



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES

ZARAGOZA

ESPECIALIZACIÓN EN ESTOMATOLOGÍA EN ATENCIÓN
PRIMARIA

INFORMACIÓN FISCAL Y LEGAL QUE TIENEN LOS
ALUMNOS DE LA CARRERA DE CIRUJANO DENTISTA DE LA
F.E.S. ZARAGOZA DURANTE EL PERIODO 2006

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

CIRUJANO DENTISTA

PRESENTAN:

SEGURA GÓMEZ GUADALUPE DALIA

TORRALBA ALFARO JOSAFAT

DIRECTORA

C.D. ESP. MARÍA ISABEL DE JESUS HERRERA

ASESORA

MSTRA. MARÍA REBECA ROMO PINALE

FES ZARAGOZA

MEXICO, D.F. JUNIO 2007



**CIRUJANO
DENTISTA**





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.

Autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM a difundir en formato electrónico e impresa el contenido de mi trabajo recepcional.

NOMBRE: Seana Gómez Gue. Dalio

FECHA: 2 de junio 2007

FIRMA: [Firma]

Autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM a difundir en formato electrónico e impresa el contenido de mi trabajo recepcional.

NOMBRE: Torralba Alvaro
José rat

FECHA: 2 de junio del 2007

FIRMA: [Firma]

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN	1
II. JUSTIFICACIÓN	2
III. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
IV. MARCO TEÓRICO	4
4.1. Leyes, Reglamentos y Normas	4
4.1.1. Ley General de Salud	5
4.1.2. Normas Oficiales Mexicanas	7
4.1.3. Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio Profesional en el Distrito Federal	8
4.2. Comisión Nacional de Arbitraje Médico (CONAMED)	8
4.3. Trámites y requisitos para la apertura y funcionamiento de un Establecimiento de atención estomatológica en el Distrito Federal	10
4.3.1. Servicio de Administración Tributaria (SAT)	10
4.3.2. Requisitos y trámites ante la Delegación Política (Del. Iztapalapa)	18
4.3.3. Comisión Federal contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS)	20
V. OBJETIVOS	25
5.1. General	25
5.2. Específicos	25
VI. HIPÓTESIS	26
VII. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Y MÉTODOS	27
7.1. Tipo de estudio	27
7.2. Universo de estudio	27
7.3. Criterios de inclusión	27

7.4. Criterios de exclusión	27
7.5. Variables	27
7.5.1. Operacionalización de variables.	28
VIII. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	29
8.1. Cuestionario	30
IX. RECURSOS	32
9.1. Humanos	32
9.2. Físicos	32
9.3. Materiales	32
X. RESULTADOS	33
XI. DISCUSIÓN	46
XII. CONCLUSIONES	49
XIII. RECOMENDACIONES	50
XIV. REFERENCIAS	51
XV. ANEXOS	54
ANEXO 1	55
ANEXO 2	60
ANEXO 3	64
ANEXO 4	71
ANEXO 5	74
ANEXO 6	79
ANEXO 7	84
ANEXO 8	85
ANEXO 9	85
ANEXO 10	86
ANEXO 11	86
ANEXO 12	87

I. INTRODUCCION

La apertura de un establecimiento para la atención de la salud estomatológica esta sujeta a la realización de trámites específicos que las instituciones públicas establecen en sus leyes, reglamentos y normas para el funcionamiento y atención de calidad.

Por lo que es pertinente, que dichos trámites sean realizados dentro de un orden y tiempos secuenciales para evitar demora o sanción por la omisión de estos. De igual forma cabe mencionar que se debe de contar con los prerrequisitos necesarios, así como participar de los derechos, deberes y responsabilidades que como profesionales del área de la salud debemos cumplir.

Al respecto, esta información es abordada durante el cuarto año de la Carrera de Cirujano Dentista en la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza/UNAM en el Módulo de Estomatología Integral; a través de la planeación estratégica de un Modelo de Servicio Alternativo, para que al concluir su formación el alumno cuente con las bases necesarias que le permitan realizar estos trámites por si mismo.

