nuevos bonos sea idéntica a la de los canjeados.

### **3.2 ACTA CONSTITUTIVA**

El acta o escritura, está ordenada a través de cláusulas, fechas de la solicitud de autorización ante la S.R.E., 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 de ejercicio, etc.

EL Artículo 6 de la L.G.S.M. enuncia los datos que la escritura constitutiva de una sociedad debe contener:

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

Todos los requisitos a que se refiere este artículo y las demás reglas que se establezcan en la escritura sobre organización y funcionamiento de la sociedad constituirán los estatutos de la misma.

Artículo 7o. Si el contrato social no se hubiere otorgado en escritura o póliza ante fedatario público, pero contuviere los requisitos que señalan las fracciones I a VII del artículo 6o., cualquiera persona que figure como socio podrá demandar en la vía sumaria el otorgamiento de la escritura o póliza correspondiente.

En caso de que la escritura social no se presentare dentro del término de quince días a partir de su fecha, para su inscripción en el Registro Público de Comercio, cualquier socio podrá demandar en la vía sumaria dicho registro.

Las personas que celebren operaciones a nombre de la sociedad, antes del registro de la escritura constitutiva, contraerán frente a terceros responsabilidad ilimitada y solidaria por dichas operaciones.

No es necesario que los socios, al ir a firmar ante el notario deban de presentar alguna ficha de depósito del banco o exhibir el dinero de su aportación; solo será necesario indicar al notario para que anote en la escritura, que el administrador o tesorero, si es que está nombrado este último en el acta constitutiva, tiene en su poder el dinero que aportaron los socios para que quede asentado y legalizado.

Además, porque en ese momento no se tienen las escrituras ni el registro federal de contribuyentes, los cuales son requisitos indispensables para abrir una cuenta en el banco, no se puede hacer el depósito a nombre de la sociedad.

Todos estos puntos antes mencionados son de suma importancia, porque traen consecuencias y gastos innecesarios cuando no se prevén o no se dictan en su momento para procesarlos a tiempo, porque de lo contrario se tendría que iniciar todo nuevamente.



Respecto al capital sucede algo semejante, cuando éste no se proporciona de acuerdo con la necesidad futura, es decir, que es poco para los requerimientos necesarios inmediatos, y el resultado por no prever eso es que en los meses siguientes se detecta que el capital no era suficiente.

Esto se puede corregir con la parte del capital variable (C.V.), que de hecho la mayoría de sociedades lo están haciendo así, suscriben y pagan el capital fijo y posteriormente incrementan de acuerdo a sus necesidades la parte correspondiente al capital variable.

### **3.3 TRAMITES DE CONSTITUCIÓN**

La creación o formación de una sociedad (Persona Moral), puede suceder después de que se han reunido un grupo de personas: comerciantes, industriales u otros semejantes y han acordado formar una sociedad para desarrollar o explotar determinada actividad. Una vez aprobada entre los participantes o socios la idea, se recurre a un Notario Público para que éste asiente lo pactado y le dé forma legal mediante la escritura, la protocolice y tramite el registro de ella en el Registro Público de la Propiedad (RPP), Sección Comercio, y así tengan la validez necesaria.

El socio o los socios cuando van a solicitar al notario sus servicios para elaborar su escritura constitutiva de la sociedad, deben de proporcionar los datos personales de los socios, y el importe de la aportación a la sociedad de cada uno.

El nombre que se va a asignar a la sociedad, debe ser nuevo, porque cuando se solicite la autorización; si hay alguna con el mismo nombre que se pretende, la rechazará la Secretaría de Relaciones Exteriores (S.R.E.), por lo que se recomienda que en la sociedad se relacionen varios nombres para ver cuál de los propuestos es aprobado, lógicamente éstos los proporcionan los socios al notario cuando éste solicita el permiso en la S.R.E., esto es con la finalidad de que no se prolongue el tiempo para su autorización.

Respecto a la sociedad, el giro o actividad que pretenda desarrollar, si se dedicará a importar y exportar; con relación a la actividad, solicitar al notario que la describa en forma amplia o extensa para no tener que modificar la escritura cuando se requiera ampliar o modificar la actividad; se le indicará el nombre que se le asignará a la sociedad, su duración, quienes son los representantes de la empresa, etc.

Con relación al periodo del ejercicio, tiene que ser de la fecha de apertura o firma de escritura al 31 de diciembre por ese primer ejercicio, y los siguientes, del 1ro de enero al 31 de diciembre del mismo año, excepto cuando la sociedad entre en liquidación, sea fusionada o se escinda, siempre que la sociedad escidente desaparezca; o se realice la suspensión de actividades (art. 11 y 31 de C.F.F.)

### **Registro**

Una vez que el notario ha hecho la escritura y ha tramitado el registro y 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 otro trámite legal. Por eso es recomendable que conserven cuando menos dos copias de éstas últimas para cualquier necesidad urgente.

### **Principales Representantes**

Los principales representantes en una sociedad que la LGSM exige son:

Administrador (es)

Comisario (s)

Gerente (s)

### **3.4 TRÁMITES EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

El reglamento de la Ley Orgánica de la fracción I del Art. 27 Constitucional establece que antes de que legalmente quede constituida una sociedad, deberá solicitar el permiso relativo a la S.R.E.

De conformidad con lo que establecen los artículos 15 de la L.I.E. 13 del R.L.I.E., se requiere permiso de la S.R.E., en términos de lo que establece el Art. 13 del reglamento citado, otorgará los permisos para constitución de sociedades, solamente cuando la denominación o razón social que se pretenda utilizar no se encuentre reservada por una sociedad distinta.

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

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

#### **Requisitos para llenado de formato SA-1**

1.- Lugar y fecha:

La ciudad y estado donde se realizará el trámite y la fecha en que se presenta.

2.- Nombre del promovente:

Se integrará por nombre (s) y apellidos de la persona que solicita a la Secretaría de Relaciones Exteriores la constitución de una persona moral.

3.- Domicilio para oír y recibir notificaciones:

El domicilio donde se podrá recibir información por escrito respecto de la solicitud presentada para la constitución de sociedades.

4.- Personas autorizadas para recibir la resolución:

El nombre y apellidos de las personas que podrán recibir el permiso o las notificaciones que se generen como resultado de la solicitud presentada.

5.- Denominación solicitada en orden de preferencia:

Es el nombre con el que se pretende registrar a la sociedad o asociación. Éstos deberán ser presentados en orden de preferencia de mayor a menor.

6.- Régimen jurídico de la persona moral:

Determina el tipo de organización en que se constituirá la sociedad a registrar.

7.- Firma autógrafa del promovente:

La firma que se realiza de forma manuscrita, que tiene como fin identificar y asegurar o autenticar la identidad del promovente.

8.- Formato de Solicitud SA-1:

Solicitud de permiso de constitución de sociedad”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2002.

Cubrir el pago de derechos por la cantidad que establece el Art. 25, fracción I de la Ley de Derechos vigente, en cualquier institución bancaria (S.A.T.).

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.

Este trámite debe realizarse para obtener de la S.R.E., 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 S.R.E., 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 secretaría 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 se son aplicables la positiva o negativa ficta.



Consultas 3686 5100 Ext. 6419  
Dirección General de Asuntos Jurídicos  
www.sre.gob.mx

Para uso exclusivo de SRE

Folio: \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA:

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

NOMBRE DEL PROMOVENTE \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARA OIR  
RECIBIR  
NOTIFICACIONES \_\_\_\_\_

PERSONAS AUTORIZADAS  
PARA RECIBIR  
LA RESOLUCION. \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN  
SOLICITADA EN ORDEN  
DE PREFERENCIA \_\_\_\_\_

REGIMEN JURIDICO DE LA  
PERSONA MORAL \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**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, sirvase llamar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 2000-2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 386-2466 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393.

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

SA-1

Imagen 3.1. Solicitud de Permiso de Constitución de Sociedad Formato

SA-1

Fuente www.sre.gob.mx

### **3.5 PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS ACCIONISTAS**

Los datos personales que solicita el notario público al candidato a socio de una sociedad son:

- 1.- Nombre(s), apellido paterno, apellido materno, apellido del esposo (a)
- 2.- Fecha de nacimiento
- 3.- Estado Civil
- 4.- Ocupación o profesión
- 5.- Domicilio: Calle, número exterior, número interior, colonia, delegación, código postal, ciudad.
- 6.- Lugar de origen o de nacimiento
- 7.- Nacionalidad
- 8.- Registro Federal de Contribuyente
- 9.- Si es extranjero se acredita con documento expedido por la Secretaría de Gobernación
- 10.- Si es mexicano por naturalización, se acredita con documento expedido por la S.R.E.
- 11.- Identificación Credencial IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, otros.
- 12.- Teléfono

### **3.6 REQUISITOS Y TRÁMITES EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (S.A.T.)**

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 aun siendo residentes en el extranjero deben solicitar su inscripción en el R.F.C., ante el S.A.T. (Art. 27 C.F.F.)

#### **Quienes lo presentan**

Personas Morales de nueva creación a través de su(s) representante(s) legales, como son entre otras: Asociaciones civiles, Sociedades Civiles, Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Sindicatos, Partidos

Políticos, Asociaciones Religiosas, Sociedades Cooperativas, Sociedades de Producción Rural, etc.

Inscripción en el RFC de Personas Morales en la Administración Local de Servicios al Contribuyente y obtención del certificado de FIEL:

### **Por internet**

Se puede iniciar el trámite a través de internet y concluirlo en cualquier Administración Local de Servicios al Contribuyente dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Ésta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite en la ALSC.

### **Requisitos**

Presentarán la solicitud de inscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en la página de internet del SAT.

Concluida la captura, se enviará la solicitud de inscripción a través de la página de internet del S.A.T. El citado órgano desconcentrado enviará a los contribuyentes por la misma vía, el acuse de preinscripción con el número de folio asignado.

El documento que se obtienen por internet es el acuse de preinscripción.

El trámite se concluirá directamente en la ALSC de la elección del contribuyente. Ahora bien, para la obtención del certificado de FIEL, se deberá de presentar dentro de los 30 días siguientes, solicitud de expedición del mismo, en caso contrario, el trámite de registro al RFC será cancelado.

### **Pasos para realizar el trámite por Internet**

1.- Ingresar a la página del Servicio de Administración Tributaria.





Imagen 3.2. Portal del Servicio de Administración Tributaria (S.A.T.) Formato Único

Fuente: www.sat.gob.mx

Ingresa a la sección trámites e identifica el menú a la izquierda de la pantalla.

2.- Selecciona en secuencia las opciones: RFC, Inscripción y Preinscripción Personas Morales.

3.- Llena los datos solicitados por el formulario electrónico "Inscripción en el RFC".

4.- Envía tú trámite al SAT, obtén la hoja previa y el número de folio del trámite.

5.- Registra una cita y acude con la documentación del trámite a la Oficina del SAT de tú preferencia.

6.- Recibe tú Solicitud de Inscripción al RFC, Cédula de Identificación Fiscal, Guía de Obligaciones, Acuse de Inscripción al RFC y Firma electrónica (FIEL).

Compromisos de servicio por Internet:

- A) Disponibilidad permanente.
- B) Emisión inmediata de acuse de recepción del trámite.

### **En forma personal**

Iniciarlo y concluirlo en cualquier Administración Local de Servicios al Contribuyente, el trámite se atiende preferentemente con cita.

Se presenta dentro del mes siguiente a la firma del acta o documento constitutivo de la persona moral ante notario o corredor público.

### **Requisitos:**

- Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado
- Original del comprobante de domicilio fiscal.
- Asistiendo personalmente en la Administración Local de Servicios al Contribuyente; obteniendo:
- Hoja de vista previa “Datos capturados de la solicitud de inscripción en el RFC”.
- Acuse de inscripción con Cédula de Identificación fiscal

### **Personal:**

- Reúne los documentos o requisitos para realizar el trámite.

- Registra una cita y acude con la documentación del trámite a la Oficina del SAT de tú preferencia.
- Entrega la documentación, solicita la recepción y operación del trámite.
- Recibe tú Solicitud de Inscripción al RFC, Cédula de Identificación Fiscal, Guía de Obligaciones, Acuse de Inscripción al RFC y Firma electrónica avanzada (FIEL).
- Disposiciones jurídicas aplicables.

Artículos 17-D, 27 del Código Fiscal de la Federación; Artículos 22, 23, 24, 25, 28 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; Regla II.2.3.1. De la Resolución Miscelánea Fiscal.

**Atención personal:**

- A) Duración máxima: 40 minutos por trámite.
- B) Espera máxima: 5 minutos para contribuyentes con cita.
- C) Calidez y amabilidad en el servicio: 100% de los casos.
- D) Entrega inmediata de los productos derivados de la Solicitud de Inscripción al RFC.

***3.7 REQUISITOS Y TRÁMITES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (I.M.S.S.)***

Requisitos de Alta Patrón Persona Moral

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.

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 trámite se debe realizar en forma personal o por representante legal.

La ley del Seguro Social en su Artículo 15 dispone que los patronos están obligados:

I.- Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el instituto, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de plazos no mayores de cinco días hábiles.

II.- Llevar registros tales como nóminas y listas de raya en la que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores, además de otros datos que exijan la presente ley y sus reglamentos. Es obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes al de su fecha.

III.- Determinar las cuotas obrero patronales a su cargo y enterar su importe al instituto.

IV.- Proporcionar al instituto los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo establecidas por la ley y los reglamentos que correspondan;

V.- Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el instituto, las que se sujetarán a lo establecido por la ley, el código y los reglamentos respectivos.

VI.- Tratándose de patronos que se dediquen en forma permanente o esporádica a la actividad de la construcción, deberán expedir y entregar a cada trabajador constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido semanal

o quincenalmente, conforme a los periodos de pago establecidos, las cuales en su caso, podrán ser exhibidas por los trabajadores para acreditar sus derechos.

Así mismo, deberán cubrir las cuotas obrero patronales, aún en el caso de que no sea posible determinar el o los trabajadores a quienes se deban aplicar, por incumplimiento del patrón a las obligaciones previstas en las fracciones anteriores, en este último caso, su monto se destinará a la Reserva General Financiera y Actuarial a que se refiere el artículo 280 , fracción IV de esta ley, sin perjuicio de que a aquellos trabajadores que acrediten sus derechos, se les otorguen las prestaciones diferidas que les correspondan.

VII.- Cumplir con las obligaciones que les impone el capítulo sexto del Título II de esta ley, en relación con el seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.

VIII.- Cumplir con las demás disposiciones de esta ley y sus reglamentos, y

IX.- Expedir y entregar, tratándose de trabajadores eventuales de la ciudad o del campo, constancia de los días laborados de acuerdo a lo que establezcan los reglamentos respectivos.

Las disposiciones contenidas en las fracciones I, II, III y VI no son aplicables en los casos de construcción, ampliación o reparación de inmuebles, cuando los trabajos se realicen en forma personal por el propietario, o bien, obras realizadas por cooperación comunitaria, debiéndose comprobar el hecho, en los términos del reglamento respectivo.

La información a que se refieren las fracciones I, II, III y IV, deberá proporcionarse al instituto en documento impreso, o en medios magnéticos digitales, electrónicos, ópticos, magneto óptico o de cualquier otra naturaleza, conforme a las disposiciones de esta ley y sus reglamentos.

Solicitar previa cita por internet en la siguiente página web: [imms.gob.mx](http://imms.gob.mx), en donde se proporcionan los datos que solicita el sistema, debiendo presentarse posteriormente con su pre-alta patronal generada desde internet, en la

subdelegación de control que corresponda al domicilio fiscal o del centro de trabajo en la fecha indicada por el instituto

Además presentar la siguiente documentación en original y copia:

- a) RFC 1 Actualizado (Reimpresión 2014)
- b) Comprobante de domicilio (agua, luz, predio y teléfono) último trimestre
- c) Croquis de ubicación de domicilio fiscal
- d) Acta Constitutiva con sello de Registro Público de Comercio
- e) Poder notarial que compruebe el carácter del representante legal (a través del cual se señale la facultad para realizar actos de administración)
- f) Identificación del representante legal (credencial de elector, pasaporte o cartilla vigentes)
- g) Curp del representante legal
- h) RFC del representante legal
- i) Nota: Para la firma digital es necesario una memoria USB y un correo electrónico. (No hot mail, ni latín mail)

### **Inscripción de trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social**

A la contratación de los servicios del personal es necesario registrarlos ante el IMSS, para lo cual se podrá realizar utilizando el siguiente formato.

Para la inscripción o reingreso de trabajadores o sujetos de aseguramiento, se debe presentar el formato:

Aviso de inscripción del trabajador (Forma AFIL-02), (D.O.F.) del 16 de noviembre de 1999.

Asimismo, en coordinación con el INFONAVIT, y como lo establece el reglamento de inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT) en su artículo 5, 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. En todo caso, los formatos antes referidos deberán ser publicados en el DOF.

El trámite se realiza en forma personal o por representante legal.

Cabe mencionar que todo trámite es gratuito.

### **3.8 REQUISITOS Y TRÁMITES LOCALES (UBICACIÓN DE LA SOCIEDAD)**

Art 31 C.F.F. Las personas deberán presentar las solicitudes en materia de registro federal de contribuyentes, declaraciones, avisos o informes, en documentos digitales con firma electrónica avanzada a través de los medios formatos electrónicos y con la información que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, enviándolos a las autoridades correspondientes o a las oficinas autorizadas, según sea el caso, debiendo cumplir los requisitos que se establezcan en dichas reglas para tal efecto y, en su caso, pagar mediante transferencia electrónica de fondos. Cuando las disposiciones fiscales establezcan que se acompañe un documento distinto a escrituras o poderes notariales y éste no sea digitalizado, la solicitud o el aviso se podrán presentar en medios impresos.

Dentro del proceso de formación de un negocio, la constitución legal de la empresa constituye un paso esencial. Solo así el emprendedor logrará que su compañía sea considerada legalmente establecida por el Gobierno y pueda funcionar en forma regular.

La constitución de la empresa puede ser como Persona Física, Sociedad Anónima o como Sociedad de Responsabilidad Limitada. Cualquiera que sea la forma de constitución que el emprendedor decida para su empresa, deberá seguir una serie de trámites legales.

Es importante tomar en cuenta que el emprendedor, al decidir cuál será la estructura legal que adoptará para constituir su pequeña empresa, deberá estar asesorado por un Contador o un Abogado. Conforme a las disposiciones legales vigentes en México, los trámites a realizar son los siguientes:

1.- Permiso para constituirse como persona moral, anteriormente se solicitaba en la secretaría de Relaciones Exteriores y a partir del 01 de enero del 2012, dicha solicitud la expide la Secretaría de Economía.

2.- Protocolización del Acta Constitutiva (se realiza ante Notario o Corredor Público)

3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (se solicita en el Servicio de Administración Tributaria S.A.T.)

4.- Inscripción de Acta Constitutiva, excepto sociedades anónimas, ya que el notario realiza el trámite, (asiste al Registro Público de la Propiedad y el Comercio para Pedirlo)

5.- Aviso notarial a la Secretaria de Relaciones Exteriores (éste trámite lo realiza el Notario o Corredor Público)

6.- Presentación ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (éste trámite lo resuelve el Corredor o Notario y lo debe presentar ante el Registro Público del Propiedad y del Comercio)

7.- Inscripción de la Empresa (Se realizar ante la Tesorería General del Estado)

8.- Solicitud de Uso de Suelo o Construcción (Se obtiene en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología)

9.- Inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda (Ésta trámite consta de dos etapas, ya que el empresario debe registrarse como patrón y además inscribir a los trabajadores.

10.- Inscripción de la empresa en la Secretaría de Salud

11.- Inscripción en el SIEM (se deber realizar éste trámite en la Cámara Empresarial correspondiente)

12.- Establecimiento de la Comisión de Seguridad e Higiene (comisión de capacitación y adiestramiento, e inscripción de los planes y programas de



capacitación y adiestramiento. Para concretar dicho trámite, se acude a la Secretaría del Trabajo.

### **3.9 INFONAVIT**

#### **Inscripción Patronal**

Con el propósito de mejorar la calidad de la vivienda, además de procurar un adecuado desarrollo regional surge el INFONAVIT, cuyo objetivo principal es emprender un adecuado desarrollo, a través del otorgamiento de créditos 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 la 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 3 del reglamento de inscripción, pago de aportaciones y entero de descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores, la obligación de inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto.

Los patrones deberán solicitar su inscripción en las oficinas del Instituto o, en su caso, ante las entidades que al efecto autorice, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél 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, el patrón le será asignado un número de registro patronal de identificación, éste será el asignado por el Instituto Mexicano

del Seguro Social en el momento en que los patrones cumplan con la obligación de registro. El patrón deberá usar sin excepción alguna el número el número de registro patronal mencionado en le párrafo anterior para efectuar el pago de aportaciones y entero de descuentos, así como para realizar cualquier trámite o comprobación de obligaciones ante el Instituto (art. 6).

Asimismo en el art. 5 del Reglamento de Inscripción, el Instituto podrá convenir con el Instituto Mexicano del Seguro Social los términos para la simplificación y unificación de los procesos de inscripción, para el uso y presentación de avisos y formatos a que se hace mención en el presente capítulo, así como para la determinación y pago de aportaciones y entero de descuentos. En todo caso, los formatos antes referidos deberán ser publicados en el DOF.

Para lo previsto en el párrafo anterior, la presentación de los avisos a los que se encuentran obligados los patrones se llevará a cabo en las unidades administrativas o lugares que determine el Instituto Mexicano del Seguro Social, y tendrán la misma validez ante el instituto.

### **Inscripción a sus trabajadores**

Como fue mencionado anteriormente: 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 sus trabajadores en el Instituto
- Presentar al Instituto los avisos de altas, bajas, modificación de salarios, ausencias e incapacidades y además datos de los trabajadores necesarios para el Instituto.

En el artículo 9 del reglamento nos habla acerca de la inscripción e indica: 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 IMSS les haya otorgado a dichos trabajadores (artículo 10).

Siendo obligación de los patrones solicitar a los trabajadores con lo que inicie una relación laboral, el número de seguridad social y el número de Clave Única de Registro de Población correspondiente, que se les hubiere asignado por la Secretaría de Gobernación, con la obligación de informar estos datos al instituto. En ningún caso el trabajador podrá registrarse con más de un número de CURP. (Art. 11).

El patrón inscribirá a sus trabajadores con el salario base de aportación que perciban en el momento de iniciar su relación laboral. Para tal 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 rija en el Distrito Federal. (Art. 12).

### **Descripción de campos de empresa**

1.- Número de Registro Patronal (NRP).

Este campo se debe llenar con una letra y 10 números. Ejemplo: Y1234567896, es el número de inscripción de la empresa al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Este NRP se debe confirmar en el campo "Validar"

2.- Datos de la empresa.

A) Se debe anotar la razón social, es decir, el nombre de la empresa, conforme a su acta constitutiva. Por ejemplo: Ingeniería y Obras S.A. de C.V.

B) La calle, donde se encuentra físicamente la empresa o sucursal. El número interior y número exterior de la calle donde se ubica la empresa o sucursal. Entre calle uno y entre calle dos, donde deberá anotar el nombre de las calles con las que colinde o haga esquina con la calle principal en la que se encuentra ubicada la

empresa o sucursal. CP debe anotar el código postal correspondiente a la ubicación física de la empresa o sucursal y validarlo en el botón “Validar CP”.

C) Colonia seleccionando la colonia que le corresponda a través de un listado desplegable, municipio/delegación, estado (Estado de la república en la que se encuentra la empresa o sucursal) se despliegan automáticamente.

D) Giro. (Actividad a la que se dedica la empresa o sucursal), la cual se selecciona a través de un listado desplegable en ese mismo campo.

3.- Datos del representante legal.

E) Nombre, apellido paterno y apellido materno. Se deberá anotar el nombre completo del representante legal, conforme a su acta de nacimiento, sin abreviaturas.

F) Teléfono (número telefónico).

El campo se conforma con la lada de dos dígitos y el número de ocho dígitos.

G) Correo electrónico. Es la dirección electrónica del representante legal para comunicarse por Internet, este, está compuesto con letras minúsculas y respetando todos los signos y puntuaciones que aparezcan en el mismo.

### **Descripción de campos de persona.**

1.- CURP. Cédula Única de Registro de Población. Este campo se deberá llenar a 18 posiciones, empezando por cuatro caracteres alfabéticos (inicial y primera vocal del primer apellido, primera letra del segundo apellido e inicial del nombre de pila) , seis numéricos (año, mes y día de nacimiento), seis letras (las dos primeras son de la entidad federativa a la que pertenece, las otras tres son las primeras consonantes del nombre, del primer apellido y del segundo apellido) y dos números (la primera es la homo clave y la segunda en un dígito verificador). Ejemplo: DATO123456ASDFLK20. Esta se obtiene por medio de la página de Tramitanet: <http://www.tramitanet.gob.mx/>.

2.- Foto. Deberá ingresar una foto reciente. Esta deberá importarla o traerla de un archivo guardado en su computadora.

3.- RFC. Se compone de cuatro letras (inicial y primera vocal del primer apellido, primera letra del segundo apellido e inicial del nombre de pila), seis números (año, mes y día de nacimiento) y una homoclave que es opcional. Este RFC, se valida inmediatamente al ingresar la CURP.

4.- Fecha de nacimiento. Se debe registrar el año, mes y día de nacimiento. Este se selecciona con el combo de lado derecho.

5.- Categoría. Se selecciona el tipo de asesor certificado que desempeña en la Red, por ejemplo: “Asesor de crédito”, “Asesor de cobranza” o “Emprendedor”.

6.- Cargo. Se selecciona el puesto que llevará en la empresa ante la Red, conforme a las opciones del combo de lado derecho.

7.- Nombre, apellido paterno y apellido materno. Se registra el nombre o nombres y apellidos conforme al acta de nacimiento.

8.- Número de certificación. Ingresará el registro que recibe por haber concluido su curso de certificación.

9.- RUV. Registrará el número de Registro Único de Vivienda, la cual se obtiene por el patrón, mediante la página de Internet [www.micasa.gob.mx](http://www.micasa.gob.mx). Para los asesores certificados de cobranza no está activo ese campo.

10.- NSS. Ingresará el Número de Seguridad Social, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, al darle de alta la empresa en aquella Institución.

11.- Género, estado civil y escolaridad. El asesor registrará el género seleccionando “femenino” ó “masculino”; seleccionará su estado civil y la escolaridad en las opciones que se despliegan en el combo del lado derecho.

12.-Teléfono. Se registrará la lada, que se compone de dos números, dos teléfonos de contacto, que se componen de ocho números. También debe registrar un teléfono móvil que se compone de 12 números incluyendo la lada.

13.- Correo electrónico. Se deberá registrar un correo electrónico para estar en contacto. Es muy importante ya que será el único medio de comunicación. Este se compone con letras minúsculas y respetando los signos y puntuaciones.

14.- Cámara. Se seleccionará la organización de desarrolladoras a la que pertenece, según el combo desplegable a la derecha de este campo.

15.- Centro de capacitación y centro de evaluación. Se deberá seleccionar la empresa de capacitación y evaluación, según el combo del lado derecho, además la fecha respectiva.

16.- Datos de Red. Se deben registrar los campos relacionados al nivel, que se refiere al grado de autoridad que tiene la persona que se inscribe; el NRP, el cual tiene asignado la empresa en el momento de darse de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Se debe dar clic en la opción validar para confirmar que la empresa está registrada debidamente. Una vez validada, dar clic en continuar y queda inscrito el asesor certificado.

### ***3.10 SECRETARIA DE SALUD***

#### **Inscripción Empresarial**

Para la apertura de un establecimiento que realice actividades de obtención, elaboración, preparación, fabricación, mezclado, acondicionamiento, distribución, manipulación, transporte, maquila, expendio, suministro, importación o exportación de productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabaco, aseo, limpieza, perfumería y belleza, así como de las materias primas y aditivos que intervienen en su elaboración, será necesario presentar los avisos de

funcionamiento correspondientes que deben realizarse ante la Secretaría de Salud.

El fundamento en la presentación de los avisos de funcionamiento está en el artículo 200 Bis, de la Ley General de Salud que señala:

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 clasificara a 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 éste artículo deberá presentarse por escrito a la SS o a los gobiernos de las entidades federativas, dentro de los diez días posteriores al inicio de operaciones y contendrá los siguientes datos:

- I.- Nombre y domicilio de la persona física o 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 líneas 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 cedula profesional, en su caso, de responsable sanitario.

Así mismo, la S.S.A. ha publicado dos acuerdos con el propósito de dar a conocer las actividades específicas que se encuentran sujetas a la presentación del Aviso de Funcionamiento, clasificadas de conformidad con la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos. (CMAP)

El representante legal debe solicitar el formato SSA-04-001-A aviso de funcionamiento modalidad "inicial" en la Unidad de Atención al Público de la Dirección General de Control Sanitario de Productos y Servicios, o en cualquiera de las oficinas de regulación sanitaria de su entidad, o puede obtenerlo de la página de internet de tramitanet o en la página de la COFEMER; llenarlo y

presentarlo en alguna de las oficinas mencionadas donde se le entregará un acuse de recibo.

El formato contiene en términos generales la siguiente información:

- Datos generales del propietario
- Datos generales del establecimiento
- Datos de los productos
- Proceso (s)
- Denominación o descripción del producto
- Marca (nombre comercial)
- Si maquila el producto, el RFC y el nombre de la empresa a la cual maquila
- Si el producto es maquilado, el RFC y nombre de la empresa maquiladora
- Indicar si el producto es importado o nacional

Cuando se presenta el Aviso de Funcionamiento, la autoridad sanitaria entrega al propietario un acuse de recibo, este documento no representa una autorización, exclusivamente indica que la instancia se da por enterada de las actividades que realiza el particular así como de los productos que procesa. La presentación del Aviso de Funcionamiento no exime al propietario del establecimiento del cumplimiento de la legislación sanitaria vigente relacionada con las actividades que realice, de facto, éste asume la responsabilidad de las condiciones sanitarias en que opere su establecimiento, así como de la calidad sanitaria de sus productos.

El aviso deberá presentarse dentro de los 10 días posteriores al inicio de operaciones.

El aviso de funcionamiento se presenta por única vez, sin embargo es importante que representantes legales mantengan actualizada la información que notificaron a la autoridad sanitaria. Cuando surjan cambios, se requiere presentar el formato de aviso de funcionamiento en su modalidad de Actualización de Datos, recibiendo el acuse de recibo correspondiente. Una vez presentado el aviso, la SSA tiene la facultad de realizar visitas de verificación para constatar el cumplimiento de la legislación sanitaria, con el propósito de identificar aspectos de riesgo a la salud



para que puedan ser corregidos, lo que le permitirá mejorar la calidad sanitaria de su establecimiento y ofrecer productos y servicios adecuados para el consumo humano. De igual forma la dependencia tiene la facultad de aplicar medidas de seguridad y sanciones administrativas cuando existen riesgos para la salud de la población.



**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**

LLENESE A MANO CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE O A MAQUINA

**1.- DATOS DEL PROPIETARIO**

NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O MORAL PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO		RFC	
CALLE Y NUMERO		DOMICILIO COLONIA	
ENTIDAD FEDERATIVA	DELEGACION O MUNICIPIO	LOCALIDAD	
CODIGO POSTAL	TELEFONO	FAX	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		NOMBRE DE LA(S) PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	

**2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO		RFC	
CALLE Y NUMERO		DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO COLONIA	
ENTIDAD FEDERATIVA	DELEGACION O MUNICIPIO	LOCALIDAD	CODIGO POSTAL
ENTRE QUE CALLE Y QUE CALLE	TELEFONO	FAX	
NUMERO DE LA CLASE DE LA CLASIFICACION MEXICANA DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS		FECHA DE INICIO DE LABORES (Día, mes, año)	

**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, esto sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de declaraciones dadas a una autoridad.**

FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	LUGAR Y FECHA DONDE SE EFECTUA EL AVISO
---	---

**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

Imagen 3.3. Aviso de Funcionamiento Formato SSA-04-001-A

Fuente [www.salud.gov.mx](http://www.salud.gov.mx)

3.- LINEA DE PRODUCTOS (Elija el giro y los procesos conforme al apartado 3 del instructivo)

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.	NAL.
	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.

### **3.11 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 e incluir su código de Clasificación Mexicana de Actividades y Productos (CMAP) para registrarse. Para determinar dicha clasificación se tiene que considerar 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, y a los diversos tipos de tecnología y técnicas utilizadas.

#### **Clases**

Se forman con base en 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.

La información detallada de estos niveles los puede obtener del catálogo de clasificación que tiene el SIEM.

El registro es anual y el año corresponde a un año calendario. Por tanto, si se registra en julio de 2014, tendrá que volver a registrarse en enero de 2015.

El registro se puede realizar de 3 formas:

1.- Visita a la empresa: contactar la cámara empresarial autorizada por la SE para operar el SIEM (operadores) y enviarán al domicilio de la empresa a 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.

2.- 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 que al efecto instalen éstos.

3.- A través de correo certificado, fax o correo electrónico: en el caso de existir modificaciones posteriores al registro o actualización del ejercicio correspondiente, los interesados deberán hacerlo del conocimiento de los operadores que correspondan en un plazo de dos meses, contados a partir de la fecha en que estos hechos se produzcan.

En el formato de registro requiere la siguiente información:

a) Datos generales

Nombre o Razón Social

Domicilio

RFC

b) Perfil general de la empresa

Sector económico

Giro o actividad

Código CMAP

Fecha de inicio de operaciones

Capital contable

Nivel de ventas brutas

c) 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:

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

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

Todas las tiendas, comercios, fábricas, talleres o negocios, registrados en el SIEM, tendrán la oportunidad de acceder a información de proveedores y clientes potenciales, obtener información sobre los programas de apoyo a empresas y conocer sobre las licitaciones y programas de compras del gobierno, y en su caso poder aumentar sus ventas.



IV ACTIVIDAD ECONOMICA		
¿Cuál es la actividad principal del establecimiento según los ingresos obtenidos?		
Indique los tres productos o servicios principales respecto de los ingresos, incluyendo el porcentaje de participación		
1 _____ %	2 _____ %      3 _____ %	
Código de actividad <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
V * PERSONAL OCUPADO		
¿Cuántas personas trabajaron para este establecimiento?	Total <input type="text"/>	Mujeres <input type="text"/>
¿Cuántos trabajadores fueron propietarios sin sueldo base o salario fijo?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
¿Cuántas personas fueron trabajadores sin sueldo base o salario fijo (familiares, becarios, voluntarios)?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
¿Cuántos trabajadores asalariados estaban ligados directamente a la producción, ventas o a prestar servicios?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
¿Cuántos trabajadores con sueldo fijo fueron empleados administrativos, contables y de dirección?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
¿Cuántas personas que trabajaron en este establecimiento fueron contratadas y proporcionadas por otra razón social?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
¿Cuántos trabajadores recibieron un pago exclusivamente por honorarios o comisiones sin sueldo base?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VI OFERTA Y DEMANDA		
* Principales productos o servicios que ofrece		Principales insumos que demanda
Destino		Origen
_____ <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext.	_____ <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext.	_____ <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext.
_____ <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext.	_____ <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext.	_____ <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext.
_____ <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext.	_____ <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext.	_____ <input type="checkbox"/> Nal. <input type="checkbox"/> Ext.
VII * INFORMACIÓN ADICIONAL		
Áreas de atención (Áreas que considera importantes para el desarrollo de su empresa)		
<input type="checkbox"/> Financiamiento	<input type="checkbox"/> Comercialización	<input type="checkbox"/> Gestión empresarial
<input type="checkbox"/> Capacitación y consultoría	<input type="checkbox"/> Innovación y desarrollo tecnológico	
¿Obtuvo créditos, préstamos o financiamiento para la operación del establecimiento?		
<input type="checkbox"/> Antes de abrir	<input type="checkbox"/> Después de abrir	<input type="checkbox"/> Ambas
<input type="checkbox"/> Ninguna	(Si la respuesta es Ninguna no conteste la siguiente pregunta)	
¿De qué sector provinieron los créditos, préstamos o financiamiento?		
<input type="checkbox"/> Gobierno	<input type="checkbox"/> Privado	<input type="checkbox"/> Ambos
¿Cuenta con equipo de tecnología digital para las actividades del establecimiento?		
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
¿Cuenta con servicio de internet?		
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
¿Ha utilizado publicidad para su negocio?		
<input type="checkbox"/> Antes de abrir	<input type="checkbox"/> Después de abrir	<input type="checkbox"/> Ambas
<input type="checkbox"/> Ninguna	(Si la respuesta es Ninguna no conteste la siguiente pregunta)	
¿Recibió capacitación para la operación de su establecimiento?		
<input type="checkbox"/> Antes de abrir	<input type="checkbox"/> Después de abrir	<input type="checkbox"/> Ambas
<input type="checkbox"/> Ninguna		
¿Qué sector le proporcionó la capacitación?		
<input type="checkbox"/> Gobierno	<input type="checkbox"/> Privado	<input type="checkbox"/> Ambos
VIII ** INFORMACIÓN COMERCIAL		
Escriba la url de los sitios de internet correspondientes. Por ejemplo: <a href="https://es-es.facebook.com/niemprsa_mx">https://es-es.facebook.com/niemprsa_mx</a>		
Facebook	<input type="text"/>	
Twitter	<input type="text"/>	
Grupo empresarial	<input type="text"/>	
	Puede incluir el nombre del grupo empresarial al que pertenece o la url del sitio de internet	
Cámara y/o asociación	<input type="text"/>	
Clúster	<input type="text"/>	
Cadena productiva	<input type="text"/>	
Cuenta con distintivo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿Cuál? <input type="text"/>
Los campos marcados con * no serán publicados en el portal del sistema		
Está de acuerdo con publicar en el sistema la información de los campos marcados con ** <input type="checkbox"/> Sí Firma _____ <input type="checkbox"/> No		



(Reverso)

**TIPO DE VIALIDAD**  
(Seleccione el tipo de ubicación que corresponde al establecimiento)

- U01 Ampliación
- U02 Andador
- U03 Avenida
- U04 Boulevard
- U05 Calle
- U06 Callejón
- U07 Calzada
- U08 Cerrada
- U09 Circuito
- U10 Circunvalación
- U11 Continuación
- U12 Corredor
- U13 Diagonal
- U14 Eje vial
- U15 Pasaje
- U16 Peatonal
- U17 Periférico
- U18 Privada
- U19 Prolongación
- U20 Retorno
- U21 Viaducto
- U22 Carretera
- U23 Camino

**TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO**  
(Seleccione el tipo del asentamiento humano que corresponde al establecimiento)

- |                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| A01 Aeropuerto            | A22 Parque industrial   |
| A02 Ampliación            | A23 Privada             |
| A03 Barrio                | A24 Prolongación        |
| A04 Cantón                | A25 Pueblo              |
| A05 Ciudad                | A26 Puerto              |
| A06 Ciudad industrial     | A27 Ranchería           |
| A07 Colonia               | A28 Rancho              |
| A08 Condominio            | A29 Región              |
| A09 Conjunto habitacional | A30 Residencial         |
| A10 Corredor industrial   | A31 Rinconada           |
| A11 Coto                  | A32 Sección             |
| A12 Cuartel               | A33 Sector              |
| A13 Ejido                 | A34 Súper manzana       |
| A14 Ex hacienda           | A35 Unidad              |
| A15 Fracción              | A36 Unidad habitacional |
| A16 Fraccionamiento       | A37 Villa               |
| A17 Granja                | A38 Zona federal        |
| A18 Hacienda              | A39 Zona industrial     |
| A19 Ingenio               | A40 Zona militar        |
| A20 Manzana               | A41 Zona naval          |
| A21 Paraje                |                         |

**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
- 33 Comercio al por mayor
- 40 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

Nota: La información contenida en el presente formato se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones legales en la materia

**PARA USO EXCLUSIVO DEL PROMOTOR**

CONTACTO \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

FECHA DE LA ENTREVISTA \_\_\_\_\_ NUM. DE RECIBO \_\_\_\_\_

Tarifas Autorizadas para el ejercicio	
<b>Tarifas para industria (cuotas máximas)</b>	
6 o más empleados	\$ 670
3 a 5 empleados	\$ 350
hasta 2 empleados	\$ 150
<b>Tarifas para comercio y servicios (cuotas máximas)</b>	
4 o más empleados	\$ 640
3 o menos empleados	\$ 300
Hasta 2 empleados (solamente comercio al por menor)	\$ 100

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

A continuación se muestra un estimado de las Sociedades Anónimas registradas en el SIEM, al 31 de Diciembre de 2014; pero sin perder de vista que no todas las Sociedades Anónimas se encuentran registradas en dicho padron.

Síguenos en: [f](#) [t](#) | Inicio | Versión Móvil | Mapa de Sitio | Contacto

**siem.gov.mx**

Inicio    Conoce el SIEM    Registro    Información    Operación    Comunidad SIEM    Operadores

ESTADO	EMPRESAS EN EL SISTEMA EN:											
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	
AGUASCALIENTES	6,809	8,417	9,011	9,541	8,975	7,292	6,220	6,320	5,070	5,290	5,632	
BAJA CALIFORNIA	11,067	11,421	10,541	9,949	10,733	11,263	11,737	11,487	11,420	11,244	9,976	
BAJA CALIFORNIA SUR	7,614	7,108	6,901	9,172	11,044	12,681	12,856	11,816	14,003	13,993	12,774	
CAMPECHE	2,274	2,354	1,945	5,635	6,210	6,982	7,102	6,786	7,096	7,553	8,475	
COAHUILA	9,013	8,860	7,823	7,893	10,800	11,622	12,555	12,895	13,816	17,318	18,762	
COLIMA	1,454	1,318	773	606	525	741	998	1,538	1,599	1,785	1,795	
CHIAPAS	2,396	2,741	2,873	3,236	3,427	3,567	3,632	4,647	4,607	4,590	4,347	
CHIHUAHUA	27,480	32,983	35,566	37,559	33,174	30,550	28,838	32,354	36,686	39,463	36,590	
DISTRITO FEDERAL	113,830	131,447	124,443	125,990	117,356	110,464	93,162	98,950	94,111	92,055	78,810	
DURANGO	1,744	1,631	1,336	1,191	1,256	1,147	1,172	1,343	1,713	6,586	8,215	
GUANAJUATO	17,705	20,772	21,199	23,147	27,356	34,335	41,196	47,489	50,233	46,674	40,851	
GUERRERO	2,035	2,216	1,869	1,881	1,858	1,308	1,956	2,230	2,548	2,295	2,664	
HIDALGO	22,854	21,585	25,368	30,075	27,634	18,684	21,940	25,943	19,264	16,466	14,094	
JALISCO	93,087	117,537	117,721	126,736	90,373	93,274	99,249	99,730	90,974	81,854	60,960	
ESTADO DE MEXICO	76,244	75,272	75,082	76,514	83,071	88,879	94,826	83,764	74,756	71,768	63,130	
MICHOACAN	10,039	10,094	9,774	10,905	13,140	20,248	30,444	41,878	50,577	59,786	60,778	
MORELOS	4,015	3,528	4,312	4,814	4,334	3,982	3,824	2,929	3,358	3,459	3,178	
NAYARIT	12,158	12,244	11,263	8,302	10,660	13,898	13,621	11,592	11,801	11,285	9,865	
NUEVO LEON	25,143	22,836	17,364	14,407	15,094	14,502	15,306	16,191	16,304	16,214	17,820	
OAXACA	4,432	4,833	4,452	4,972	4,594	4,733	3,970	4,379	4,272	4,634	4,471	
PUEBLA	14,668	13,434	10,611	10,689	11,409	11,390	17,432	22,398	25,631	28,032	22,813	
QUERETARO	8,881	13,957	18,506	21,999	26,352	39,342	48,015	56,256	53,986	51,869	53,562	
QUINTANA ROO	33,492	29,893	29,035	26,441	29,569	31,544	28,576	25,453	22,412	21,794	23,186	
SAN LUIS POTOSI	12,421	15,266	14,695	15,087	13,801	13,413	12,946	13,284	13,970	14,471	12,937	
SINALOA	14,071	14,007	13,029	12,538	11,505	10,450	9,853	9,877	11,911	13,320	15,937	
SONORA	10,189	8,120	7,312	6,869	6,927	6,816	6,067	5,527	6,252	6,699	6,827	
TABASCO	1,758	2,631	3,686	6,090	7,534	8,651	9,379	9,336	8,709	8,210	7,498	
TAMAULIPAS	15,059	17,813	21,945	25,522	24,437	22,754	20,383	19,396	17,975	21,581	24,712	
TLAXCALA	6,582	8,627	10,731	11,781	13,914	12,977	12,277	10,743	10,171	9,677	9,250	
VERACRUZ	26,723	26,766	26,630	30,966	33,397	35,096	36,286	37,290	41,755	53,190	57,078	
YUCATAN	21,461	22,662	19,421	23,710	24,496	28,554	30,934	33,842	37,704	33,391	31,358	
ZACATECAS	6,400	6,568	6,172	7,026	6,880	8,515	9,607	10,901	12,194	13,214	14,510	
<b>TOTALES</b>	<b>623,078</b>	<b>678,941</b>	<b>671,389</b>	<b>711,243</b>	<b>691,835</b>	<b>719,654</b>	<b>746,359</b>	<b>778,564</b>	<b>776,878</b>	<b>789,760</b>	<b>742,855</b>	

- La información contenida pertenece sólo a las empresas registradas en el SIEM y no a la totalidad de las existentes en el país.
- Las cifras expresadas no representan la natalidad y mortalidad de las empresas.

Insurgentes Sur No.1940 Col. Florida C.P. 01030, Delegación Avaro Obregón, México, D.F. Tel: 52296100

SECRETARÍA DE ECONOMÍA, MÉXICO - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS 2010 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD

Imagen 3.5. Sociedades Anónimas Registradas al Siem a Nivel Nacional

Formato Único

Fuente [www.siem.gov.mx](http://www.siem.gov.mx)

### **3.12 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA (INEGI)**

Al iniciar operaciones y subsecuentemente cada año, se debe dar aviso de manifestación estadística ante la Dirección General de Estadística, dependiente del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), esto aparece reglamentado en el artículo 8 de la Ley de Información Estadística y Geográfica estableciendo, para que la Secretaría de Programación y Presupuesto establezca y opere un sistema de identificación nacional para fines estadísticos, las unidades económicas, empresas y establecimientos industriales, comerciales, agropecuarios, forestales y pesqueros, deberán proporcionar información propia del negocio.

Los dedicados a la producción o venta de bienes o servicios; las sociedades y asociaciones civiles, así como las demás instituciones públicas, sociales y privadas con fines no lucrativos y las docentes y culturales, estarán obligadas a inscribirse en los registros que para tales fines lleve la propia Secretaría y a revalidar anualmente su inscripción, conforme al Reglamento de esta ley; quedan exceptuados de esta obligación las asociaciones y partidos políticos a que se refiere la Ley Federal de Organizaciones Políticas y Procesos Electorales.