Por todo lo anteriormente mencionado, se realizo el presente estudio de tipo observacional, prolectivo, transversal y descriptivo, con el objetivo de identificar el nivel de información fiscal y legal con que cuentan los alumnos que concluyen su formación de pregrado, de la Carrera de Cirujano Dentista de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza/UNAM durante el periodo 2005-2006.

II. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Estudios de la Carrera de Cirujano Dentista de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza/UNAM establece como objetivo del Área Social del Módulo de Estomatología Integral que se imparte durante el cuarto año de la licenciatura el brindar la información pertinente para que los alumnos analicen la práctica estomatológica, mediante el diseño, ejecución y evaluación de un Modelo de Servicio Alternativo a través de un proyecto en base a la planeación estratégica. De tal forma que los estudiantes al egresar cuenten con la información fiscal y legal necesaria para la apertura y funcionamiento de un establecimiento de atención estomatológica.¹

Sin embargo se identificó que algunos egresados al enfrentarse a la ejecución de estos trámites no los realizan, o bien no les dan la importancia requerida, o bien en algunas ocasiones desconocen o no recuerdan esta información ya que posiblemente durante su proceso de formación le dan más importancia a los aspectos clínicos y/o biológicos pero debemos recordar que como profesionales tenemos la obligación de atender todo tipo de requerimientos clínicos, biológicos, sociales y legales.

Es por ello que esta investigación tiene como propósito identificar el nivel de información fiscal y legal con el que cuentan los alumnos al egresar de su proceso de formación académica a nivel de pregrado, de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S. Zaragoza/UNAM.

III. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Al concluir la formación de pregrado los alumnos de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S. Zaragoza/UNAM conforme a lo establecido en el programa y plan de estudios deben contar con la información pertinente sobre los requerimientos fiscales y legales necesarios para la apertura y funcionamiento de un establecimiento de servicio de salud estomatológica; sin embargo, la mayoría de las veces no se cumple con estos lineamientos ya que existe un bajo interés por parte de los alumnos por el conocimiento de esta área. Así como la inexistencia de estudios previos al respecto. Por lo anteriormente mencionado en esta investigación es que nos formulamos la siguiente pregunta:

¿Cuál es el nivel de información fiscal y legal que tienen los alumnos de cuarto año de la Carrera de Cirujano Dentista de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza/UNAM durante el periodo 2005-2006?

IV. MARCO TEÓRICO

4.1. Leyes, Reglamentos y Normas

En la práctica, pocos son los establecimientos estomatológicos que cumplen los reglamentos básicos para llevar a acabo el desarrollo de la profesión bajo las leyes, reglamentos y normas que los diversos órganos gubernamentales establecen para la apertura y el funcionamiento; y así brindar prestaciones de salud, atención profesional y éticamente responsable.

De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero. Capítulo I: De Las Garantías Individuales, se desprenden los Artículos 4° y 5°. El Artículo 4° establece que "toda persona tiene derecho a la protección de la salud. Éste se hace presente a través de los servicios de salud públicos y privados. Los primeros son los que brindan asistencia a la población derechohabiente de instituciones de seguridad social o de servicios sociales; los segundos son aquellos que prestan personas físicas o morales en las condiciones en que se convengan con los usuarios y sujetos a los ordenamientos legales, civiles y mercantiles". El Artículo 5° refiere que "a ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero, o por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad. Nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial".²

Para que las personas gocen a su derecho de salud, la Secretaría de Salud se encarga de vigilar y controlar la creación y funcionamiento de todo tipo de establecimientos de servicios de salud, así como fijar las leyes, normas y reglamentos oficiales en materia de salud a las que se debe sujetarse.³

Para poder practicar todo acto estomatológico, diagnóstico resolutivo y rehabilitatorio en un marco legal que asegure el cumplimiento jurídico de su proceder se debe atender las siguientes disposiciones:

4.1.1. Ley General de Salud

Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Único.