Asimismo el Reglamento de la Ley, en sus artículos 31, 32 y 33, establece que las unidades, empresas, establecimientos, sociedades, asociaciones e instituciones a las que hace referencia el artículo 8 de la ley, deberán inscribirse en los registros que la Secretaría para conformar el sistema de identificación nacional para fines estadísticos, dentro de los primeros 30 días siguientes a la fecha de su creación o constitución manifestando el nombre, denominación o razón social, la clase de negocio o explotación de que se trate, capital social y el domicilio. En el supuesto de que ocurran modificaciones concernientes a la apertura, clausura, suspensión, inicio de actividades o cualquier otro cambio en los datos manifestados para la inscripción y registro, éstos se señalarán en la solicitud de revalidación.

La inscripción tendrá una vigencia que abarcará desde la fecha en que hubiere sido registrado, hasta el 31 de diciembre de cada año, y deberá ser revalidada anualmente dentro de los 30 días antes de su vencimiento.

La Secretaría, al efectuar el registro de cada unidad, empresa, establecimiento, sociedad o institución, le asignará un número de identificación y dentro de un plazo que no excederá de 30 días, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, les entregará una cédula en donde conste: el número que les corresponda, nombre, razón social, denominación, domicilio y actividad principal, datos de identificación; entre otros.

### ***3.13 SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES***

Es la dependencia de gobierno que tiene como propósito fundamental, constituir una política de Estado de protección ambiental, que revierta las tendencias del deterioro ecológico y sienta las bases para un desarrollo sustentable en el país.

La política nacional de protección ambiental está orientada a responder a la creciente expectativa nacional de proteger nuestros recursos naturales, e incidir en las causas que originan la contaminación, la pérdida de ecosistemas y de la biodiversidad.

Las empresas que emitan a la atmósfera olores, gases, o partículas sólidas o líquidas deben solicitar una licencia de funcionamiento expedida por esta secretaría. Estas emisiones deberán sujetarse a los parámetros máximos permitidos por la ley. Dependiendo del giro económico, presentar un aviso ante esta dependencia como empresa generadora de residuos peligrosos.

Existen algunas actividades económicas, incluidas en el SARE, que precisan que las empresas deberán que presentar un aviso como empresa generadora de residuos peligrosos ante la SEMARNAT dentro del mes siguiente a la obtención del RFC.

### **3.14 PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

Su objetivo principal es la verificación de que los propios generadores y operadores de las fuentes de contaminación, cumplan con sus obligaciones ambientales, en materia de inspección industrial. Es por esto que la normatividad ambiental tiene el propósito de responsabilizarlos en forma directa, no así a los consumidores de los productos o servicios generados por esas fuentes, a quienes se responsabiliza indirectamente.

El objetivo es que los costos asociados a la prevención y control de las actividades económicas que contaminen, sean asumidos por quienes las generan. De ésta manera, se evita transferirlos a la sociedad en su conjunto y, muy particularmente, a las comunidades en cuyas inmediaciones se asientan y/o a sus pobladores. Para unas y otros podrían representarles una pérdida en su calidad de vida, o la degradación del suelo, aire y agua.

Están obligados a cumplir, las fuentes fijas de jurisdicción federal que emita o puedan emitir olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, las siguientes:

- Industria química
- Industria del petróleo y petroquímica
- Industria de pinturas y tintas
- Industria automotriz
- Industria de celulosa y papel
- Industria metalúrgica
- Industria del vidrio
- Industria de generación de energía eléctrica
- Industria del asbesto
- Industria del cemento y calera
- Tratamiento de residuos peligrosos

También de alguna manera destinada al público y a la comunidad en general, que se interesan porque la aplicación y cumplimiento de la normatividad ambiental sea justa, estricta y acorde con su exigencia de tener un medio ambiente más sano.

### **3.15 SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

El objeto de dicho organismo es:

Prestar los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales y reutilización;

Administrar y manejar las aguas asignadas y de jurisdicción del Distrito Federal;

Proponer las tarifas correspondientes al servicio;

Expedir los lineamientos para el mejor uso de las aguas asignadas del Distrito Federal por la Comisión Nacional de Agua.

De aquí surge la necesidad de que en caso de no estar conectado a alguna red de agua potable y alcantarillado, se debe solicitar permiso ante la Comisión Nacional del Agua para obtener derechos de extracción de agua del subsuelo, y de igual manera registrar las descargas. En ambos casos se origina el pago de derechos.

### **3.16 COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD**

La contratación para el suministro de energía eléctrica se puede realizar personalmente o a través del representante legal de la empresa, en las oficinas de su circunscripción en la CFE, previa entrega de la siguiente documentación:

- a) Acta constitutiva de la empresa
- b) Acreditación de quien tenga el poder para firmar el contrato
- c) Cubrir importe del depósito en garantía

## Servicios en línea

Contrata la luz

Contrata la luz

### Datos del solicitante:

\* Nombre:  \* Apellido paterno:

\* Apellido materno:  \* Teléfono:

\* Correo electrónico:

\* Cargo

### Datos del cliente que solicita el servicio:

\* Calle:

Entre calle  y

\* Estado:

\* Número exterior:

Número interior:

\* Código postal:

\* Municipio:

\* Colonia o localidad:

Datos de ubicación (Referencia):

### Características del servicio

Tensión:

Hilos: 3

Clase de

de Especifique:

servicio:

**Datos de carga y demanda a contratar:**

Nueva carga a contratar considerando el  \*

incremento en kW:

Nueva demanda a contratar considerando el  \*

incremento en kW:

**Características de la subestación**

Capacidad de la subestación:  kVA

Tensión

primaria:  secundaria:

Ubicación propuesta de la subestación:

Especifique

Tipo de subestación:

Especifique

Uso de la subestación:

y

**Domicilio para recibir notificaciones:**

Mismo que el domicilio de la instalación

otro, especifique:



Calle:

Código postal:

Estado:

Número exterior:

Número interior:

Municipio:

Colonia o localidad:

### **3.17 TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL**

Dentro de los trámites adicionales que se requieren una vez que se constituyó la sociedad, y dependiendo del giro y lugar del establecimiento, a continuación enunciaremos algunos de los trámites que se requiere, sean cubiertos, de acuerdo con el Código Financiero que establece en el Libro Primero de los Ingresos, Título Segundo de los Elementos Generales de las Contribuciones, Capítulo III de los Derechos y Obligaciones de los contribuyentes, artículo 78, que señala que, son obligaciones de los contribuyentes, la de inscribirse ante la autoridad fiscal en los padrones que les corresponda, por las obligaciones fiscales a su cargo previstas en el código, en un plazo que no excederá de quince 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.

a) Con relación al 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.

#### **Los formatos oficiales son:**

Inscripción o Aviso de Modificación de datos al patrón de Contribuyentes del Impuesto sobre Nóminas (TDF-R-04)

Inscripción o Aviso de Modificación de datos al patrón de Contribuyentes del Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje (TDF-R-06)


	Secretaría de Finanzas Tesorería	<b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE MODIFICACIÓN DE DATOS                  AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL DISTRITO FEDERAL</b> (Artículo 56, incisos a), b) y d) del Código Fiscal del Distrito Federal)	
<b>I. CONTRIBUCIÓN</b>			
<input type="checkbox"/> IMPUESTO SOBRE NÓMINAS <input type="checkbox"/> IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE <input type="checkbox"/> IMPUESTO SOBRE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS <input type="checkbox"/> IMPUESTO SOBRE LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS <input type="checkbox"/> IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS <input type="checkbox"/> IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS POR VENTA FINAL DE GASOLINAS Y DIESEL			
<b>II. TIPO DE MOVIMIENTO</b>			
<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN      FECHA: / / <input type="checkbox"/> CAMBIO DE RFC      FECHA: / / <input type="checkbox"/> REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES      FECHA: / / <input type="checkbox"/> CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL      FECHA: / / <input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES      FECHA: / / <input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN EL DISTRITO FEDERAL      FECHA: / / <input type="checkbox"/> BAJA      FECHA: / / <input type="checkbox"/> CAMBIO DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE      FECHA: / / <small style="display: block; margin-left: 20px;">Día Mes Año      Día Mes Año</small>			
<b>III. DATOS DEL CONTRIBUYENTE</b>			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
SECTOR PRIVADO      SECTOR PÚBLICO <input type="checkbox"/> MATRIZ <input type="checkbox"/> SUCURSAL <input type="checkbox"/> CENTRAL <input type="checkbox"/> PARAESTATAL <input type="checkbox"/> AUTÓNOMO <input type="checkbox"/> DESCENTRALIZADO			
NOMBRE, APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
DOMICILIO FISCAL, NOMBRE DE LA CALLE		NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR	
ENTRE LA CALLE DE Y DE COLONIA			
DELEGACIÓN	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO EXTENSIÓN CORREO ELECTRÓNICO	
<b>IV. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS</b>			
INICIO DE REGISTRO INFONAVIT	INICIO DE CAUSACIÓN	ALTA EN EL IMSS	REGISTRO PATRONAL DEL IMSS
DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
REGISTRO INFONAVIT	Nº DE EMPLEADOS	CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA SEGÚN SU NÚMERO DE EMPLEADOS	TAMANO ACTIVIDAD CLAVE DE ACTIVIDAD ACTIVIDAD SUBACTIVIDAD
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE			
<b>V. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE</b>			
NOMBRE COMERCIAL		INICIO DE CAUSACIÓN	
DOMICILIO DEL INMUEBLE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE, NOMBRE DE LA CALLE		NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR	
COLONIA	DELEGACIÓN	CÓDIGO POSTAL TELÉFONO EXTENSIÓN	
SUCURSAL	<input type="checkbox"/> HOTEL <input type="checkbox"/> MOTEL <input type="checkbox"/> HOSTAL <input type="checkbox"/> CAMPAMENTO	CLAVE DE LA CATEGORÍA	
<input type="checkbox"/> TIEMPO COMPARTIDO <input type="checkbox"/> DEPARTAMENTOS AMUEBLADOS <input type="checkbox"/> PARADERO DE CASAS RODANTES <input type="checkbox"/> OTRO	TOTAL DE HABITACIONES		
NÚMEROS DE CUENTA PÉDIAL DE LOS INMUEBLES QUE FORMAN PARTE DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE		TOTAL DE ESPACIOS	
REGISTRO PATRONAL DEL IMSS		INMUEBLE (S) ARRENDADO (S) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<b>VI. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>			
NOMBRE, APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
DOMICILIO, NOMBRE DE LA CALLE		HOMOCLAVE	
NUM. O LETRA EXT. E INT.		COLONIA	
DELEGACIÓN	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO EXTENSIÓN CORREO ELECTRÓNICO	
ESCRITURA PÚBLICA (NÚMERO Y FECHA)	CARTA PODER DE FECHA	HEMBRO Y NOMBRE DEL ACTUARIO (OFR. PÚBLICO) LA ESCRITURA O AUTOPROBANTE QUE SE REALICEN LA CARTA PODER	
<b>VII. DATOS ANTERIORES QUE SE MODIFICAN</b>			
1. NOMBRE, APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
DOMICILIO, NOMBRE DE LA CALLE		HOMOCLAVE	
2. NUM. O LETRA EXT. E INT.		COLONIA	
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO EXTENSIÓN CORREO ELECTRÓNICO	
<b>VIII. FECHA Y FIRMA</b>			
A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 56, INCISOS a), b) Y d) DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DECLARO QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS.		FOLIO Y SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA QUE RECIBE	
MÉXICO D.F., A DE DE DE			
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL			
ORIGINAL: TESORERÍA. COPIA: CONTRIBUYENTE.			

Imagen 3.6. Formato de Impuesto Sobre Nómina. Formato Pago Universal  
 Fuente [www.finanzas.df.gob.mx](http://www.finanzas.df.gob.mx)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**ESTE FORMATO SE DEBERÁ LLENAR A MÁQUINA O CON LETRA DE MOLDE EN ORIGINAL Y COPIA**

- I. **CONTRIBUCIÓN:**  
MARCAR CON UNA "X" LA CONTRIBUCIÓN A CUYO PADRÓN CORRESPONDE EL MOVIMIENTO QUE SOLICITA.
- II. **TIPO DE MOVIMIENTO:**  
MARCAR CON UNA "X" EL TIPO DE MOVIMIENTO QUE SOLICITA Y SEÑALE LA FECHA EN QUE SE DIO EL HECHO GENERADOR O LA MODIFICACIÓN.
- III. **DATOS DEL CONTRIBUYENTE:**  
ANOTAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES TAL Y COMO LO EXPIEDÓ LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN SU CÉDULA FISCAL, LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CUANDO SE TRATE DE PERSONA FÍSICA) SI CORRESPONDE AL SECTOR PRIVADO, MARCAR SI ES MATRIZ O SUBSUCURSAL, O SI PERTENECE AL SECTOR PÚBLICO, MARCAR SI ES CENTRAL, PARASTATAL, AUTÓNOMO O DESCONCENTRADO, NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, LA UBICACIÓN PRECISA DONDE SE ENCUENTRA LA EMPRESA, SU NÚMERO TELEFÓNICO, EXTENSIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO.
- IV. **DATOS COMPLEMENTARIOS DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS:**  
ANOTAR LA FECHA DE INICIO DE OPERACIONES, DE INICIO DE CAUSACIÓN DE ESTE IMPUESTO, Y DE SU ALTA PATRONAL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL DEL IMSS, EL NÚMERO DE REGISTRO ASIGNADO POR EL IPONAVANT, EL NÚMERO DE EMPLEADOS EN SU MÁQUINA A LA FECHA, SU CLASIFICACIÓN SEGÚN EL NÚMERO DE EMPLEADOS, MARCANDO TAMARZO Y ACTIVIDAD DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LA TABLA DE ESTRATIFICACIÓN POR NÚMERO DE TRABAJADORES (\* NÓMINAS), LA CLAVE DE SU ACTIVIDAD PREPONDERANTE, ANOTANDO LOS NÚMEROS QUE CORRESPONDEN A LA ACTIVIDAD Y SUBACTIVIDAD, DE ACUERDO CON LA TABLA DE CLAVE DE ACTIVIDAD (\*\* NÓMINAS), ANOTE LA DESCRIPCIÓN DE SU ACTIVIDAD PREPONDERANTE.
- V. **DATOS COMPLEMENTARIOS DEL IMPUESTO SOBRE HOSPEDAJE:**  
ANOTAR EL NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO EN EL QUE SE PRESTA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE, LA FECHA DE INICIO DE CAUSACIÓN DE ESTE IMPUESTO, LA UBICACIÓN PRECISA DEL ESTABLECIMIENTO, SU NÚMERO TELEFÓNICO Y, EN SU CASO, LA EXTENSIÓN, ASIMISMO, EN EL CASO DEL QUE TENGA VARIOS ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE HOSPEDAJE Y QUE TRIEBUTAN CON EL MISMO R.F.C. O I.R.F. ANOTAR EL NÚMERO DE LA SUBSUCURSAL CON LOS DÍGITOS 001, 002, 003, ETC., EMPREZANDO POR EL MÁS ANTIQUO, DE ACUERDO A LA FECHA DE INICIO DE OPERACIONES, MARCAR CON UNA "X" EL TIPO DE HOSPEDAJE QUE SE BRINDA, LA CLAVE DE CATEGORÍA DEL SERVICIO, SEGÚN LA TABLA DE CLAVE CATEGORÍA (\*\*\*) HOSPEDAJE, EL TOTAL DE HABITACIONES, EN LOS CASOS DE HOTEL, MOTEL, HOSTAL, HELICOPTEROS, DEPARTAMENTOS AMUEBLADOS O EL TOTAL DE ESPACIOS CON EL QUE CUENTA EN EL CASO DE PARADORES DE CASAS ROTANTES Y CAMPAMENTO, LOS NÚMEROS DE CUARTA DEL IMPUESTO PREDIAL, DEL (DE LOS INMUEBLES), SU NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL EN EL IMSS, MARCAR SI EL (LOS) INMUEBLE(S) ES (SON) ARRENDADO(S).
- VI. **DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:**  
ANOTAR LOS DATOS COMPLETOS DE NOMBRE, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, HOMÓCLAVE, DOMICILIO, TELÉFONO, EXTENSIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO, TAL Y COMO SE PIDE EN EL FORMATO, INCLUYENDO EL NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA O PODER NOTARIAL, O FECHA DE LA CARTA PODER CON LA QUE SE ACREDITA LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y EL NÚMERO Y NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO QUE LA EXPIDIÓ, O EL NOMBRE DE LA AUTORIDAD QUE RATIFICA LA CARTA PODER CONFORME AL ARTÍCULO 432 PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.
- VII. **DATOS ANTERIORES QUE SE MODIFICAN:**  
CUANDO EL AVISO SE REFIERA A CAMBIO DE R.F.C. O DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, LLENE EL RECUADRO N.º 1. SI SE REFIERE A CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN EL DISTRITO FEDERAL, EL RECUADRO N.º 2. CON LOS DATOS QUE TENIA ANTERIORMENTE.
- VIII. **FECHA Y FIRMA:**  
ANOTAR LA FECHA EN QUE PRESENTA ESTE FORMATO ANTE LA AUTORIDAD FISCAL Y ASENTAR LA FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL, MISMO QUE MENCIONÓ EN EL PUNTO VI. VERIFIQUE QUE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ASIENTE EL FOLIO Y SELLO DE RECIBO.

**TABLAS PARA NÓMINAS Y HOSPEDAJE**

** NÓMINAS		*** HOSPEDAJE	
ESTRATIFICACIÓN POR NÚMERO DE TRABAJADORES		CLAVE CATEGORÍA	
TAMARZO	ACTIVIDAD	CLAVE	CATEGORÍA
1. PEQUEÑA EMPRESA	1. INDUSTRIA	A	UNA ESTRELLA
2. PEQUEÑA EMPRESA	2. COMERCIO	B	DOS ESTRELLAS
3. MEDIANA EMPRESA	3. SERVICIOS	C	TRES ESTRELLAS
		D	CUATRO ESTRELLAS
		E	CINCO ESTRELLAS
		F	SIN CLASIFICAR

** CLAVE DE ACTIVIDAD (NÓMINAS)			
ACTIVIDAD INDUSTRIAL	SUBACTIVIDAD	ACTIVIDAD COMERCIAL	SUBACTIVIDAD
1. AGRICULTURA, GANADERÍA Y CAZA	1. AGRICULTURA, GANADERÍA Y CAZA	6. COMERCIO	1. COMERCIO AL POR MAYOR 2. COMERCIO AL POR MENOR
2. MINERÍA Y EXTRACCIONES DEL PÉTRICOLO	2. PETRÓLEO Y GAS NATURAL 3. FISCA	7. TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	1. TRANSPORTES 2. SERVICIO DE COMUNICACIONES
3. INDUSTRIAS MANUFACTURERAS (INCLUYE LOS ESTABLECIMIENTOS MAQUINEROS)	4. CARBÓN 5. EXTRACCIÓN DE MATERIALES METÁLICOS 6. EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS 7. PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACOS 8. TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR E INDUSTRIA DEL CUERO 9. INDUSTRIA DE LA MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA (INCLUYE MUEBLES) 10. PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRENTAS Y EDITORIALES 11. SUSTANCIAS QUÍMICAS, PRODUCTOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO, CARBÓN, HULLO Y PLÁSTICO 12. PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS, EXCEPTO LOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO Y DEL CARBÓN 13. INDUSTRIAS METÁLICAS BÁSICAS 14. PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO (INCLUYE INSTRUMENTOS QUIRÚRGICOS Y DE PRECISIÓN) 15. OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	8. SERVICIOS FINANCIEROS, DE ADMINISTRACIÓN Y AGENCERÍA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES 9. SERVICIOS COMUNALES Y SOCIALES: HOTELES, RESTAURANTES, PROFESIONALES, TÉCNICOS Y PERSONALES (INCLUYE LOS SERVICIOS DE LA AGRICULTURA, GANADERÍA, CONSTRUCCIÓN, TRANSPORTES, FINANCIEROS Y COMERCIALES)	3. SERVICIOS DE ALQUILER Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES 4. SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DEFENSA Y SANEAMIENTO 5. SERVICIOS EDUCATIVOS, DE INVESTIGACIÓN, MÉDICOS Y DE ASISTENCIA SOCIAL Y DE ASOCIACIONES CIVILES Y RELIGIOSAS 6. RESTAURANTES 7. SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS 8. SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS, ESPECIALIZADOS Y PERSONALES (INCLUYE LOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS) 9. SERVICIOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO 10. SERVICIOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA, GANADERÍA, CONSTRUCCIÓN, TRANSPORTES, FINANCIEROS Y COMERCIO 11. SERVICIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES
4. ELECTRICIDAD Y AGUA	1. ELECTRICIDAD		
5. CONSTRUCCIÓN	1. CONSTRUCCIÓN		

**CON ESTE AVISO DEBE ANEXAR ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, SEGUN EL TIPO DE MOVIMIENTO Y CONTRIBUCIÓN DE QUE SE TRATE:**

<p><b>A) - INSCRIPCIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> <li>AVISO DE ALTA Y/O TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL DEL IM.S.S., AFL-01 (ÚNICAMENTE EN NÓMINAS Y HOSPEDAJE).</li> <li>BOLETA PREDIAL, O EN SU CASO, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO RELATIVO AL INMUEBLE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE, (ÚNICAMENTE HOSPEDAJE).</li> </ol> <p><b>B) - SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> <li>AVISO DE BAJA PATRONAL O AVISO DE BAJA DE LOS TRABAJADORES, PRESENTADO ANTE EL IM.S.S. (ÚNICAMENTE NÓMINAS).</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> ESTE MOVIMIENTO SE DEBERÁ APLICAR TAMBIÉN EN EL CASO DE CONTRIBUYENTES QUE CAMBIEN DE DOMICILIO FUERA DEL DISTRITO FEDERAL.</p> <p><b>C) - REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> <li>AVISO DE ALTA O REANUDACIÓN PRESENTADA ANTE EL IM.S.S. Y/O TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL DE ESE INSTITUTO AFL-01 (ÚNICAMENTE NÓMINAS).</li> </ol> <p><b>D) - BAJA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA</li> </ol>	<p>SU ÚLTIMO MOVIMIENTO.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>AVISO DE BAJA PATRONAL O MODIFICACIÓN A SU REGISTRO, PRESENTADO ANTE EL IM.S.S., AFL-01 (ÚNICAMENTE NÓMINAS).</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> EN EL CASO DE NÓMINAS EL AVISO DE BAJA SE PRESENTA SOLO POR LAS SIGUIENTES CAUSAS: PERSONA FÍSICA: POR DEJACIÓN. PERSONA MÓRAL: POR LIQUIDACIÓN TOTAL DEL ACTIVO, POR FUSIÓN POR ESCISIÓN, POR LIQUIDACIÓN DE LA SUCESIÓN, POR LIQUIDACIÓN TOTAL DE ACTIVOS POR CAMBIO DE RESIDENCIA FISCAL FUERA DEL DISTRITO FEDERAL, POR TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE UNA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN O DE FIDELICOMISO CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.</p> <p><b>EN CASO DE CONTRIBUYENTES QUE MANIFIESTEN YA NO CONTAR CON EMPLEADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>AVISO DE CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL, PRESENTADO ANTE LA S.H.C.P. FORMULARIO DE REGISTRO R-2 O FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y AVISOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RU) DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES DE LA CLAVE "66" (ANTERIOR) O R-17 (ACTUAL), O ACUSE CON SELLO DIGITAL DE ACEPTACIÓN DEL AVISO DE CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, PRESENTADO, VÍA INTERNET.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>EN EL CASO DE CONTRIBUYENTES QUE MANIFIESTEN NUNCA HABER TENIDO EMPLEADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ESCRITO MANIFESTANDO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO SER SUJETO DE ESTE IMPUESTO.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>E) - CAMBIO DE R.F.C.:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>AVISO DE SUSTITUCIÓN PATRONAL Y/O TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL DEL IM.S.S., AFL-01 (ÚNICAMENTE NÓMINAS).</li> </ol> <p><b>F) - CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> <li>AVISO DE SUSTITUCIÓN PATRONAL Y/O TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL DEL IM.S.S., AFL-01 (ÚNICAMENTE NÓMINAS).</li> </ol> <p><b>G) - CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN EL DISTRITO FEDERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> <li>TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL DEL IM.S.S. O MODIFICACIÓN EN SU REGISTRO (ÚNICAMENTE NÓMINAS).</li> </ol> <p><b>H) - CAMBIO DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE (ÚNICAMENTE NÓMINAS)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> <li>TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL.</li> </ol> <p><b>*SOLO EN EL CASO DE QUE TENGAN O HUBIESEN TENIDO REGISTRADOS A LOS EMPLEADOS EN EL IM.S.S.</b></p> <p><b>NOTA:</b> PARA LOS MOVIMIENTOS MARCADOS CON LOS INCISOS B) Y D) AL G), EL CONTRIBUYENTE NO DEBERÁ REPORTAR PERIODOS CON ADEUDOS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.</p>
--	---	---

### **3.18 LICENCIA DE USO DE SUELO**

Dependiendo del uso o destino que se pretenda dar al predio donde se establecerá la sociedad, será necesario realizar este trámite, el cual permite obtener el documento indispensable para realizar obras o actividades para las cuales se requiere de un estudio de impacto urbano.

Los requisitos son:

- Solicitud debidamente requisitada (original y copia simple).
- Certificado de zonificación de usos del suelo específico o, en su caso, certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos (copia simple y original o copia certificada para cotejo).
- Anteproyecto arquitectónico en el que se incluyan las plantas de distribución y de localización, cortes, fachadas (original sellado y firmado en el dictamen de estudio de impacto urbano y copia simple)
- Memoria descriptiva del anteproyecto (original sellado y firmado en el dictamen de estudio de impacto urbano y copia simple)
- Dictamen de estudio de impacto urbano (copia simple y original o copia certificada para cotejo)

La vigencia de esta licencia es por dos años y su fundamento está en el Código Financiero del Distrito Federal en su artículo 246 fracción II.

### **3.19 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTO MERCANTIL**

Esta licencia es necesaria cuando Personas Físicas o Morales interesadas en ejercer un giro mercantil que requiera licencia de funcionamiento para su operación. Se debe realizar el trámite por escrito para obtener el documento que emite la delegación, por el cual se autoriza a una persona física o moral a desarrollar actividades mercantiles consideradas por la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal como giros

de impacto vecinal o de impacto zonal, previo al inicio de actividades, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito, formato VU-EM-01
- Nombre o razón social y firma del o los interesados o de su representante legal
- Domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos
- R.F.C.
- Nacionalidad
- Nombre comercial o denominación social del establecimiento mercantil
- Ubicación y superficie del local donde pretende establecerse el giro mercantil
- Giro mercantil que se pretende ejercer
- Si operará videojuego, señalar el número de máquinas
- Certificado de zonificación para uso específico, certificado de zonificación para usos del suelo permitidos o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos con el que acredite que el giro mercantil principal que pretende operar está permitido en el lugar de que se trate.
- Visto bueno de seguridad y operación expedido por un Director Responsable de Obra si la edificación fue construida antes de agosto de 1993 u original o copia certificada y copia simple para cotejo de la autorización de ocupación si la construcción es posterior.
- Documento con el que se acredite la propiedad o posesión.
- Pago de derechos

Las personas que realicen dicho trámite, deberán acreditar su identidad:

- a) Los nombres de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos, así como para realizar los trámites y gestiones para simplificar el procedimiento.
- b) Si el interesado es persona moral, su representante legal acompañará copia certificada de la escritura constitutiva registrada o con registro en trámite y documento con el que acredite su personalidad.

- c) El representante legal proporcionará los datos y acompañará su identificación oficial con fotografía.
- d) Si el interesado es extranjero, autorización de la Secretaría de gobernación que le permita llevar a cabo la actividad del giro principal que pretende ejercer.
- e) Estudio de impacto ambiental o riesgo ambiental.

Esta licencia tendrá una vigencia de 3 años.





**MANUAL DE TRÁMITES  
Y SERVICIOS AL PÚBLICO**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES	
MES	AÑO	No.	Página
Mayo	2003	EM 10	63

NOMBRE DEL TRÁMITE		TIEMPO DE RESPUESTA	
Expedición de Licencia de funcionamiento para establecimiento mercantil		Tipo A 10 días Hábiles Tipo B 20 días Hábiles	
USUARIOS	DOCUMENTO A OBTENER	FORMATO	
Personas Físicas o morales interesadas en ejercer un giro mercantil que requiera licencia de funcionamiento para su operación	Licencia de funcionamiento	VU-EM-01	
DESCRIPCIÓN			
Trámite por escrito para obtener el documento que emite la Delegación, por el cual se autoriza a una persona física o moral a desarrollar actividades mercantiles consideradas por la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal como giros de Impacto Vecinal o de Impacto Zonal, previo al inicio de actividades			
REQUISITOS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud por escrito, formato VU-EM-01 debidamente requisitado, con los siguientes datos y documentos</li> <li>Delegación a la que se dirige</li> <li>Nombre o razón social y firma del o los interesados o de su representante legal</li> <li>Domicilio para oír o recibir notificaciones y documentos</li> <li>Registro Federal de Contribuyentes*</li> <li>Nacionalidad</li> <li>Nombre comercial o denominación social del establecimiento mercantil</li> <li>Ubicación y superficie del local donde pretende establecerse el giro mercantil</li> <li>Giro mercantil que se pretende ejercer</li> <li>Si operará videojuegos, señalar el número de máquinas</li> <li>Certificado de zonificación para uso específico, certificado de zonificación para usos del suelo permitidos o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, con el que acredite que el giro mercantil principal que pretende operar está permitido en el lugar de que se trate*</li> <li>Visto bueno de seguridad y operación expedido por un Director Responsable de Obra si la edificación fue construida antes de agosto de 1993 u original o copia certificada y copia simple para cotejo de la autorización de ocupación si la construcción es posterior*</li> <li>Documento con el que se acredite la propiedad o posesión*</li> <li>Documento con el que se acredite que se cuenta con los cajones de estacionamiento requeridos: título de propiedad o contrato de compra-venta, arrendamiento, comodato, prestación de servicios, etc.</li> <li>Pago de derechos</li> </ol> <p>En su caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los nombres de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos, así como para realizar los trámites y gestiones para substanciar el procedimiento</li> <li>Si el interesado es persona moral, su representante legal acompañará copia certificada de la escritura constitutiva* registrada o con registro en trámite y documento con el que acredite su personalidad*</li> <li>Si el interesado es persona física que no comparece por sí, su representante legal acompañará el documento con el que acredite su personalidad*</li> <li>El representante legal proporcionará los datos y acompañará su identificación oficial con fotografía**</li> <li>Si el interesado es extranjero, Autorización de la Secretaría de Gobernación que le permita llevar a cabo la actividad del giro principal que pretende ejercer*</li> <li>Estudio de Impacto Ambiental o Riesgo Ambiental*</li> <li>Si es Licencia Tipo A y se pretende operar bajo la modalidad de "Club Privado", deberá presentar por escrito el objeto social del mismo</li> </ol> <p>(*) Se presenta en original o copia certificada y copia simple para cotejo            (**) Se presenta en original y copia simple para cotejo            El documento del que no se solicita copia simple para cotejo es para ser integrado al expediente y no será devuelto al interesado</p>			
VIGENCIA		ANTE EL SILENCIO DE LA AUTORIDAD PROCEDERÁ:	
3 años		AFIRMATIVA FICTA	NEGATIVA FICTA
		Procede	No procede
ÁREA DONDE SE GESTIONA			
Ventanillas Únicas Delegacionales de 09:00 a 14:00 horas ó Ventanillas Únicas de Gestión de 09:00 a 15:00 horas en días hábiles de lunes a viernes			
Consulte el directorio incluido en este Manual			

Imagen 3.7. Expedición de Licencia de Funcionamiento

Formato VU-EM-01

Fuente [www.delegacionbenitojuarez.gob.mx](http://www.delegacionbenitojuarez.gob.mx)



COSTO	ÁREA DE PAGO
<p>Código Financiero del Distrito Federal artículo 210 (aplica a licencias de funcionamiento sin venta de bebidas alcohólicas) o 211 fracción I y II (aplica a licencias de funcionamiento con venta de bebidas alcohólicas)</p>	<p>Administraciones Tributarias Locales y Cajas Recaudadoras de la Tesorería del Distrito Federal</p>
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DEL TRÁMITE	
<p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 39 fracción XII;  Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, artículos 1, 2, 3, 5 fracciones I y, en su caso, X u XI, 6 fracción I, 19, 20, 24, 25, 26, 27 y 54;  Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 10, 32, 33, 34, 35, 37, 39 fracción VI, 40, 41, 42, 44, 46, 49, 54, 71, 72, 73, 74, 80, 89 y 90;  Ley Ambiental del Distrito Federal, artículos 5°, 9, 55, 57 y 58;  Código Financiero del Distrito Federal, artículos 210 (aplica a establecimientos que no tengan venta de bebidas alcohólicas) o 211 fracción I y II (aplica a establecimientos que sí tengan venta de bebidas alcohólicas);  Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 124 fracción X;  Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo, artículos 3° fracciones XV, XVI y XX, 6°, 12, 46 y 48; y  Acuerdo por el que se modifican y precisan las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales, Punto Segundo, fracción V, inciso i)</p>	
OBSERVACIONES	
NOTA IMPORTANTE	
<p>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.</p>	

### **3.20 PROTECCIÓN CIVIL**

Debemos de tener en cuenta que la protección civil más que un trabajo cualquiera es una vocación de la cual debemos tomar conciencia las 24 horas del día, los 365 días del año, convirtiéndose, además, en un compromiso para quienes laboren en ella.

Al ocurrir un desastre, impacta negativamente a la sociedad, a sus bienes y al entorno ecológico, transformando una situación normal en una de emergencia. Los fenómenos más comunes que provocan desastres en nuestro país son: incendios, huracanes, sismos e inundaciones, entre otros.

Ahora bien, para salvaguardar la integridad de nuestras vidas y nuestro patrimonio, se creó lo siguiente.

- La Ley de Protección Civil para el D. F., la define como: conjunto de principios, normas, procedimientos, acciones y conductas incluyentes, solidarias, participativas y corresponsables que efectúan coordinada y concertadamente la sociedad y autoridades, que se llevan a cabo para la prevención, mitigación, preparación, auxilio, rehabilitación, restablecimiento y reconstrucción, tendientes a salvaguardar la integración física de las personas, sus bienes y entorno frente a la eventualidad de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

De aquí que el Centro Nacional de Prevención de Desastres, ha diseñado planes de protección civil, para difundir las medidas y acciones de preparación sobre cómo actuar antes, durante y después de un posible desastre, llevando a cabo:

- 1.- Simulacros
- 2.- Proporcionando lista de utensilios necesarios en cada situación
- 3.- Que hacer en caso de...

### **3.21 APERTURA DE CUENTA BANCARIA**

En el banco de su elección, cercano al domicilio de la empresa, se abrirá la cuenta de cheques para iniciar las operaciones, donde podrán pagar todo tipo de impuestos, realizar transferencias bancarias, pago de nóminas, al igual que servicios tales como luz, agua, teléfonos, gas; entre otros.

Para realizar dicha apertura de cuenta, se requiere la documentación siguiente:

- a) Solicitud del banco
- b) Acta Constitutiva donde se incluya el nombre del representante legal que tiene el poder para realizar este tipo de operación y/o poder notarial donde se le asigna este cargo.
- c) Copia de identificación oficial
- d) Copia del contrato de arrendamiento, cuando éste sea el caso.
- e) Identificaciones oficiales (IFE, CARTILLA, PASAPORTE; ETC.)
- f) Importe del depósito inicial.
- g) Comprobante de domicilio

### **3.22 SECRETARÍA DE ECONOMÍA**

Tiene a su cargo la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario; y las atribuciones de la Dirección General de Inversión Extranjera, operando y efectuando los movimientos que requiera la RNIE para estar actualizado; aplica, administra, evalúa y vigila el apoyo a la exportación, promoviendo la creación de empresas comercializadoras.

Reglamenta y registra las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) que son obligatorias para ciertos productos (ropa y calzado, salud, contaminantes, entre otros). También existen normas opcionales, cuya adopción permite la autorización para uso del sello oficial de garantía, siempre y cuando se cumplan con las especificaciones de un sistema de control de calidad. Asimismo puede emitir, a petición y según previa comprobación, un certificado oficial de calidad. Y controla

los registros de las marcas, nombres comerciales, patentes y otras formas de propiedad industrial.

Los servicios que ofrece son:

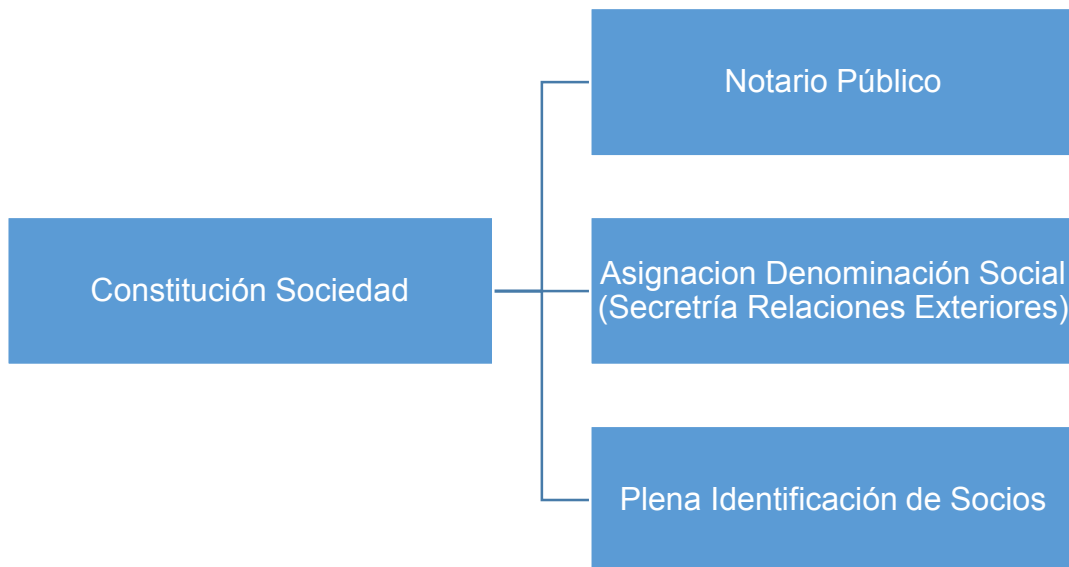
- a) Información sobre servicios, programas y trámites
- b) Asesoría empresarial
- c) Capacitación
- d) Estadísticas de comercio exterior
- e) Contratos registrados ante la S.E.

Algunos de los trámites que se pueden realizar son:

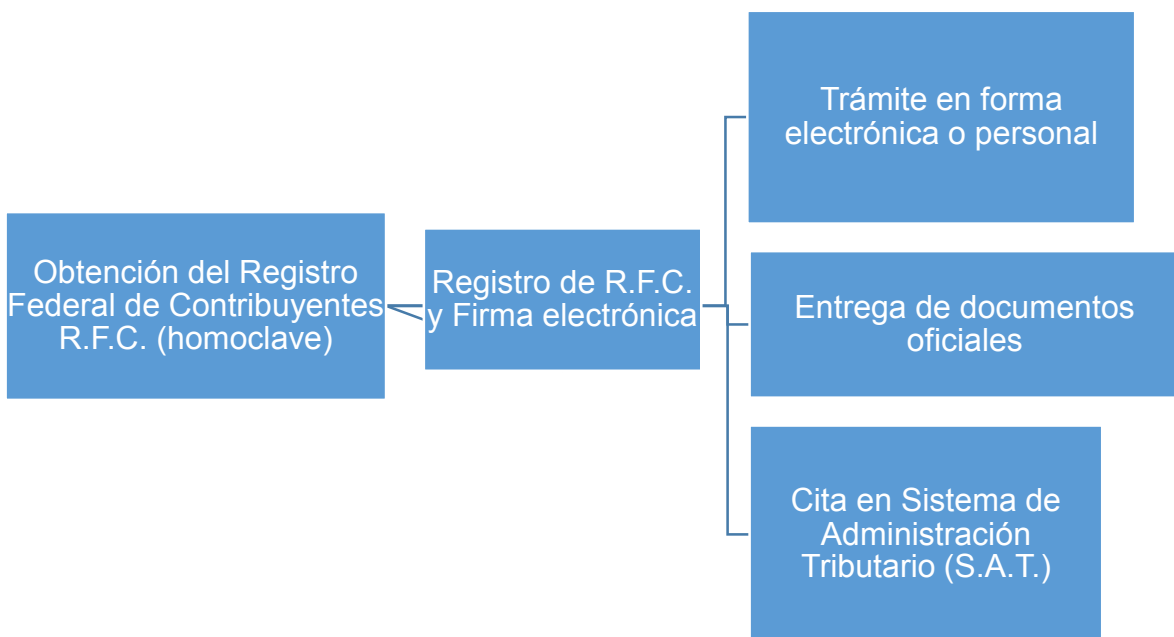
- a) Expedición de copias certificadas
- b) Consultas
- c) Compulsa y certificación de documentos
- d) Registro único de personas acreditadas para realizar trámites ante la S.E.
- e) Formato registro de estatutos de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones
- f) Autorización a cámaras empresariales y sus confederaciones para la operación del SIEM
- g) Formato de inscripción, modificación, cancelación de inscripción y renovación de constancia de inscripción ante el R.N.I.E., así como presentación de informe sobre ingresos y egresos.
- h) Formato de autorización de la comisión nacional de inversiones extranjeras para que la inversión extranjera participe en un porcentaje mayor al 49% en las sociedades, adquisiciones o actividades con regulación específica, de conformidad con la LIE.
- i) Autorización para la inscripción de personas morales extranjeras en el RPC.
- j) Formato autorización para el establecimiento de personas morales extranjeras de naturaleza privada en la República Mexicana, que no pretendan realizar habitualmente actos de comercio.

Formato aviso de fedatarios públicos en términos del artículo 34 de la L.I.E.

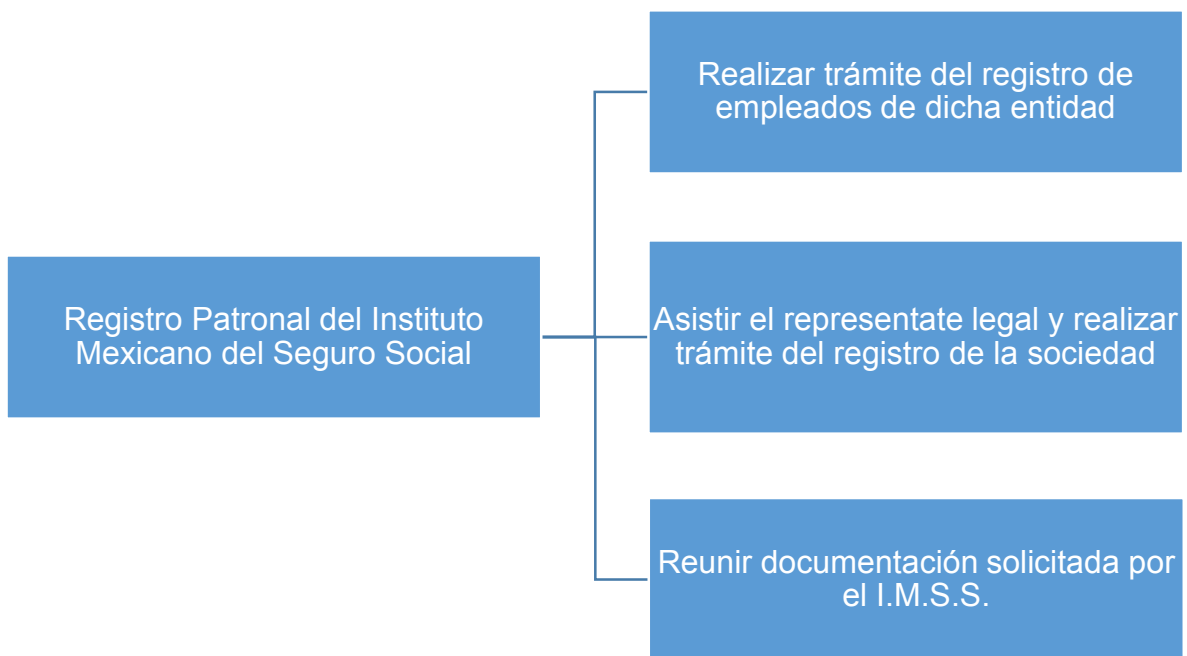
# FLUJOGRAMA



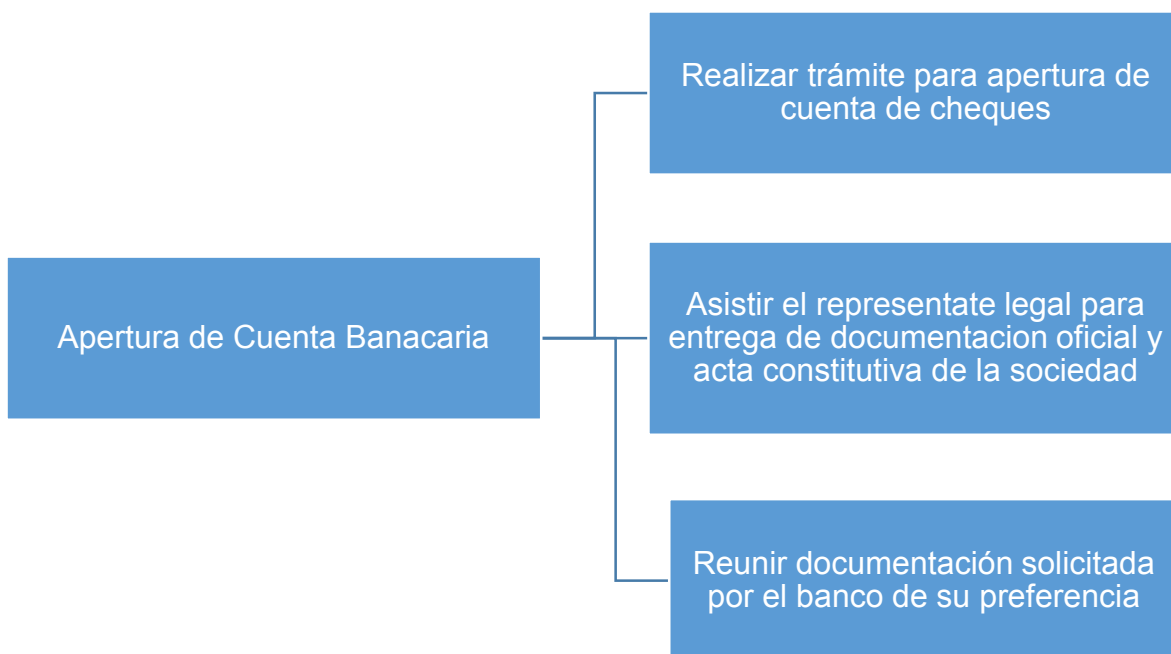
Trámites para realizar la constitución de la sociedad



Una vez constituida la sociedad, se procede a registrarse en el S.A.T.

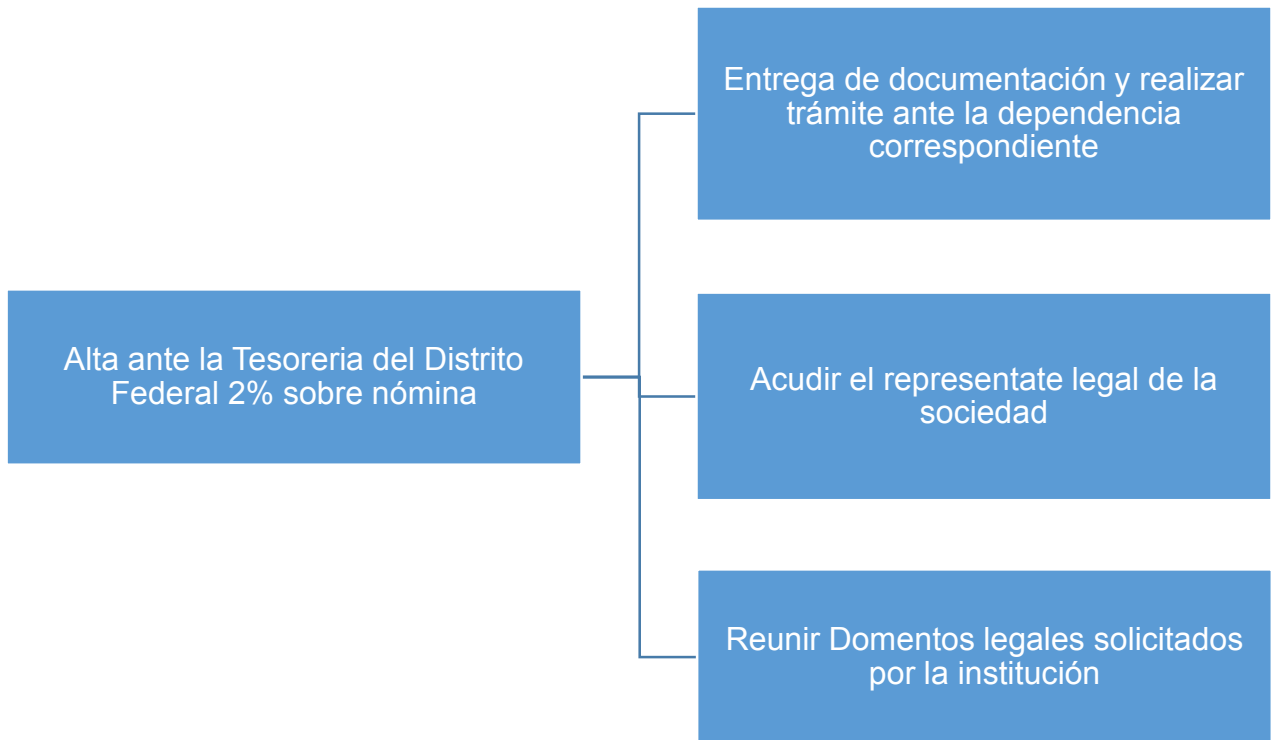


Posteriormente, se realiza trámite para registro patronal ante el I.M.S.S.

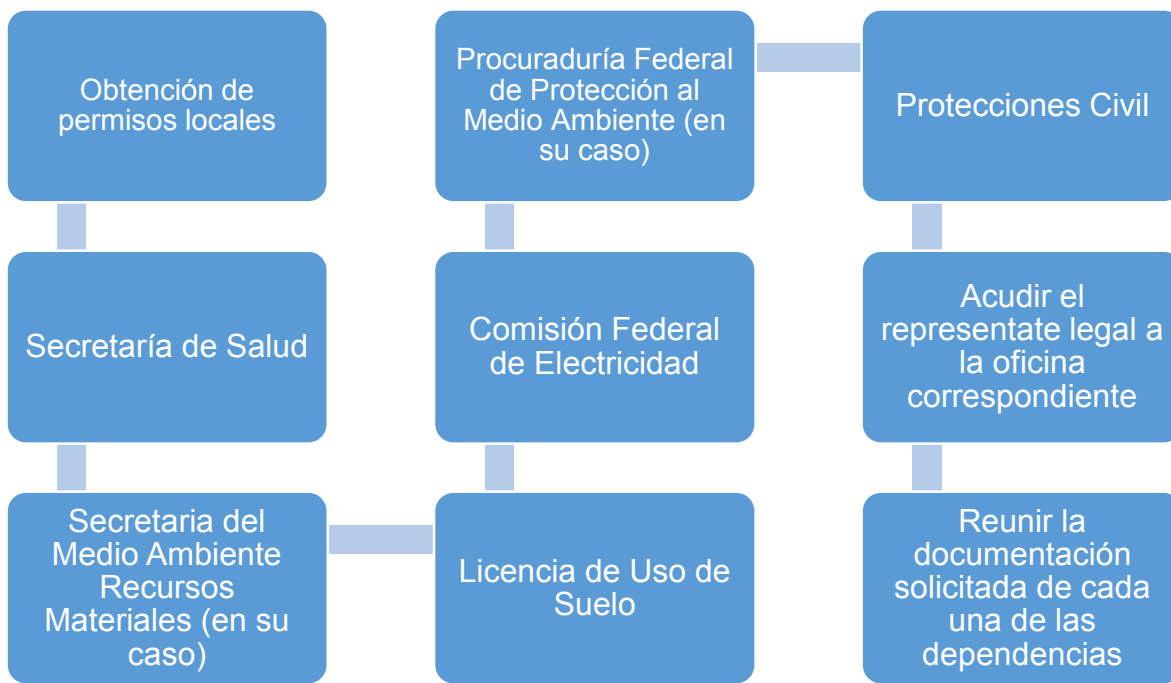


Toda entidad está obligada a realizar la apertura de una cuenta bancaria.





Realización de trámites ante la Tesorería del Distrito Federal, para efectos del pago del 2 % sobre nóminas.



Trámites por realizar en las diferentes dependencias gubernamentales.

## **CASO PRÁCTICO**

### **CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA**

**DENOMINADA:**

**COMERCIALIZADORA FELUDIER, S.A. DE C.V.**

### **DESCRIPCIÓN DE CASO PRÁCTICO**

**SE CONSTITUYE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA, LA CUAL SU PRINCIPAL OBJETIVO ES LA DISTRIBUCIÓN DE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:**

- VENTAS DE CONSUMIBLES, ACCESORIOS, INTEGRADORES Y TODO LO RELACIONADO AL EQUIPO DE CÓMPUTO.**
  
- VENTA DE TAPETES ANTIBACTERIALES**

El caso práctico se refiere a los trámites realizados en el Distrito Federal, para la constitución de una entidad lucrativa, específicamente, una sociedad mercantil con denominación social, Comercializadora Feludier, S. A. de C. V.

Cabe mencionar que dicha entidad antes de su constitución como sociedad, realizaba sus funciones como Persona Física con Actividades Empresariales, pero derivado del incremento de sus actividades comerciales con sus clientes y con la finalidad de ofrecerles una sólida confianza al realizar operaciones de compra-venta de sus productos, se llevó a cabo la constitución de dicha sociedad y de ésta manera fomentar una mayor y sólida certeza a sus clientes de que están tratando con una empresa con objetivos claros, precisos y productivos.

Para tal efecto, se presentan los trámites siguientes:

1. Constitución de la Sociedad. Se presenta el acta constitutiva, la cual establece las cláusulas y estatutos de la entidad antes mencionada. En el capítulo 3.3 se establecen el procedimiento para llevar a cabo dicha constitución.
2. En el punto 3.4 se indica que al mismo tiempo, por medio del notario público se solicita ante la Secretaria de Relaciones Exteriores con el formato SA-1, asigne la denominación social a la entidad.
3. Para llevar a cabo la creación de una sociedad, es indispensable contar con la plena identificación de los socios accionistas; de acuerdo con el punto 3.5
4. Posteriormente, una vez constituida la sociedad, se procede a dar aviso al Sistema de Administración Tributaria (S.A.T.), por medio de la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes; dentro de los primeros 30 días siguientes a su constitución; ya sea de forma electrónica o asistiendo personalmente el representante legal a la oficina que le corresponda. Punto 3.6

5. Una vez habiendo realizado en trámite ante el S.A.T. y siguiendo las indicaciones del punto 3.7 se realizan los trámites correspondientes para dar de alta a la entidad ante el Instituto Mexicano del Seguro Social; así como a su personal empleado e inscripción al Infonavit.

6. Apertura de una Cuenta Bancaria de la Institución que elija la sociedad, para poder realizar sus operaciones financieras.

7. En la actualidad existen métodos electrónicos para cumplir con sus obligaciones contables y fiscales, los cuales la entidad en su momento decidirá por cual se inclinará para dar cumplimiento a toda ellas ante el Sistema de Administración Tributaria.

8. Realizar los trámites necesarios locales, de acuerdo a lugar de ubicación de la sociedad; tales como Tesorería, Sistema Empresarial Mexicano (siem), Secretaría de Salud, Secretaria del Medio Ambiente, Recursos Naturales (en su caso), Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (en su caso), Comisión Federal de Electricidad, Licencia de Uso de Suelo, Protección Civil, etc., Punto 3.8

**VOLUMEN NUMERO DOS MIL TREINTA Y UNO  
ESCRITURA NUMERO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UNO.  
CONTIENE: CONSTITUCION DE SOCIEDAD MERCANTIL QUE OTORGAN LOS  
SEÑORES ALBERTO ROCHA FLORES Y MARIO ROCHA TORRES.**

En Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil trece, yo, licenciado NICOLAS MALUF MALOFF, Notario Público número TRECE, del Estado de México, con residencia en este municipio, hago constar la constitución de una SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que celebran ante mí, las personas anteriormente citada, al tenor del antecedente y cláusulas siguientes:

**PROTESTA DE LEY**

Previa a las declaraciones vertidas por los comparecientes, el suscrito notario los apercibió de las penas en que incurrir quienes declaran con falsedad, protestando conducirse con verdad.

**ANTECEDENTE**

UNICO.- Para cumplir con la ley y en atención a que en el presente instrumento se consigna la constitución de una sociedad mercantil, se solicitó y obtuvo de la Secretaria de Economía la Autorización de Uso de Denominación o Razón Social, bajo la Clave Única del Documento número "A201312041055333903" (A, dos, cero, uno, tres, uno, dos, cero, cuatro, uno, cero, cinco, cinco, tres, tres, tres, nueve, cero, tres), de fecha cuatro de diciembre de dos mil trece, mismo que agregó al apéndice de esta escritura baja la letra "A".

**APERCIBIMIENTO**

Se apercibe a los comparecientes que de conformidad con lo dispuestos por el artículo 22 (veintidós) del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales las sociedades o asociaciones que usen o pretendan usar una Denominación o Razón Social tendrán las obligaciones siguientes:

"I. Responder por cualquier daño, perjuicio o afectación que pudiera causar el uso indebido o no autorizado de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, conforme a la ley de Inversión Extranjera y al reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, y

II. Proporcionar a la secretaria de Economía la información y documentación que le sea requerida por escrito o a través del Sistema en relación con el uso de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, al momento de haberla reservado, durante el tiempo en que se encuentre en uso, y después de que se haya dado el Aviso de Liberación respecto de la misma.”

Expuesto lo anterior se otorgan las siguientes:

#### CLAUSULAS

PRIMERA.- Los señores ALBERTO ROCHA FLORES Y MARIO ROCHA TORRES, constituyen una sociedad mercantil, la cual en lo sucesivo se registrará por los siguientes:

#### ESTATUTOS

##### DENOMINACION, DOMICILIO Y OBJETO

PRIMERO.- La denominación de la sociedad será: COMERCIALIZADORA FELUDIER, la cual irá siempre seguida de las palabras: SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, o de su abreviatura “S. A. DE C. V.”.

SEGUNDO.- El domicilio de la sociedad será en México Distrito Federal, sin perjuicio de establecer sucursales, agencias o dependencias en cualquier lugar de la República o del extranjero. La sociedad podrá señalar domicilios convencionales en los contratos que celebre.

TERCERO.- La sociedad tendrá por objeto:

A.- Compra, venta, importación, exportación, maquila, distribución de equipo para oficinas, muebles para oficina, equipo de cómputo, luminarias en general, artículos de ferretería, artículos de escritorio, papelería en general, materiales para escolares, similares, regalos, juguetes, copias fotostáticas, así como la realización de toda clase de actos y contratos relacionados con los fines mencionados y permitidos por la ley.

B.- La compra, venta, distribución, importación, exportación, arrendamiento, subarrendamiento, promoción y consignación de toda clase de tapetes para oficinas, hospitales, la industria o el hogar.

C.- Compra, venta, importación, exportación, maquila, distribución de toda clase de ropa, mercería, tales como: alfileres, botones, cintas, bonetería, sedería, joyería de fantasía, regalos, accesorios de vestir y artículos de piel,

plástico y metal, para dama, caballeros y niños, artículos del hogar, de juguetería y artículos blancos.

D.- La compra, venta, distribución, importación, exportación, arrendamiento, subarrendamiento, promoción y consignación de toda clase de bienes y servicios susceptibles de comercio.

E.- La adquisición por cualquier título de los bienes muebles e inmuebles necesarios para el cumplimiento del objeto social.

F.- Registrar, patentar, adquirir, disponer, licenciar, sublicenciar o negociar en cualquier forma con derechos de autor, marcas, franquicias, avisos y nombres comerciales, inventos, patentes, secretos industriales y comerciales y en general con cualquier clase de derecho de propiedad industrial o intelectual.

G.- Representar o fungir como agente, comisionista y mediador mercantil, dentro de la República Mexicana o en el extranjero de personas físicas o morales nacionales o extranjeras.

H.- Todo acto, sea civil o mercantil, que tienda a la mejor realización de los fines sociales anteriormente mencionados.

I.- Formar parte de otras sociedades bien sea en su constitución o adquiriendo acciones o participaciones en las ya existentes.

J.- Obtener y otorgar financiamientos de cualquier naturaleza, prestando o recibiendo las garantías necesarias, incluso el otorgamiento de fianzas y avales, constituyendo a la sociedad en deudora u obligada solidaria y garante hipotecaria, en obligaciones propias o de terceros.

K.- El establecimiento de oficinas y sucursales en el país o en el extranjero para el debido cumplimiento de los fines sociales.

L.- Actuar como contratista y proveedor del Gobierno Federal, de los Gobiernos de los Estados o Municipios, del Distrito Federal, de Organismos Descentralizados, o empresas de participación estatal o privada.

#### **DURACIÓN**

CUARTO.- La duración de la sociedad es indefinida.

#### **CAPITAL SOCIAL Y ACCIONES**



QUINTO.- El capital de la sociedad será variable sin límite. El capital social mínimo fijo, íntegramente suscrito, pagado y sin derecho a retiro es de \$ 100,000.00 (CIEN MIL PESOS, MONEDA NACIONAL), dividido en DIEZ MIL ACCIONES ordinarias, nominativas, con valor nominal de DIEZ PESOS, MONEDA NACIONAL, cada una.

SEXTO.- Las acciones representativas del capital social, sean las del capital mínimo fijo o variable, conferirán a sus tenedores iguales derechos y obligaciones.

La asamblea general ordinaria de accionistas, en cualquier tiempo podrá acordar la emisión de nuevas series o clases de acciones.

Las acciones representativas del capital social estarán divididas en dos series como sigue:

- a).- La serie "A" que representará el capital mínimo fijo.
- b).- La serie "B" que representará la parte variable del capital.

La sociedad llevará un libro de registro de acciones nominativas, en el cual se consignará el nombre, nacionalidad, domicilio de los accionistas y la indicación de las acciones que les pertenezcan, expresando los números, series, clases y demás particularidades; la indicación de las exhibiciones que se efectúen, así como las transmisiones que se realicen del capital social, por lo cual la sociedad considerará como propietario de los títulos de acciones únicamente a quien aparezca como tal en dicho libro. Los asientos correspondientes serán preparados por el secretario del consejo de administración y podrán ser firmados, indistintamente, por el presidente o secretario del consejo de administración, o por el administrador único en su caso.

SEPTIMO.- Los títulos de las acciones deberán expedirse dentro de un plazo no mayor de un año, contado a partir de la fecha de firma de esta escritura. Entre tanto se expidan los títulos definitivos, se emitirán certificados provisionales que serán siempre nominativos y que deberán canjearse por los títulos en su oportunidad. Los títulos de las acciones y los certificados provisionales podrán amparar una o varias acciones, deberán contener los requisitos mencionados en el artículo ciento veinticinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles, llevarán inserta la cláusula trigésima primera de estos

estatutos; llevarán adheridos cupones numerados y deberán llevar la firma autógrafa de dos consejeros o del administrador único en su caso.

OCTAVO.- Las acciones sólo podrán ser transmitidas previo acuerdo de la asamblea general ordinaria de accionistas.

NOVENO.- El capital social mínimo fijo podrá ser aumentado o disminuido por resolución de la asamblea general extraordinaria de accionistas, con sujeción a las disposiciones aplicables a la Ley General de Sociedades Mercantiles.

La parte variable del capital social podrá ser aumentada o disminuida, por resolución de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, sin necesidad de modificar los estatutos sociales, ni de inscribir dicho aumento en el Registro Público de Comercio.

Todos los aumentos o disminuciones del capital social, en su parte variable, deberán ser registrados en un libro de variaciones de capital que al efecto deberá llevar la sociedad.

En todos los casos de aumento de capital social, en su parte variable, deberán ser registrados en un libro de variaciones de capital que al efecto deberá llevar la sociedad.

En todos los casos de aumento de capital social, los accionistas tendrán el derecho preferente para suscribir los aumentos en proporción al número de acciones de que fueren propietarios, de conformidad con el artículo ciento treinta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Los accionistas deberán ejercitar dicho derecho dentro de un plazo de quince días naturales siguientes a la fecha de publicación en el periódico oficial del domicilio de la sociedad o en uno de los diarios de mayor circulación de dicho domicilio, del acuerdo de la asamblea que haya decretado el aumento.

Sin embargo, si en la asamblea estuviere representado la totalidad del capital social, dicho plazo de quince días empezará a contarse a partir de la fecha de la celebración de la asamblea y los accionistas se considerarán notificados del acuerdo en dicho momento, por lo que no será necesaria su publicación.

En caso de disminución del capital social, sea el mínimo o variable, por reembolso a los accionistas o por cualquier otra causa, se amortizarán las acciones en proporción al número de acciones de que cada uno de los accionistas sea propietario en cuyo caso deberá estar representada la totalidad de las acciones representativas del capital social y las resoluciones que se adopten en la asamblea de que se trate, deberán ser tomadas por

unanimidad de votos de las acciones representativas del capital social.

DECIMO.- Los accionistas propietarios de acciones de la parte variable del capital social tienen el derecho de retirar, en todo o en parte, sus contribuciones y obtener el reembolso de sus acciones, siempre y cuando notifiquen de manera fehaciente a la sociedad su deseo de retiro, de conformidad con lo dispuesto por el artículo doscientos veinte de la Ley General de Sociedades Mercantiles. La sociedad estará obligada a efectuar el reembolso en cuestión, siempre y cuando cuente con los recursos suficientes para ello, ya que de no ser así la sociedad efectuará dicho reembolso hasta el final del ejercicio social en el que cuente con la liquidez suficiente.

En tal caso, el valor del reembolso de las acciones será el valor total que tengan los activos de la sociedad menos sus pasivos y en proporción al porcentaje que representen tales acciones en el total del capital social, dicho reembolso se hará contra la entrega y cancelación de los títulos de las acciones respectivas.

No podrá ejercitarse el derecho de retiro cuando tenga como consecuencia reducir el capital social a menos del mínimo.

#### **ASAMBLEA DE ACCIONISTAS**

DECIMO PRIMERO.- La asamblea general de accionistas es el órgano supremo de la sociedad. Las asambleas generales son ordinarias y extraordinarias. Son extraordinarias las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos a que se refiere el artículo ciento ochenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Las demás serán ordinarias y se ocuparán además de los asuntos incluidos en el orden del día, de los mencionados en el artículo ciento ochenta y uno de la misma ley.

DECIMO SEGUNDO: La asamblea ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año, dentro de los cuatro meses que sigan a la clausura del ejercicio y en la fecha que designe el consejo de administración o el administrador único. Las asambleas extraordinarias se celebrarán cada vez que se necesite tratar algún asunto materia de ellas. Serán presididas por el presidente del consejo de administración o por el administrador único, en su caso, y a falta de ellos, por la persona que la asamblea designe. Actuará como secretario en las asambleas de accionistas el secretario del consejo de administración, pero si

éste estuviere ausente o si la sociedad estuviere administrada por un administrador único, entonces éste cargo será desempeñado por la persona que la asamblea designe.

La convocatoria para las asambleas deberá publicarse en el Periódico Oficial del domicilio de la sociedad o en uno de los diarios de mayor circulación de dicho domicilio, a juicio de quien convoque y con una anticipación no menor de quince días al señalado para la celebración de la asamblea, tratándose de primera convocatoria deberá contener el orden del día y será firmada por el administrador único o el presidente del consejo de administración.

DECIMO TERCERO.- No será necesaria la convocatoria cuando en el momento de la votación esté representada la totalidad de las acciones.

DECIMO CUARTO.- Para que una asamblea ordinaria se considere legalmente reunida, deberán estar representadas por lo menos la mitad de las acciones en que se divide el capital social, y las resoluciones sólo serán válidas cuando se tomen por mayoría de los votos presentes. En las asambleas extraordinarias deberán estar representadas, por lo menos, tres cuartas partes del capital y las resoluciones se tomarán por el voto favorable de las acciones que representen cuando menos la mitad del capital social. Si la asamblea ordinaria no pudiere celebrarse el día señalado, se hará una segunda convocatoria, con expresión de esta circunstancia y en la asamblea se resolverá sobre los asuntos indicados en el orden del día, cualesquiera que sea el número de acciones representadas, y las decisiones serán válidas cuando se tomen por mayoría de las acciones presentes, tratándose de asambleas extraordinarias, las decisiones se tomarán siempre en primera o ulterior convocatoria por el voto favorable de las acciones que representen cuando menos la mitad del capital social.

Las resoluciones tomadas fuera de asamblea y a través de cualquier medio de comunicación, por unanimidad de los accionistas que representen la totalidad de las acciones con derecho a voto o de la categoría especial de acciones de que se trate, en su caso, tendrán para todos los efectos legales, la misma validez que si hubieren sido adoptadas reunidos en asamblea general o especial, respectivamente, siempre que se confirmen por escrito.

DECIMO QUINTO.- Los accionistas podrán hacerse representar en las asambleas por mandatarios, sean o no socios. Al efecto, bastará simple carta poder suscrita por el otorgante ante dos testigos.

DECIMO SEXTO.- Antes de instalarse la asamblea, el que la presida designará uno o dos escrutadores para que levanten una lista de asistencia de los

accionistas presentes o representados, con expresión del número de acciones que cada uno represente, dicha lista de asistencia será firmada por los escrutadores y se agregará al apéndice del acta correspondiente o se insertará en esta.

DECIMO SEPTIMO.- Las actas de asambleas se registrarán en un libro especialmente destinado para este efecto, y serán firmadas por quienes fungieren como presidente y secretario de la asamblea, así como por el o los comisarios que asistieren.

#### **ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD**

DECIMO OCTAVO.- La administración de la sociedad estará a cargo de un administrador único o de un consejo de administración, en éste último caso compuesto por el número de consejeros que determine la asamblea general ordinaria de accionistas, la cual podrá también nombrar a sus respectivos suplentes. Podrá haber además un director general, directores; gerentes y subgerentes, generales o especiales, quienes tendrán las facultades y remuneraciones que se les otorguen cuando sean nombrados por el administrador único o por el consejo de administración o por la asamblea ordinaria de accionistas. El cargo de consejero es compatible con el de director, gerente y subgerente. El administrador único, los consejeros y los directores, gerentes y subgerentes, podrán ser o no accionistas.

La asamblea ordinaria de accionistas hará los nombramientos de los cargos de los miembros del consejo de administración. En la primera asamblea que celebre podrá nombrar un presidente, uno o más vicepresidentes si es el caso, un tesorero, un secretario y los demás funcionarios que fuere conveniente designar para la buena marcha de la sociedad, en la inteligencia de que el secretario no requerirá ser accionista.

DECIMO NOVENO.- El administrador único o los miembros del consejo de administración, directores, gerentes y subgerentes, durará en su cargo por tiempo indefinido o por un determinado plazo, según se determine al hacerse el nombramiento. Los años para este efecto, se contarán de una asamblea general anual a otra de la misma especie. Continuarán en el desempeño de sus funciones mientras no se hagan nuevos nombramientos y los designados tomen posesión de sus cargos, y podrán ser reelegidos indefinidamente.

VIGESIMO.- Los nombramientos de directores, gerentes y subgerentes, serán siempre revocables indistintamente por la asamblea de accionistas o por el consejo de administración o por el administrador único en su caso.

VIGESIMO PRIMERO.- Los consejeros o el administrador único en su caso, garantizarán su manejo cuando así lo acuerde la asamblea general ordinaria de accionistas y será ésta quien determine la forma y monto de la caución. La asamblea ordinaria de accionistas, el administrador único o el consejo de administración, si lo estimaren necesario, podrán determinar las garantías que los directores, gerentes y subgerentes y demás funcionarios deberán depositar para el desempeño de sus cargos.

VIGESIMO SEGUNDO.- El consejo celebrará sesión cuando sea convocado al efecto por el presidente o en su ausencia por cualesquiera dos consejeros, por medio de circular enviada con cinco días de anticipación a la celebración de la sesión al domicilio que se tenga registrado en la secretaría de la sociedad.

Para que las sesiones del consejo de administración sean válidas, se requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros.

El consejo de administración tomará sus resoluciones por mayoría de votos de los miembros presentes, si el presidente no asistiere a la sesión, ésta será presidida por el consejero siguiente en el orden de su nombramiento. Las actas de cada sesión del consejo se registrarán en un libro especialmente destinado para ese efecto y serán firmadas por quienes fungieren como presidente y secretario de cada sesión, los demás consejeros y comisarios si concurrieren, podrán también firmar el libro.

VIGESIMO TERCERO.- El consejo de administración, o el administrador único, en su caso, será el representante legal de la sociedad y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

A).- Las comprendidas en los poderes para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, en los términos del primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro y dos mil quinientos ochenta y siete del Código Civil Federal, así como del artículo siete punto setecientos setenta y uno y del artículo siete punto ochocientos seis ambos del Código Civil para el Estado de México y sus correlativos en el Código Civil para el Distrito Federal y en los Códigos Civiles de las demás entidades federativas de la República Mexicana, estando facultado para interponer y desistirse de toda clase de juicios y recursos, inclusive de amparo, transigir, comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, recusar, recibir pagos, para formular denuncias y querellas en materia penal y desistirse de ellas cuando proceda, otorgar perdón y constituirse en coadyuvante del Ministerio

Público en los términos de los Códigos de Procedimientos Penales de carácter federal, del Distrito Federal, o de cualquiera de los estados de la República Mexicana, para ejercitar las acciones conducentes con tal calidad en las diversas etapas o fases del procedimiento penal que cada legislación comprenda, discutir, celebrar y revisar contratos colectivos de trabajo, hacer las denuncias, sumisiones y convenios que fueren necesarios de acuerdo con el artículo veintisiete Constitucional y su legislación reglamentaria e interpretativa, así como con la Ley de Nacionalidad y la Ley de Inversión Extranjera y su reglamento, representará a la sociedad ente particulares y ante toda clase de autoridades ya sean civiles, judiciales o administrativas, del fuero común, federales, estatales o municipales, juntas de conciliación y de conciliación y arbitraje, ya sean éstas federales o locales.

B).- Para actos de administración en los términos del segundo párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Federal, así como del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil para el Estado de México y sus correlativos en el Código Civil para el Distrito Federal y en los Códigos Civiles de las demás entidades federativas.

C).- Para actos de dominio, en los términos del tercer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Federal, así como del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil para el Estado de México y sus correlativos en el Código Civil para el Distrito Federal y en los Códigos Civiles de las demás entidades federativas.

D).- Otorgar, emitir, girar, aceptar, endosar o por cualquier otro concepto suscribir títulos y operaciones de crédito, así como protestarlos, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

E).- Abrir y cancelar cuentas bancarias, girar y designar a quienes giren en contra de las mismas.

F).- Otorgar fianzas, avales, obligar a la sociedad a favor de terceros, constituirla en deudora solidaria y garante hipotecaria.

G).- Nombrar y remover directores, gerentes, subgerentes, factores, agentes y empleados de la sociedad y determinar sus facultades, obligaciones y remuneraciones.

H).- Conferir poderes generales o especiales y revocarlos.

I).- Asimismo podrá actuar ante o frente al o a los sindicatos con los cuales existan celebrados contratos colectivos de trabajo, y para todos los efectos de conflictos individuales; en general para todos los asuntos obrero patronales y para ejercitarse ante cualquiera de las autoridades del trabajo y servicios sociales a que se refiere el artículo quinientos veintitrés de la Ley General del Trabajo, podrá asimismo comparecer ante las juntas de conciliación y arbitraje, ya sean locales o federales, en consecuencia llevará la representación patronal para efectos del artículo once, cuarenta y seis y cuarenta y siete, y también la representación legal de la empresa, para los efectos de acreditar la personalidad y la capacidad en juicio o fuera de ellos, en los términos del artículo seiscientos noventa y dos, fracción II y III (segunda y tercera); podrá comparecer al desahogo de la prueba confesional en los términos del artículo setecientos setenta y siete, y setecientos ochenta y ocho de la Ley Federal del Trabajo, con facultades para articular y absolver posiciones, desahogar la prueba confesional en todas sus partes; podrá señalar domicilio para recibir notificaciones en los términos del artículo ochocientos setenta y seis, podrá comparecer con toda la representación legal bastante y suficiente, para acudir a la audiencia a que se refiere el artículo ochocientos setenta y tres en sus pasos de conciliación, de demanda y excepciones y de ofrecimiento y admisión de pruebas, en los términos del artículo ochocientos setenta y cinco, ochocientos setenta y seis, fracción I y VI (primera y sexta), ochocientos setenta y siete, ochocientos setenta y ocho, ochocientos setenta y nueve, y ochocientos ochenta; también podrá acudir a la audiencia de desahogo de pruebas, en los términos del artículo ochocientos setenta y tres, y ochocientos setenta y cuatro; así mismo se le confieren facultades para proponer arreglos conciliatorios, celebrar transacciones, para tomar toda clase de decisiones para negociar y suscribir convenios laborales; al mismo al mismo tiempo podrá actuar como representante de la empresa en calidad de administrador, respecto y para toda clase de juicios o procedimientos de trabajo que se tramiten ante cualesquiera autoridades. Al mismo tiempo, podrá realizar actos de celebración de contratos de trabajo y rescindirlos.

VIGESIMO CUARTO.- Cuando la sociedad esté administrada por un consejo de administración, el presidente del consejo de administración será su representante legal y cumplirá los acuerdos de dicho consejo, sin necesidad de resolución especial alguna. El secretario autorizará las copias certificadas o extractos de las actas del consejo de administración o de asambleas y de los demás documentos de la sociedad, llevará el archivo y correspondencia del consejo de administración y el libro de registro de acciones. El tesorero tendrá el control de los fondos y bienes de la sociedad y cuidará que la contabilidad se lleve



en debida forma. Los consejeros tendrán asimismo las demás atribuciones que ésta escritura, la asamblea o el consejo de administración les señalen.

VIGESIMO QUINTO.- El director general, directores, gerentes y subgerentes, tendrán las facultades que se les conferirán al hacerse su designación, las cuales podrán en todo tiempo ampliarse o restringirse por el administrador único o por el consejo de administración o por la asamblea de accionistas, y además tendrán a su cargo, indistintamente cualesquiera de ellos, la administración, resolución y atención de asuntos en materia obrera, sean individuales o colectivos, y las facultades específicas de actos de administración para tales asuntos y la representación de la sociedad ante toda clase de autoridades federales, estatales y municipales en relación con los mismos.

#### **VIGILANCIA DE LA SOCIEDAD**

VIGESIMO SEXTO.- La vigilancia de la sociedad estará a cargo de uno o más comisarios, según lo determine la asamblea que los nombre, los comisarios no necesitarán actuar en forma mancomunada. Podrán ser socios o personas extrañas a la sociedad y durarán en el desempeño de sus funciones mientras no se hagan nuevos nombramientos y los designados no tomen posesión de sus cargos. Podrán ser reelegidos indefinidamente y tendrán las facultades y obligaciones que señala el artículo ciento setenta y seis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, caucionarán su manejo en la misma forma que la establecida en estos estatutos para el administrador único o para los miembros del consejo de administración. Todo accionista o grupo de accionistas que represente por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del capital social tendrá derecho a nombrar a un comisario o a su respectivo suplente.

#### **DISTRIBUCION DE UTILIDADES Y PÉRDIDAS**

##### **FONDO DE RESERVA**

VIGESIMO SEPTIMO.- Anualmente se deducirá de las utilidades netas, el porcentaje que la asamblea de accionistas señale para formar el fondo de reserva legal, que no podrá ser menor del cinco por ciento (5%), hasta que este importe por lo menos, constituya la quinta parte del capital social. Este fondo deberá ser reconstituido de la misma manera cuando disminuya por cualquier motivo. El saldo de las utilidades se pondrá a disposición de la asamblea, para que ésta resuelva sobre su aplicación en favor de los accionistas en proporción al número de acciones que cada uno sea propietario.

VIGESIMO OCTAVO.- Las pérdidas se distribuirán entre los socios en proporción a sus acciones, y no excederán de las cantidades suscritas por cada uno.

#### **DISOLUCION Y LIQUIDACION**

VIGESIMO NOVENO.- La sociedad se disolverá anticipadamente en los casos previstos en las fracciones segunda a quinta del artículo doscientos veintinueve de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

TRIGESIMO.- Determinada la disolución de la sociedad, ésta se pondrá en estado de liquidación, la cual estará a cargo de uno o más liquidadores, según decida la asamblea de accionistas, debiendo actuar conjuntamente si fueren varios. El liquidador o liquidadores procederán a la liquidación y distribución del producto entre los accionistas, en proporción al número de acciones que posean, procediendo de acuerdo con los artículos doscientos cuarenta y uno y siguientes relativos de la ley citada.

#### **NACIONALIDAD**

TRIGESIMO PRIMERO.- La sociedad es mexicana y para los efectos que señala el artículo catorce del reglamento de la Ley de Inversión Extranjera, se conviene por los socios en que "Ninguna persona extranjera, física o moral, podrá tener participación social alguna o ser propietaria de acciones de la sociedad. Si por algún motivo, alguna de las personas mencionadas anteriormente, por cualquier evento llegare a adquirir una participación social o a ser propietaria de una o más acciones, contraviniendo así lo establecido en el párrafo que antecede, se conviene desde ahora que dicha adquisición será nula y, por tanto, cancelada y sin ningún valor la participación social de que se trate y los títulos que la representen, teniéndose por reducido el capital social en una cantidad igual al valor de la participación cancelada".

SEGUNDA.- Los accionistas reunidos con anterioridad acordaron por unanimidad las siguientes:

**CLAUSULAS TRANSITORIAS**

“A.- Que el capital mínimo fijo de la sociedad que íntegramente suscrito y pagado de la siguiente manera:

ACCIONISTAS	ACCIONES	VALOR
Alberto Rocha Flores.....	5,000.....	\$ 50,000.00
Mario Rocha Torres .....	5,000.....	\$ 50,000.00
 Total:	 10,000	 \$ 100,000.00

B.- Que la sociedad sea administrada por un CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, designándose a las personas con los cargos que a continuación se indican:

.....Presidente.....Alberto Rocha Flores.....  
 .....Secretario.....Mario Rocha Torres.....

Quienes aceptan el cargo que se les confiere protestan su fiel desempeño y a quienes se les otorgan para que las ejerzan conjunta o separadamente la suma de facultades que se determinan en el artículo VIGESIMO TERCERO de los estatutos sociales, facultades que ejercerán en tanto no sean removidos de su cargo.

C.- Se nombre comisario de la sociedad a la M. en C. Nora Cureño Meza.....

D.- El presidente del consejo de administración, acuso recibo del capital social pagado de la sociedad, importe que ha sido totalmente pagado en efectivo por los accionistas con anterioridad a este acto.

E.- Los ejercicios sociales correrán a partir del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, salvo el primer ejercicio social que correrá de la fecha en que se firme ésta escritura al treinta y uno de diciembre del año en curso.”

TERCERA.- Los gastos, derechos y honorarios, que se causen por el otorgamiento y registro de la presente escritura son a cargo de COMERCIALIZADORA FELUDIER, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

#### **GENERALES**

Por sus generales los comparecientes manifestaron ser, mexicanos por nacimiento e hijos de padres mexicanos:

El señor ALBERTO ROCHA FLORES, originario de México, Distrito Federal, donde nació el día ocho de abril de mil novecientos setenta y uno, soltero, licenciado en contaduría pública, con domicilio en Manuel Contreras número treinta y uno, colonia Santa Bárbara, Delegación Azcapotzalco, México, Distrito Federal, código postal mil ciento treinta y cinco, teléfono "44 52 85 40" (cuatro, cuatro, cinco, dos, ocho, cinco, cuatro, cero), correo electrónico alberto.rocha@hotmail.com, Registro Federal de Contribuyentes ROFA sesenta y uno, cero cuatro, cero ocho E, E, 9 y Clave Única de Registro de Población "ROFA610408HDFCLM04" (R, O, F, A, seis, uno, cero, cuatro, cero, ocho, H, D, F, C, L, M, cero, cuatro), quien se identifica con credencial para votar con fotografía número "0012345678910" (cero, cero, uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis, siete, ocho, nueve, uno, cero), emitida a su favor por el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral, con año de registro mil novecientos noventa y uno.

El señor MARIO ROCHA TORRES, originario de México Distrito Federal, donde nació el día doce de marzo de mil novecientos cuarenta y uno, soltero, Ingeniero Mecánico Automotriz, con domicilio en Manuel Contreras número treinta y uno, colonia Santa Bárbara, Delegación Azcapotzalco, México Distrito Federal, código postal cero mil ciento treinta y cinco, teléfono "14 89 26 64" (uno, cuatro, ocho, nueve, dos, seis, seis, cuatro), correo electrónico martorres@hotmail.com, Registro Federal de Contribuyentes ROTM cuarenta y uno, cero, tres, uno, do,L, Y, nueve y Clave Única de Registro de Población "ROTM410312HDFRML09" (R, O, T, M, cuatro, uno, cero, tres, uno, dos, H, D, F, R, M, L, cero, nueve), quien se identifica con credencial para votar con fotografía número "0032165498732" (cero, cero, tres, dos, uno, seis, cinco, cuatro, nueve, ocho, siete, tres, dos), emitida a su favor por el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral, con año de registro mil novecientos noventa y siete.

**CERTIFICACION****YO, EL NOTARIO, CERTIFICO Y DOY FE:**

I.- De que los comparecientes se identifican ante mí con los documentos que me presentan, mismos que han quedado relacionados y en copia agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "B" y a mi juicio tienen capacidad legal para el acto que realizan.

II.- De que protestaron conducirse con verdad, una vez apercibidos por el suscrito notario de las penas en que incurrirán quienes declaran con falsedad.

III.- De que lo relacionado e inserto concuerda fielmente con sus originales que tuve a la vista y a los que me remití.

IV.- De que di a conocer a los comparecientes el texto íntegro del artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación, a fin de que oportunamente me acrediten haber dado de alta en el Registro Federal de Contribuyentes a la sociedad que mediante este instrumento se constituye.

V.- De conformidad con lo establecido en el octavo párrafo del artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación y el artículo veinticuatro de su reglamento, en su oportunidad solicité a los comparecientes tanto la clave del Registro Federal de Contribuyentes, como la Cédula de Identificación Fiscal, o la constancia de registro fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, las cuales a la fecha no me han sido proporcionadas, por lo que de acuerdo al último precepto citado procederé a dar el aviso correspondiente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

VI.- De que leída que les fue la presente escritura a los comparecientes, estado de acuerdo con su tenor, la ratifican con su firma el mismo día del mes y año de su otorgamiento, fecha en que autorizo preventivamente este instrumento.- Doy fe.

Alberto Rocha Flores.- Rúbrica.- Mario Rocha Torres.- Rúbrica.- Ante mí.- Licenciado NICOLAS MALUF MALOFF.- Rúbrica.- El Sello de Autorizar.

NOTAS COMPLEMENTARIAS.- Se agregan al apéndice del volumen correspondiente.- Doy fe.

**ARTICULO DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO  
DEL CODIGO CIVIL FEDERAL.**

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 se requieran cláusula especial conforme a la ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.

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 quisieren limitar en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones o los poderes serán especiales.

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

**ARTICULO SIETE PUNTO SETECIENTOS SETENTA Y UNO  
DEL CODIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE MEXICO**

En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorgan 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 den 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 gestiones a fin de defenderlos.

Cuando se quisieren limitar en los tres casos mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones o los poderes serán especiales.

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

El suscrito licenciado NICOLAS MALUF MALOFF, Notario Público número TRECE del Estado de México, con residencia en Tlalnepantla de Baz.

**CERTIFICA:**

Que la presente copia la que consta de dieciocho fojas útiles, concuerda en todas y cada una de sus partes con el original del que se tomó y que obra en protocolo y apéndice de esta notaría a mi cargo la que expido en la Ciudad de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil trece.- Doy fe.-----

-----  
**LIC. NICOLAS MALUF MALOFF.**

Notario Público No. 13  
Del Estado de México



04 DE DICIEMBRE DE 2013

Para uso exclusivo de SRE

LUGAR Y FECHA:

Folio:

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

NOMBRE DEL PROMOVENTE NICOLAS MALUF MALOFF

DOMICILIO PARA DAR RECIBIR AV. GUSTAVO BAZ PRADA No. 1000 COLONIA INDUSTRIAL  
CP. 54070 TLALNEPANTAL EDO. DE MEXICO

NOTIFICACIONES \_\_\_\_\_

PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR LA RESOLUCION LIC. NICOLAS MALUF MALOFF

DENOMINACION COMERCIALIZADORA FELUDIER, S. A. DE C.V.

SOLICITADA EN ORDEN DE PREFERENCIA COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.

DISTRIBUIDORA DCOMERCIAL, S.A. DE C.V.

REGIMEN JURIDICO DE LA PERSONA MORAL REGIMEN GENERAL DE LEY

FIRMA AUTOGRAFIA DEL PROMOVENTE

La resolución recable a esta solicitud una vez emitida será entregada al promovente o a las personas autorizadas.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, por favor llamar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos 2000-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario, al 01 800 386-2006 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 425-2300.

Nota: este formato podrá ser reproducido libremente, debiéndose dar crédito a la reproducción en hojas blancas de papel bond.

Llenar o marcar:  
Oficinas centrales: original y una copia  
Delegaciones Estadales: Original y dos copias  
Anexar: Original y copia de pago derechos

\* Última fecha de autorización del formato por parte de Oficinas: 5 de marzo de 2002

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

Solicitud de permiso de constitución de Sociedad ante la Secretaría de Relaciones Exteriores



SELLO DE LA ALSC	 <b>SAT</b> Servicio de Administración Tributaria	<sup>1</sup> REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input type="text" value="CFE131218AA5"/>	<b>FE</b>
		<sup>2</sup> CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN <input type="text"/>	
<b>SOLICITUD DE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA</b>			

<sup>3</sup> DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE(S), APELLIDO PATERNO Y MATERNO      PERSONA FÍSICA

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL      PERSONA MORAL

<sup>4</sup> DOCUMENTACIÓN

Marque con "x" el documento en original o copia certificada que proporciona para realizar el trámite. (Sólo para cotejo).

<b>PERSONA MORAL:</b>		<b>PERSONA FÍSICA:</b>	
PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O DOMINIO	<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	<input type="checkbox"/>
ACTA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	IDENTIFICACIÓN OFICIAL	<input type="checkbox"/>
IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	<input checked="" type="checkbox"/>		

CASOS ESPECIALES (ESPECIFIQUE)

<sup>5</sup> DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN  REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NOMBRE(S), APELLIDO PATERNO Y MATERNO

<sup>6</sup> INSTRUCCIONES

Esta solicitud podrá ser llenada a maquina o a mano. Únicamente se deberán hacer anotaciones dentro de los campos establecidos.

1. Registro Federal de Contribuyentes: Se deberá anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes a doce posiciones si es persona moral, y a trece si es persona física.
2. Clave Única de Registro de Población: Se deberá anotar la Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones.
3. Datos del Contribuyente: Las personas físicas anotarán su nombre empezando por el nombre(s), apellido paterno y materno tratándose de morales deberán anotar su denominación o razón social.
4. Documentos: Indique que documentación acompaña a su solicitud (ver reverso de la solicitud, sección 4 Documentación que Deberá Acompañar a la Forma Oficial).
5. Datos del representante legal: Tratándose de personas morales, el representante legal o apoderado deberá anotar su clave Única de Registro de Población a 18 posiciones, Registro Federal de Contribuyentes y su nombre empezando por el nombre(s), apellido paterno y materno.

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



FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE, DEL ASOCIANTE, O DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, CON TINTA AZUL, EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO 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

Solicitud de Certificado de Firma Electrónica Avanzada

Acceso a los servicios electrónicos

RFC

Contraseña

Enviar

Contraseña | Fiel

Ingreso al portal del S. A. T.



## Trámites y servicios de RFC

Sábado 13 de junio de 2015

Inicio / Iniciar sesión

Inscripción

Actualización

Padrones

Búsqueda de trámites

Servicios

Otros

Paso 1 Datos de Identificación

## Datos de identificación

Capture la información requerida en cada uno de los siguientes campos.

\* Campos obligatorios

Denominación o Razón Social \*

COMERCIALIZADORA FELUDIER, S.A. DE C.V.

Régimen de Capital \*

SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE (\*)

Fecha Constitución \*

18/12/2013

Tipo Inscripción \*

Inscripción de Persona Moral

Nombre Comercial \*

COMERCIALIZADORA FELUDIER, S.A. DE C.V.

Fecha de Inicio de Operaciones \*

18/12/2013

Nacionalidad \*

--Seleccionar--



\* Introduzca el todo de la imagen:

SHU9

Hoja electrónica para Anotar datos de la sociedad para registro en el R.F.C.

[\(http://alfa.gob.mx/\)](http://alfa.gob.mx/)

Gobierno Trámites y Servicios

Ventanilla Única (<https://alfa.gob.mx/ventanilla>)

¿Dónde realizar el trámite? (<https://alfa.gob.mx/donde-realizar-el-tramites>)

Denuncia (<https://alfa.gob.mx/denuncia>)

CAPTURA DE DATOS

Solicitud de Número de Registro Patronal

Personas Morales en el Régimen Obligatorio

Fecha de presentación de este aviso  Fecha a partir de la cual surte efectos este movimiento

Datos generales del patrón o sujeto obligado

Denominación o razón social (El nombre no debe incluir las siglas que identifican el tipo de sociedad)

EMPRESA UNIONA NUMBER

Tipo de sociedad SA DE CV

SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

RFC EDELL09A6

Número Comercial (\*)

EMPRESA UNIONA NUMBER, SA DE CV

Domicilio fiscal

Calle MANUEL MARRA CONTRERAS

Número y/o letra exterior 11

Número y/o letra interior

Entre la calle de ROSAS HOMBRO

Y la calle de CARMELITANA

Entidad Federativa DISTRITO FEDERAL

Municipio o Delegación ALCAPULCANCO

Código Postal

01118

Colonia

Selección

Localidad

Insurgente

Teléfono fijo con clave de larga distancia (\*)

04 52 85 40

Extensión(\*)

Teléfono fijo2 con clave de larga distancia (\*)

04 52 85 40

Extensión(\*)

Dirección de correo electrónico (\*)

comerfco@hotmail.com

Escritura constitutiva

Número de Escritura (\*)

71,791

No. de Notaría o Correduría (\*)

13

Folio Mercantil(\*)

01,676

Lugar y fecha de expedición

Estado (\*)

MEXICO

Municipio (\*)

GUERRERITA DE BAZ

Fecha de expedición (\*)

08-12-2012

Representante legal

Poder para

Actos de administración

Apellido paterno

ROCHA

Apellido materno

FLORES

Nombre(s)

ALBERTO

RFC

ROFAS1408899

CURP

ROFAS1408899R01

Teléfono fijo con clave de larga distancia (\*)

04 52 85 40

Extensión(\*)

Teléfono móvil con clave de larga distancia (\*)

04 52 85 40

Dirección de correo electrónico (\*)

alberto.rocha@hotmail.com

Datos del centro de trabajo por el que solicita el registro patronal

Domicilio

Si es el mismo que el domicilio fiscal

Datos de las personas autorizadas para presentar avisos de afiliación (hasta 3)

Apellido paterno

ROCHA

Apellido materno

FLORES

Nombre(s)

ALBERTO

RFC (\*)

ROFAS1408899

Anexo 1 de la página del S. A. T.

**Alta patronal e inscripción en el Seguro de Riesgos de Trabajo**

CURP: J041205050000000000  
 Teléfono fijo con clave de larga distancia (\*): 84 12 85 43 Extensión (\*):  
 Teléfono móvil con clave de larga distancia (\*): 84 12 85 43 Dirección de correo electrónico (\*): jllanto.net@hotmail.com

Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre(s)	RFC	CURP	Teléfono fijo	Extensión	Teléfono móvil	Correo Electrónico
-------------	-------------	-----------	-----	------	---------------	-----------	----------------	--------------------

**Clasificación de actividad económica para el registro en el Seguro de Riesgos de Trabajo, manifestada por el patrón**  
 Especificar su Giro:

IMPORTACION Y DISTRIBUCIÓN DE TAPETOS ANTIBACTERIALES, ASÍ COMO DISTRIBUCIÓN DE CONSUMIBLES Y TODO LO RELACIONADO CON EL EQUIPO DE COMPUTO.

Presta servicios de personal en centros de trabajo  Solicita Registro Patronal por Clase:

El Registro Patronal por Clase aplica únicamente para empresas "outsourcing" o prestadoras de servicio de personal, e implica cumplir con las disposiciones establecidas en los artículos 15 A y 75, de la Ley del Seguro Social, y proporcionar la información descrita en los numerales 74, 75, y 76, del Instructivo de llenado del formato AFP. Sólo podrá marcar este campo de Registro Patronal por Clase al acudir a la subdelegación.

**Clasificación conforme al Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización**

Clasificación	Clave	Descripción
División Económica	4-COMERCIO	COMERCIO
Grupo	Selección	
Fracción	Selección	

Clase:  
Prima Media:

**Detos de la actividad económica que declaró**

**Principales productos elaborados o servicios prestados (máximo diez)**

Descripción	Añadir
DESCRIPCIÓN	
SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO	editar
IMPORTACION Y SUMINISTRO DE TAPETES ANTIBACTERIALES Y ANTIFA	editar
VENTA DE ARTÍCULOS EN GENERAL DE EQUIPO DE OFICINA	editar
VENTAS DE TODO LO RELACIONADO CON EQUIPO DE COMPUTO	editar

**Principales materias primas y materiales utilizados (máximo diez)**

Descripción	Añadir
DESCRIPCIÓN	

**Maquinaria y equipos utilizados (excepto equipo de transportes)**

Número de Unidades	Nombre	Uso	Capacidad o Potencia	Tipo



**Equipos de transporte utilizado**

Número de Unidades	Nombre	Uso	Capacidad o Potencia	Tipo
01	SEMPER			SEMPER

**Procesos de trabajo de la actividad del patrón o sujeto obligado**

Procesos Iniciales (Descripción)

Procesos Intermedio (Descripción)

		Secretaría de Finanzas Tesorería		<b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE MODIFICACIÓN DE DATOS AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL DISTRITO FEDERAL</b> (Artículo 56, incisos a), b) y d) del Código Fiscal del Distrito Federal)			
<b>I. CONTRIBUCIÓN</b>							
<input checked="" type="checkbox"/>	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS	<input type="checkbox"/>	IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE	<input type="checkbox"/>	IMPUESTO SOBRE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS		
<input type="checkbox"/>	IMPUESTO SOBRE LICENCIAS, RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS	<input type="checkbox"/>	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	<input type="checkbox"/>	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS POR VENTA FINAL DE GASOLINAS Y DIESEL		
<b>II. TIPO DE MOVIMIENTO</b>							
<input checked="" type="checkbox"/>	INSCRIPCIÓN	FECHA	18/12/13	<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE RFC	FECHA	
<input type="checkbox"/>	REANUACIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA		<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	FECHA	
<input type="checkbox"/>	SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA		<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE DERECHO FISCAL EN EL DISTRITO FEDERAL	FECHA	
<input type="checkbox"/>	Baja	FECHA		<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE	FECHA	
<b>III. DATOS DEL CONTRIBUYENTE</b>							
REGISTRO FISCAL DE CONTRIBUYENTES		REGISTRO CLAVE		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE PUEBLA			
C I F I E 1 1 3 1 1 2 1 1 8		A / A / S					
SECTOR PRIVADO			SECTOR PÚBLICO				
<input checked="" type="checkbox"/>	MATRIZ	<input type="checkbox"/>	SECURSA	<input type="checkbox"/>	CONTRA	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	PARAMETRAL	<input type="checkbox"/>	AUTÓNOMO	<input type="checkbox"/>	DESCONCENTRADO		
NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATRINO Y NOMBRE DE LA TERMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL COMERCIALIZADORA FELUDIER, S.A. DE C.V.							
DOMICILIO FISCAL, NOMBRE DE LA CALLE MANUEL MARIA CONTRERAS				NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR 31			
ENTRE LA CALLE DE ROSAS MORENO		Y DE CORREGIDORA		COLUMNA SANTA BARBARA			
TIPO DE LOCALIDAD AZCAPOTZALCO		CÓDIGO POSTAL 01111335		TELÉFONO 4141521615410		EXTENSIÓN	
				CORREO ELECTRÓNICO comerfelu@hotmail.com			
<b>IV. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS</b>							
PERÍODO DE CAUSACIÓN		AL TENER EL REG.		REGISTRO PATRONAL DEL MES			
1181213		2141213		C I F I E 1 9 1 8 7 1 6 1 5 N I Y 1 3			
REGISTRO EMPLEADOR		Nº DE EMPLEADOS		CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA		TAMAÑO	
C I F I E 1 6 1 7 1 8 1 9 1 1 0		0 A 1 0		SEGUN SU NÚMERO DE EMPLEADOS		MICRO	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE: COMPRA VENTAS DE ARTÍCULOS DE OFICINA IMPORTACIÓN Y VENTA DE TAPETES ANTIBACTERIALES							
<b>V. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE</b>							
NOMBRE COMERCIAL:							
DOMICILIO DEL EMPLEADOR DONDE SE PRESTA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE, NOMBRE DE LA CALLE				PERÍODO DE CAUSACIÓN			
				DÍA MES AÑO			
CÓDIGO				NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR			
CATEGORÍA				CÓDIGO POSTAL			
HOTEL				TELÉFONO			
HOTEL				EXTENSIÓN			
HOTEL				CLAVE DE LA CATEGORÍA			
HOTEL				TOTAL DE HABITACIONES			
HOTEL				TOTAL DE ESPACIOS			
HOTEL				REGISTRO PATRONAL DEL MES			
HOTEL				REGISTRO PATRONAL DEL MES			
HOTEL				REGISTRO PATRONAL DEL MES			
<b>VI. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>							
NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATRINO Y NOMBRE DE LA TERMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL ALBERTO ROCHA FLORES				REGISTRO FISCAL DE CONTRIBUYENTES		NÚMERO CLAVE	
				R O F A 6 1 1 0 4 1 0 8		E C 1 2	
DOMICILIO, NOMBRE DE LA CALLE MANUEL MARIA CONTRERAS				NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR 31		COLUMNA SANTA BARBARA	
TIPO DE LOCALIDAD AZCAPOTZALCO		CÓDIGO POSTAL 01111335		TELÉFONO 4141521615410		EXTENSIÓN	
				CORREO ELECTRÓNICO alberto.rocha@hotmail.com			
ESTRUCTURA PÚBLICA, NÚMERO Y FECHA 71.291		CANTIDAD DE DÍAS DE VIGENCIA DE LA ACTIVIDAD 13 DIC. NICOLAS MALUF MAL OFF					
<b>VII. DATOS ANTERIORES QUE SE MODIFICAN</b>							
1 NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATRINO Y NOMBRE DE LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL				REGISTRO FISCAL DE CONTRIBUYENTES		NÚMERO CLAVE	
2 DOMICILIO, NOMBRE DE LA CALLE				NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR			
COLUMNA		CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO		EXTENSIÓN	
						CORREO ELECTRÓNICO	
<b>VIII. FECHA Y FIRMA</b>							
A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 56, INCISOS a), b) Y d) DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DECLARO QUE LOS DATOS ASIGNADOS EN ESTE AVISO SON VERDADEROS.				FOLIO Y SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA QUE RECIBE			
MÉXICO D.F., A 20 DE DICIEMBRE DE 2013							
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL							
ORIGINAL: TESORERÍA. COPIA: CONTRIBUYENTE.							







**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 AGUINTO

<b>SSA-04-001-A AVISO DE FUNCIONAMIENTO</b>
---

**1.- DATOS DEL PROPIETARIO**

NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O MORAL PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO		RFC	
COMERCIALIZADORA FELUDIER, S.A. DE C.V.		CFE131218AA5	
CALLE Y NOMBRE			
MANUEL MARIA CONTRERAS No.31		COLUMNA	
SANTA BARBARA			
ENTIDAD FEDERATIVA		DELEGACION O MUNICIPIO	
MEXICO		AZCAPOTZALCO	
LOCALIDAD		DISTRITO FEDERAL	
CODIGO POSTAL	TELEFONO	FAX	
01135	44 52 85 40	44 52 85 40	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		NOMBRE DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	
ALBERTO ROCHA FLORES		ALBERTO ROCHA FLORES	

**2 - DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO		RFC	
COMERCIALIZADORA FELUDIER, S.A. DE C.V.		CFE131218AA5	
CALLE Y NOMBRE			
MANUEL MARIA CONTRERAS No. 31		COLUMNA	
SANTA BARBARA			
ENTIDAD FEDERATIVA		DELEGACION O MUNICIPIO	
MEXICO		AZCAPOTZALCO	
LOCALIDAD		DISTRITO FEDERAL	
CODIGO POSTAL		01135	
ENTRE QUE CALLE Y QUE CALLE		TELEFONO	
ROSAS MORENO Y CORREGIDORA		44 52 85 40	
FAX		44 52 85 40	
NUMERO DE LA CLASE DE LA CLASIFICACION MEXICANA DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS		FECHA DE INICIO DE LABORES (Día-Mes-Año)	
10 DISTRIBUCION		18 DICIEMBRE DE 2013	

**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, esto sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de declaraciones dadas a una autoridad.**

FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	LUGAR Y FECHA DONDE SE EFECTUA EL ACTO
	MEXICO D.F., A 22 DE DICIEMBRE DE 2013

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: 5-4-89-2669 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO IRA EL USUARIO AL 800-96-014289 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1-888-584-3372; O AL TELEFONO 5-542-70-97 DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

**COMPROBACIONES GENERALES**  
 FEEL: TRAMITE NO DEBE SER REALIZADO EN LA VÍA PÚBLICA  
 COPIA FOTOSTATICADA DE LA LEY DE TRANSPARENCIA EN LA VÍA PÚBLICA  
 COPIA FOTOSTATICADA DE LA LEY DE ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA VÍA PÚBLICA  
 DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO 2013-2016  
 DE FORMA DE LA AUTORIZACION DEL PUESTO DE FUNCIONARIO DE LA UNIDAD  
 DE REGULACION ECONOMICA 2013-2016



SSA-04-001-A



3.- LINEA DE PRODUCTOS (Elija el giro y los procesos conforme al apartado 3 del instructivo)

GRUPO	PROCESO						DENOMINACION DESCRIPCION DEL PRODUCTO	MARCA (NOMBRE COMERCIAL)	¿SINGULAR ESTE PRODUCTO, SEÑALE EL RFC Y NOMBRE DE LA EMPRESA A LA CUAL MAQUILA	¿ESTE PRODUCTO ES MAQUILADO, SEÑALE EL RFC Y NOMBRE DE LA EMPRESA MAQUILADORA	IMP.	NVL
	01	02	03	04	05	06						
9				X			TAPETES ANTIBACTERIALES Y ANTIFATIGA				X	
9				X			CONSUMIBLES Y TODO LO RELACIONADO CON EL EQUIPO DE COMPUTO					X

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 esta 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:

1. Giro Indique al número que corresponde al producto, de acuerdo a la siguiente relación:

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

1. Proceso: Marque el (os) número(s) que corresponden al proceso que realiza el 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

1. Denominación e identificación del producto. Anote el nombre completo del producto, ejemplo: Leche pasteurizada, soplete para soldar, agua purificada, pescado ahumado, etcétera.

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

1. 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 presta el producto.

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

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

1. 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 copia.



**Solicitud de autorización del Programa Interno de Protección Civil**

México, D. F. a 18 de DICIEMBRE del 20 13.

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 conduran con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación Administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetan al principio de buena fe.

IN	<p><b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b></p> <p>Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) _____ el cual tiene su fundamento en _____ (Fundamento legal que facilita al ente público para recabar los datos personales) _____ y cuya finalidad es _____ (Describe la finalidad del Sistema) _____ y podrán ser remanidos a _____ (Destinatario y finalidad de la transmisión) _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.</p> <p>Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o cumplir el trámite. (Indicar el trámite o servicio de que se trata) _____</p> <p>Además, se le informa que sus datos no podrán ser divulgados sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____ (Nombre del responsable del Sistema) _____ y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____ (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente) _____.</p> <p>El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asistencia sobre los derechos que titula la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 55 55 45 36; correo electrónico: <a href="mailto:datospersonales@infodf.org.mx">datospersonales@infodf.org.mx</a> o en la página <a href="http://www.infodf.org.mx">www.infodf.org.mx</a>.</p>
----	---

**DATOS DEL SOLICITANTE**

**Nombre**

ROCHA	FLORES	ALBERTO
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)

**Domicilio para oír y recibir notificaciones**

MANUEL MARIA CONTRERAS	31		SANTA BARBARA	AZCAPOTZALCO
Calle	Nº exterior	Nº interior	Colonia	Delegación o Municipio
01135	MEXICO, D.F.,	44 52 85 40	<a href="mailto:alberto.rocha@hotmail.com">alberto.rocha@hotmail.com</a>	
C. P.	Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	

**Persona autorizada para oír y recibir notificaciones**

ROCHA	FLORES	ALBERTO
Apellido Materno	Apellido Materno	Nombre (s)

**Datos del representante legal (en su caso)**

ROCHA	FLORES	ALBERTO
Apellido Materno	Apellido Materno	Nombre (s)
Documento con el que acredita su personalidad:		ESCRITURA CONSTITUTIVA 71,291

Formato PC-02 para solicitar autorización interno de Protección Civil

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

1. Ley del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracción XXIII, 42, 45, 46, 47, 48, 50 y 51.
2. Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.- Artículo 4 fracción VII y X, 24, 26, 27, 28, 29, 30 y 31

*\* Para ser llenado por el responsable del trámite:*

REQUISITOS	Original*	Copia*
1. Formato debidamente formulado con los siguientes documentos (original y copia simple):	X	X
2. Carta de responsabilidad firmada por la empresa y/o de corresponsabilidad expedida por Terceros Acreditados (empresas capacitadoras, de consultoría y estudio de riesgo vulnerabilidad e instructores profesionales independientes) que tengan registro ante la Dirección General de Protección Civil del D. F. El padrón de Terceros Acreditados puede ser consultado en la página Web del Gobierno del Distrito Federal: <a href="http://www.df.gob.mx">www.df.gob.mx</a> , o gratuitamente en las instalaciones de la Dirección General de Protección Civil.	X	X
3. Lineamientos de capacitación		
Tratándose de empresas de mediano y alto riesgo deberán presentar además		
4. Póliza de seguro vigente de cobertura amplia de responsabilidad civil y daños a terceros.		
5. Acreditar los términos de referencia en materia de protección civil.		

Presentó los originales y copia para cotejo, solicitando la devolución de originales	
--	--

<p><b>Interesado o Representante Legal</b></p>  <p style="text-align: center;">Firma</p>	<p><b>Recibió</b></p> <p>Nombre: <u>JUAN MARTINEZ CONTRERAS</u></p> <p>Cargo: <u>GERENTE DEPTO. PROTECCION CIVIL</u></p> <p>Delegación o dependencia <u>AZCAPOTZALCO</u></p> <p>Firma: </p>	<p style="text-align: center;"><b>Sello de Recepción</b></p>
---	--	--

Reverso de formato de Protección Civil

De acuerdo con el Artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, las personas morales, así como las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que estén obligadas a expedir comprobantes fiscales digitales por internet por los actos o actividades que realicen o por los ingresos que perciban, o que hayan abierto una cuenta a su nombre en las entidades del sistema financiero o en las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, en las que reciban depósitos o realicen operaciones susceptibles de ser sujetas de contribuciones, deberán solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes, proporcionar la información relacionada con su identidad, su domicilio y, en general, sobre su situación fiscal, mediante los avisos que se establecen en el reglamento de este código. Asimismo, las personas a que se refiere este párrafo estarán obligadas a manifestar al registro federal de contribuyentes su domicilio fiscal; en caso de cambio de domicilio fiscal deberán presentar el aviso correspondiente dentro de los diez días siguientes al día en el que tenga lugar dicho cambio, salvo que al contribuyente se le hayan iniciado facultades de comprobación y no se le haya notificado la resolución a que se refiere el artículo 50 de este código, en cuyo caso deberá presentar el aviso previo a dicho cambio con cinco días de anticipación. La autoridad fiscal podrá considerar como domicilio fiscal del contribuyente aquel en el que se verifique alguno de los supuestos establecidos en el artículo 10 de este código, cuando el manifestado en las solicitudes y avisos a que se refiere este artículo no corresponda a alguno de los supuestos de dicho precepto. Las personas morales y las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que estén obligadas a expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen o por los ingresos que perciban, deberán solicitar su certificado de firma electrónica avanzada. En caso de que el contribuyente presente el aviso de cambio de domicilio y no sea localizado en este último, el aviso no tendrá efectos legales. El servicio de administración tributaria, mediante reglas de carácter general, podrá establecer mecanismos simplificados de inscripción al registro federal de contribuyentes, atendiendo a las características del régimen de tributación del contribuyente. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 9 de diciembre de 2013)

También, deberán solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes y su certificado de firma electrónica avanzada, así como presentar los avisos que señale el reglamento de este código, los socios y accionistas de las personas morales a que se refiere el párrafo anterior, salvo los miembros de las personas morales con fines no lucrativos a que se refiere el título iii de la ley del impuesto sobre la renta, así como las personas que hubiesen adquirido sus acciones a través de mercados reconocidos o de amplia bursatilidad y dichas acciones se consideren colocadas entre el gran público inversionista, siempre que, en este último supuesto, el socio o accionista no hubiere solicitado su registro en el libro de socios y accionistas.

(Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 27 de diciembre de 2006)

Las personas morales cuyos socios o accionistas deban inscribirse conforme al párrafo anterior, anotaran en el libro de socios y accionistas la clave del registro federal de contribuyentes de cada socio y accionista y, en cada acta de asamblea, la clave de los socios o accionistas que concurran a la misma. Para ello, la persona moral se cerciorara de que el registro proporcionado por el socio o accionista concuerde con el que aparece en la cedula respectiva. (Adicionado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 31 de diciembre de 1998)

No estarán obligados a solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes los socios o accionistas residentes en el extranjero de personas morales residentes en México, así como los asociados residentes en el extranjero de asociaciones en participación, siempre que la persona moral o el asociante, residentes en México, presente ante las autoridades fiscales dentro de los tres primeros meses siguientes al cierre de cada ejercicio, una relación de los socios, accionistas o asociados, residentes en el extranjero, en la que se indique su domicilio, residencia fiscal y número de identificación fiscal. (Adicionado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 31 de diciembre de 1999)

Las personas que hagan los pagos a que se refiere el capítulo i del título iv de la ley del impuesto sobre la renta, deberán solicitar la inscripción de los contribuyentes a los que hagan dichos pagos, para tal efecto estos deberán proporcionarles los datos necesarios. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 31 de diciembre de 1986)

las personas físicas y las morales, residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en el país, que no se ubiquen en los supuestos previstos en el presente artículo, podrán solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes, proporcionando su número de identificación fiscal, cuando tengan obligación de contar con este en el país en que residan, así como la información a que se refiere el primer párrafo de este artículo, en los términos y para los fines que establezca el servicio de administración tributaria mediante reglas de carácter general, sin que dicha inscripción les otorgue la posibilidad de solicitar la devolución de contribuciones. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 5 de enero de 2004)

Los fedatarios públicos exigirán a los otorgantes de las escrituras públicas en que se haga constar actas constitutivas, de fusión, escisión o de liquidación de personas morales, que comprueben dentro del mes siguiente a la firma que han presentado solicitud de inscripción, o aviso de liquidación o de cancelación, según sea el caso, en el registro federal de contribuyentes, de la persona moral de que se trate, debiendo asentar en su protocolo la fecha de su presentación; en caso contrario, el fedatario deberá informar de dicha omisión al servicio de

administración tributaria dentro del mes siguiente a la autorización de la escritura. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2006)

Asimismo, los fedatarios públicos deberán asentar en las escrituras públicas en que hagan constar actas constitutivas y demás actas de asamblea de personas morales cuyos socios o accionistas deban solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes, la clave correspondiente a cada socio o accionista o, en su caso, verificar que dicha clave aparezca en los documentos señalados. para ello, se cercioraran de que dicha clave concuerde con la cedula respectiva. (Adicionado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 31 de diciembre de 1998)

Cuando de conformidad con las disposiciones fiscales los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios deban presentar la información relativa a las operaciones consignadas en escrituras públicas celebradas ante ellos, respecto de las operaciones realizadas en el mes inmediato anterior, dicha información deberá ser presentada a más tardar el día 17 del mes siguiente ante el servicio de administración tributaria de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto emita dicho órgano. (reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2006) la declaración informativa a que se refiere el párrafo anterior deberá contener, al menos, la información necesaria para identificar a los contratantes, a las sociedades que se constituyan, el número de escritura pública que le corresponda a cada operación y la fecha de firma de la citada escritura, el valor de avalúo de cada bien enajenado, el monto de la contraprestación pactada y de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales correspondieron a las operaciones manifestadas. (Adicionado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 5 de enero de 2004)

El servicio de administración tributaria realizara la inscripción o actualización del registro federal de contribuyentes basándose en los datos que las personas le proporcionen de conformidad con este artículo o en los que obtenga por cualquier otro medio; también podrá requerir aclaraciones a los contribuyentes, así como corregir los datos con base en evidencias que recabe, incluyendo aquellas proporcionadas por terceros; asimismo, asignara la clave que corresponda a cada persona que inscriba, quien deberá citarla en todo documento que presente ante las autoridades fiscales y jurisdiccionales, cuando en este último caso se trate de asuntos en que el servicio de administración tributaria o la secretaria de hacienda y crédito público sea parte. las personas inscritas deberán conservar en su domicilio fiscal la documentación comprobatoria de haber cumplido con las obligaciones que establecen este artículo y el reglamento de este código. (reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 9 de diciembre de 2013) la clave a que se refiere el párrafo que antecede se proporcionara a los contribuyentes a través de la cedula de identificación fiscal o la constancia de registro fiscal, las cuales deberán contener las características que

señale el servicio de administración tributaria mediante reglas de carácter general. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2006)

Tratándose de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares en donde se almacenen mercancías y en general cualquier local o establecimiento que se utilice para el desempeño de sus actividades, los contribuyentes deberán presentar aviso de apertura o cierre de dichos lugares en la forma que al efecto apruebe el servicio de administración tributaria y conservar en los lugares citados el aviso de apertura, debiendo exhibirlo a las autoridades fiscales cuando estas lo soliciten. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2006)

La solicitud o los avisos a que se refiere el primer párrafo de este artículo que se presenten en forma extemporánea, surtirán sus efectos a partir de la fecha en que sean presentados. las autoridades fiscales podrán verificar la existencia y localización del domicilio fiscal manifestado por el contribuyente en el aviso de cambio de domicilio y, en el caso de que el lugar señalado no se considere domicilio fiscal en los términos del artículo 10 de este código o los contribuyentes no sean localizados en dicho domicilio, el aviso de cambio de domicilio no surtirá sus efectos. tal situación será notificada a los contribuyentes a través del buzón tributario. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 9 de diciembre de 2013)

Las personas físicas que no se encuentren en los supuestos del párrafo primero de este artículo, podrán solicitar su inscripción al registro federal de contribuyentes, cumpliendo los requisitos establecidos mediante reglas de carácter general que para tal efecto publique el servicio de administración tributaria. (Adicionado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2006)

En el Artículo 28. las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, estarán a lo siguiente:

La contabilidad, para efectos fiscales, se integra por los libros, sistemas y registros contables, papeles de trabajo, estados de cuenta, cuentas especiales, libros y registros sociales, control de inventarios y método de valuación, discos y cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos, los equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal y sus respectivos registros, además de la documentación comprobatoria de los asientos respectivos, así como toda la documentación e información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, la que acredite sus ingresos y deducciones, y la que obliguen otras leyes; en el reglamento de este código se establecerá la documentación e información con la que se deberá dar cumplimiento a esta fracción, y los elementos adicionales que integran la contabilidad.

Tratándose de personas que enajenen gasolina, diesel, gas natural para combustión automotriz o gas licuado de petróleo para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, deberán contar con los equipos y programas informáticos para llevar los controles volumétricos. se entiende por controles volumétricos, los registros de volumen que se utilizan para determinar la existencia, adquisición y venta de combustible, mismos que formaran parte de la contabilidad del contribuyente.

Los equipos y programas informáticos para llevar los controles volumétricos serán aquellos que autorice para tal efecto el servicio de administración tributaria, los cuales deberán mantenerse en operación en todo momento.

Los registros o asientos contables a que se refiere la fracción anterior deberán cumplir con los requisitos que establezcan el reglamento de este código y las disposiciones de carácter general que emita el servicio de administración tributaria.

Los registros o asientos que integran la contabilidad se llevaran en medios electrónicos conforme lo establezcan el reglamento de este código y las disposiciones de carácter general que emita el servicio de administración tributaria. la documentación comprobatoria de dichos registros o asientos deberá estar disponible en el domicilio fiscal del contribuyente.

Ingresaran de forma mensual su información contable a través de la página de internet del servicio de administración tributaria, de conformidad con reglas de carácter general que se emitan para tal efecto. (Artículo reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 9 de diciembre de 2013)

Respecto al Artículo 29 de C.F.F.; cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de internet del servicio de administración tributaria. las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquellas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por internet respectivo.

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

- 1.- contar con un certificado de firma electrónica avanzada vigente.
- 2.- Tramitar ante el servicio de administración tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales.



Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más certificados de sellos digitales que se utilizaran exclusivamente para la expedición de los comprobantes fiscales mediante documentos digitales. el sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales por internet que expidan las personas físicas y morales, el cual queda sujeto a la regulación aplicable al uso de la firma electrónica avanzada.

Los contribuyentes podrán tramitar la obtención de un certificado de sello digital para ser utilizado por todos sus establecimientos o locales, o bien, tramitar la obtención de un certificado de sello digital por cada uno de sus establecimientos. el servicio de administración tributaria establecerá mediante reglas de carácter general los requisitos de control e identificación a que se sujetara el uso del sello digital de los contribuyentes.

La tramitación de un certificado de sello digital solo podrá efectuarse mediante formato electrónico que cuente con la firma electrónica avanzada de la persona solicitante.

3.- Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 29-a de este código.

4.- Remitir al servicio de administración tributaria, antes de su expedición, el comprobante fiscal digital por internet respectivo a través de los mecanismos digitales que para tal efecto determine dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general, con el objeto de que este proceda a:

- a) Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 29-a de este código.
- b) Asignar el folio del comprobante fiscal digital.
- c) Incorporar el sello digital del servicio de administración tributaria.

El servicio de administración tributaria podrá autorizar a proveedores de certificación de comprobantes fiscales digitales por internet para que efectúen la validación, asignación de folio e incorporación del sello a que se refiere esta fracción.

Los proveedores de certificación de comprobantes fiscales digitales por internet a que se refiere el párrafo anterior deberán estar previamente autorizados por el servicio de administración tributaria y cumplir con los requisitos que al efecto establezca dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general.

El servicio de administración tributaria podrá revocar las autorizaciones emitidas a los proveedores a que se refiere esta fracción, cuando incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en este artículo, en la autorización respectiva o en las reglas de carácter general que les sean aplicables.

Para los efectos del segundo párrafo de esta fracción, el servicio de administración tributaria podrá proporcionar la información necesaria a los proveedores autorizados de certificación de comprobantes fiscales digitales por internet.

5.- Una vez que al comprobante fiscal digital por internet se le incorpore el sello digital del servicio de administración tributaria o, en su caso, del proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales, deberán entregar o poner a disposición de sus clientes, a través de los medios electrónicos que disponga el citado órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general, el archivo electrónico del comprobante fiscal digital por internet y, cuando les sea solicitada por el cliente, su representación impresa, la cual únicamente presume la existencia de dicho comprobante fiscal.

6.- Cumplir con las especificaciones que en materia de informática determine el servicio de administración tributaria mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes podrán comprobar la autenticidad de los comprobantes fiscales digitales por internet que reciban consultando en la página de internet del servicio de administración tributaria si el número de folio que ampara el comprobante fiscal digital fue autorizado al emisor y si al momento de la emisión del comprobante fiscal digital, el certificado que ampare el sello digital se encontraba vigente y registrado en dicho órgano desconcentrado.

En el caso de las devoluciones, descuentos y bonificaciones a que se refiere el artículo 25 de la ley del impuesto sobre la renta, se deberán expedir comprobantes fiscales digitales por internet.

El servicio de administración tributaria, mediante reglas de carácter general, podrá establecer facilidades administrativas para que los contribuyentes emitan sus comprobantes fiscales digitales por medios propios, a través de proveedores de servicios o con los medios electrónicos que en dichas reglas determine. de igual forma, a través de las citadas reglas podrá establecer las características de los comprobantes que servirán para amparar el transporte de mercancías. (Artículo reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 9 de diciembre de 2013)

Referente al Artículo 29-a de la misma ley, los comprobantes fiscales digitales a que se refiere el artículo 29 de este código, deberán contener los siguientes requisitos:

1.- La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la ley del impuesto sobre la renta. tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.

2.- El número de folio y el sello digital del servicio de administración tributaria, referidos en la fracción iv, incisos b) y c) del artículo 29 de este código, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.

3.- El lugar y fecha de expedición.

4.- La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

Cuando no se cuente con la clave del registro federal de contribuyentes a que se refiere esta fracción, se señalará la clave genérica que establezca el servicio de administración tributaria mediante reglas de carácter general. tratándose de comprobantes fiscales que se utilicen para solicitar la devolución del impuesto al valor agregado a turistas extranjeros o que amparen ventas efectuadas a pasajeros internacionales que salgan del país vía aérea, terrestre o marítima, así como ventas en establecimientos autorizados para la exposición y ventas de mercancías extranjeras o nacionales a pasajeros que arriben al país en puertos aéreos internacionales, conjuntamente con la clave genérica que para tales efectos establezca el servicio de administración tributaria mediante reglas de carácter general, deberán contener los datos de identificación del turista o pasajero y del medio de transporte en que este salga o arribe al país, según sea el caso, además de cumplir con los requisitos que señale el servicio de administración tributaria mediante reglas de carácter general.

5.- La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.

En el Código Fiscal de la Federación, en su Artículo 30 nos indica que las personas obligadas a llevar contabilidad deberán conservarla a disposición de las autoridades fiscales de conformidad con la fracción iii del artículo 28 de este código. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 9 de diciembre de 2013)

Las personas que no estén obligadas a llevar contabilidad deberán conservar en su domicilio a disposición de las autoridades, toda documentación relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

La documentación a que se refiere el párrafo anterior de este artículo y la contabilidad, deberán conservarse durante un plazo de cinco años, contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas. tratándose de la contabilidad y de la documentación correspondiente a actos cuyos efectos fiscales se prolonguen en el tiempo, el plazo de referencia comenzará a computarse a partir del día en el que se presente la declaración fiscal del último ejercicio en que se hayan producido dichos efectos. cuando se trate de la documentación correspondiente a aquellos conceptos respecto de los cuales se hubiera promovido algún recurso o juicio, el

plazo para conservarla se computara a partir de la fecha en la que quede firme la resolución que les ponga fin. tratándose de las actas constitutivas de las personas morales, de los contratos de asociación en participación, de las actas en las que se haga constar el aumento o la disminución del capital social, la fusión o la escisión de sociedades, de las constancias que emitan o reciban las personas morales en los términos de la ley del impuesto sobre la renta al distribuir dividendos o utilidades, de la información necesaria para determinar los ajustes a que se refieren los artículos 22 y 23 de la ley citada, así como de las declaraciones de pagos provisionales y del ejercicio, de las contribuciones federales, dicha documentación deberá conservarse por todo el tiempo en el que subsista la sociedad o contrato de que se trate. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 9 de diciembre de 2013)

Los documentos con firma electrónica avanzada o sello digital, deberán conservarse de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto emita el servicio de administración tributaria. (Accionado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 5 de enero de 2004)

En el caso de que la autoridad fiscal este ejerciendo facultades de comprobación respecto de ejercicios fiscales en los que se disminuyan pérdidas fiscales de ejercicios anteriores, o se reciban cantidades por concepto de préstamo, otorgado o recibido, independientemente del tipo de contrato utilizado, los contribuyentes deberán proporcionar la documentación que acredite el origen y procedencia de la pérdida fiscal o la documentación comprobatoria del préstamo, independientemente del ejercicio en el que se haya originado la pérdida o el préstamo. lo anterior aplicara también en el caso de contratación de deudas con acreedores, o bien para la recuperación de créditos de deudores. el particular no estará obligado a proporcionar la documentación antes solicitada cuando con anterioridad al ejercicio de las facultades de comprobación, la autoridad fiscal haya ejercido dichas facultades en el ejercicio en el que se generaron las pérdidas fiscales de las que se solicita su comprobación, salvo que se trate de hechos no revisados. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 9 de diciembre de 2013)

La información proporcionada por el contribuyente solo podrá ser utilizada por las autoridades fiscales en el supuesto de que la determinación de las pérdidas fiscales no coincida con los hechos manifestados en las declaraciones presentadas para tales efectos. (Adicionado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 27 de diciembre de 2006)

Cuando al inicio de una visita domiciliaria los contribuyentes hubieran omitido asentar registros en su contabilidad dentro de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales, dichos registros solo podrán efectuarse después de que la omisión correspondiente haya sido asentada en acta parcial; esta obligación subsiste inclusive cuando las autoridades hubieran designado un depositario distinto del contribuyente, siempre que la contabilidad permanezca en alguno de

sus establecimientos. el contribuyente deberá seguir llevando su contabilidad independientemente de lo dispuesto en este párrafo. (Adicionado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 30 de diciembre de 1983)

Los contribuyentes con establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos en la vía pública, deberán tener a disposición de las autoridades fiscales en dichos lugares y, en su caso, en el lugar en donde almacenen las mercancías, su cedula de identificación fiscal expedida por el servicio de administración tributaria o la solicitud de inscripción en el registro federal de contribuyentes o copia certificada de cualesquiera de dichos documentos, así como los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de las mercancías que tengan en esos lugares. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 5 de enero de 2004)

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los contribuyentes que en los lugares señalados en el citado párrafo tengan su cedula de identificación fiscal o la solicitud de inscripción en el registro federal de contribuyentes o copia certificada de cualesquiera de dichos documentos, y el aviso de apertura a que se refiere el artículo 27, antepenúltimo párrafo de este código, no estarán obligados a tener a disposición de las autoridades fiscales en esos lugares, los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de las mercancías, en cuyo caso deberán conservar dichos comprobantes a disposición de las autoridades en su domicilio fiscal de acuerdo con las disposiciones de este código. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2006)

Toda empresa una vez constituida legalmente ante notario público y que cuente con los documentos necesarios legales para iniciar operaciones, deberá contar con lo siguiente:

Elaborar un balance inicial de operaciones.

Apertura de cuenta bancaria con su clabe interbancaria

Estar en disponibilidad de realizar facturas electrónicas, se refiere a la obligación de llevar los registros y asientos contables a través de medios electrónicos e ingresar de forma mensual su información contable a mediante la página de internet del S.A.T.

Para dar cumplimiento formal al ingreso mensual de información contable, únicamente se enviará la balanza de comprobación y el catálogo de cuentas con el código agrupador del SAT que permita su interpretación.

Adicionalmente, los contribuyentes deben tener la posibilidad de generar información electrónica de sus pólizas contables y auxiliares para entregarla al SAT, solo cuando:

- El SAT ejerza facultades de comprobación directamente al contribuyente o a terceros relacionados (compulsas)
- El contribuyente solicite una devolución o realice una compensación.

Existe un validador de forma y sintaxis contabilidad electrónica.

La información contable se integrará con cortes mensuales en archivos xml con el detalle de la contabilidad electrónica conforme a lo establecido en el (2,933 KB) anexo 24 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2015.

La información se enviará en archivos comprimidos con formato Zip a través del Buzón Tributario o en la sección Trámites de este Portal; el envío debe hacerse con firma electrónica vigente.

Para poder dar cumplimiento a dichas disposiciones fiscales, en la actualidad existen diversos programas electrónicos en los cuales toda empresa mercantil se puede apoyar y de esta forma mantenerse dentro de los lineamientos respecto a sus obligaciones contables y fiscales en tiempo y forma.

A continuación se presentan alguno de los muchos programas electrónicos existentes para dar cumplimiento a las obligaciones antes mencionadas.

### Aspel-COI te ofrece:

#### Cumplir con todos los requerimientos de la Contabilidad Electrónica

Catálogo de cuentas con código agrupador del SAT.  
Fácil asociación de comprobantes digitales a los registros contables.  
Pólizas con el detalle de la transacción: forma de pago, folios fiscales relacionados, RFC de terceros, entre otros.  
Generación de los archivos xml y zip, listos para su envío: catálogo de cuentas, pólizas, balanza de comprobación mensual y de cierre del ejercicio.

#### Mantener la contabilidad al día mediante la automatización del registro contable

Copiar los registros contables y pegarlos para generar una nueva póliza.  
A partir de pólizas modelo, para registrar movimientos frecuentes con una gran cantidad de registros contables.  
Desde las pólizas capturadas en Microsoft Excel® de forma masiva y una por una.  
Integrar las pólizas de diferentes empresas y las recibidas por correo electrónico.

#### Reportes financieros y contables

Obtener la balanza de comprobación mensual o anual, auxiliares de cuentas, balance general, estado de resultados, diario general, libro mayor, presupuestos, depreciación contable y fiscal de activos, ajuste anual por inflación, entre otros.  
Mostrar el resultado del ejercicio por centros de costos y/o proyectos para un eficiente análisis financiero.

Controlar los gastos e ingresos de cada centro de costos, departamento o proyecto, en diferentes monedas.

### El brazo derecho de los Contadores

## Tu mejor aliado en la Contabilidad Electrónica



El sistema de Contabilidad Integral  
más utilizado en México

Programa para realizar registros contables, recomendado para empresas de inicio de operaciones.  
Sistema de Contabilidad Integral (COI)

### Aspel-FACTUR@ te ofrece:

Generar facturas electrónicas independientemente de tu profesión, giro comercial o si eres persona física o moral.

Expedir fácilmente Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) como facturas, recibos de honorarios y de arrendamiento, notas de crédito y otros comprobantes de ingreso y egreso, cumpliendo con todas las disposiciones fiscales vigentes.

Emitir comprobantes digitales que amparan retenciones e información de pagos.

Almacenar en tu computadora la aplicación y los comprobantes para mayor seguridad de tu información.

Manejar hasta 99 RFC's para generar comprobantes fiscales.

Alta disponibilidad del servicio de timbrado para emitir CFDI en segundos.

## Emprendedores y profesionistas



**Emite CFDI**  
**Comprobantes Fiscales Digitales por Internet**

Programa para generar la facturación, recomendada para empresa de nueva creación.  
Aspel factura.



### Aspel-SAE te ofrece:

- Controlar el ciclo de todas las operaciones de compra-venta de la empresa como: inventarios, clientes, facturación, cuentas por cobrar, vendedores, compras, proveedores y cuentas por pagar.
- Automatizar eficientemente los procesos administrativos, cumpliendo simultáneamente con las disposiciones fiscales:
  - Emitir fácilmente Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) desde el sistema con el que administras tu empresa.
  - Contabilizar automáticamente las operaciones de compra-venta en Aspel-COI 7.0 y relacionar los folios fiscales del CFDI a las pólizas, para cumplir con los requisitos de la contabilidad electrónica.
- Integrar las operaciones de venta de todas tus sucursales, ya que puedes conectarlas de manera remota y en línea.
- Tener toda la información necesaria para desarrollar las estrategias comerciales que más te convengan para conocer y hacer crecer tu negocio.

## El éxito necesita administrarse



El sistema de administración más vendido  
que controla todas las operaciones del  
ciclo de compra-venta de la empresa

Programa recomendado para la administración en empresas comercializadoras.  
Aspel-SAE Sistema Administrativo Empresarial

### Aspel-BANCO te ofrece:

Controlar eficientemente los ingresos y egresos de tus cuentas bancarias, brindando información financiera precisa en todo momento.

Contabilizar en línea todos los movimientos bancarios en **Aspel-COI 7.0**, atendiendo los lineamientos de la Contabilidad Electrónica para cumplir con las disposiciones fiscales en un solo paso.

Manejar movimientos y saldos en moneda nacional y extranjera.

Registrar los movimientos y saldos en tránsito, para un mejor seguimiento.

Administrar la agenda de movimientos con cargos y abonos programados, para una planeación financiera ágil.

Mantener completamente integrada la administración de la empresa mediante la interfaz con **Aspel-COI** y **Aspel-SAE**.

## El control efectivo de tu dinero



Controla eficientemente los ingresos, egresos y movimientos de cualquier cuenta bancaria

Programa para registro y control de movimientos bancarios.  
Aspel-Banco.

## CONCLUSIONES

Es una sociedad comercial en la cual el número de socios son ilimitados y su capital se divide en acciones que representan el capital social y la responsabilidad de los socios se limita al pago de sus acciones, sin comprometer su patrimonio personal y sus acciones son negociables.

En la actualidad han surgido algunos cambios significativos para constituir una sociedad anónima, tales como, la duración de la sociedad la cual en la actualidad es indefinida, ya no existe un monto mínimo de capital al constituir la sociedad; ya que éste queda a consideración de los socios y así mismo no existe un monto límite para incrementarlo, y por último, quien define la razón social de la sociedad, en la actualidad está a cargo de la Secretaría de Economía; éstos cambios se han realizado con la finalidad de dar oportunidad a la creación de las Sociedades Anónimas y estén al alcance de todo contribuyente.

Una vez constituida dicha sociedad, es indispensable realizar los trámites en las diferentes dependencias gubernamentales y así poder estar en posibilidad de iniciar operaciones la entidad; para tal efecto, se recomienda que como primer punto, hacer acto de presencia por primera vez en cada una de dichas oficinas con la finalidad de recabar todos y cada uno de los requisitos y documentación necesaria para realizar dicho trámite y en la segunda visita ingresar la documentación y lograr con éxito el objetivo. De ésta manera se ahorra tiempo y en su caso gastos innecesarios.

Para lograr con éxito los trámites antes mencionados, se recomienda que éstos sean realizados por un Contador Público, el cual tiene la capacidad y los conocimientos necesarios al respecto; cabe mencionar que el trabajo del Contador no se limita al registro contable de las operaciones de una entidad, sino por el contrario, su trabajo consiste en proporcionar asesoría contable, fiscal y administrativa, para que de ésta manera los socios se sientan protegidos ante cualquier contingencia.

## BIBLIOGRAFÍA

- Acosta Romero, Tratado de Sociedades Mercantiles con énfasis en la Sociedad Anónima, No. De Edición, Editorial, País, Año, Número de Páginas
- C.P.C. Marco Antonio Barbosa Díaz, Entidades No Lucrativas, Instituto Mexicano de Contadores, Primer Edición Marzo 2007.
- C.P. Jaime Domínguez Orozco, Lic. Cuauhtémoc Reséndiz Núñez, “Sociedades y Asociaciones Civiles”, Editorial Isef, Junio 2006.
- Jordi Armando Guirado, “Todo Contabilidad”, Edición Contable CISS, Primera Edición Julio 2006.
- Rosario Álvarez Rocha, José Antonio Morales Castro “Contabilidad de Sociedades”, Grupo Editorial Patria 2011.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos A. C. “Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados” Enero 2005.
- Prontuario Fiscal Correlacionado 2014.
- Gustavo Baz Gonzáles “Curso de Contabilidad de Sociedades”, México 2006.
- Federico Gertz Moreno “Origen y Evolución de la Contabilidad” “Ensayo Historico” Editorial Trillas 2006.
- Ley General de Sociedades Mercantiles
- Publicada en el Diario Oficial de la Federación
- El 4 de agosto de 1934
- Texto Vigente
- Última Reforma Publicada D.O.F. 13 Junio 2014
- Fuente [www.juridicas.unam.com](http://www.juridicas.unam.com)
- Dr. Fernando Flores García
- Fuente: De la página [www.fundacion-social.com](http://www.fundacion-social.com)
- Fuente: [lgonzalez@eleconomista.com.mx](mailto:lgonzalez@eleconomista.com.mx)
- Fuente: <http://www.derechocomercial.edu.uy/ClaseSAConst01.htm>