- Artículo 3°.- En los términos de esta Ley, es materia de salubridad general:

I. La organización, control y vigilancia de la prestación de servicios y de establecimientos de salud a los que se refiere el Artículo 34, fracciones I, III y IV, de esta Ley;

III. La coordinación, evaluación y seguimiento de los servicios de salud a los que se refiere el Artículo 34, fracción II;

IX. La organización, coordinación y vigilancia del ejercicio de las actividades profesionales, técnicas y auxiliares para la salud;

Título Segundo. Sistema Nacional de Salud. Capítulo I. Disposiciones Comunes.

- Artículo 5°.- El Sistema Nacional de Salud está constituido por las dependencias y entidades de Administración Pública, tanto federal como local, y las personas físicas o morales de los sectores social y privado, que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones, y tiene por objeto dar cumplimiento al derecho a la protección a la salud.

Capítulo III. Prestadores de Servicios de Salud

- Artículo 34.- Para los efectos de esta Ley, los servicios de salud, atendiendo a los prestadores de los mismos, se clasifican en:

I. Servicios públicos a la población en general;

II. Servicios a derechohabientes de instituciones públicas de seguridad social o los que con sus propios recursos o por encargo del Poder Ejecutivo Federal, presten las mismas instituciones a otros grupos de usuarios;

III. Servicios sociales y privados, sea cual fuere la forma en que se contraten, y

IV. Otros que se presten de conformidad con lo que establezca la autoridad sanitaria.

- Artículo 38.- Son servicios de salud privados los que presten personas físicas o morales en las condiciones que convengan con los usuarios, y sujetas a los ordenamientos legales, civiles y mercantiles.

- Artículo 45.- Corresponde a la Secretaría de Salud vigilar y controlar la creación y funcionamiento de todo tipo de establecimientos de servicios de salud, así como fijar las normas oficiales mexicanas a las que deberán sujetarse.

- Artículo 46.- La construcción y equipamiento de los establecimientos dedicados a la prestación de servicios de salud, en cualquiera de sus modalidades, se sujetará a las normas oficiales mexicanas que, con fundamento en esta Ley y demás disposiciones generales aplicables, expida la Secretaría de Salud, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras autoridades competentes.

- Artículo 47.- Los establecimientos de servicios de salud deberán presentar aviso de funcionamiento a la Secretaría de Salud, en el supuesto previsto en el primer párrafo del artículo 200 bis de esta ley. En el aviso se expresarán las características y tipo de servicios a que estén destinados y, en el caso de establecimientos particulares, se señalará también al responsable sanitario.

Titulo cuarto. Recursos Humanos para los Servicios de Salud. Capitulo I

Profesionales, Técnicos y Auxiliares

- Artículo 78.- El ejercicio de las profesiones, de las actividades técnicas y auxiliares y de las especialidades para la salud, estará sujeto a:

I. La Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal;

II. Las bases de coordinación que, conforme a la ley, se definan entre las autoridades educativas y las autoridades sanitarias;

III. Las disposiciones de esta Ley y demás normas jurídicas aplicables, y

IV. Las leyes que expidan los estados, con fundamento en los Artículos 5o. y 121, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Artículo 79.- Para el ejercicio de actividades profesionales en el campo de la medicina, odontología, veterinaria, biología, bacteriología, enfermería, trabajo

social, química, psicología, ingeniería sanitaria, nutrición, dietología, patología y sus ramas, y las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables, se requiere que los títulos profesionales o certificados de especialización hayan sido legalmente expedidos y registrados por las autoridades educativas competentes. Para el ejercicio de actividades técnicas y auxiliares que requieran conocimientos específicos en el campo de la medicina, odontología, veterinaria, enfermería, laboratorio clínico, radiología, terapia física, terapia ocupacional, terapia del lenguaje, prótesis y órtesis, trabajo social, nutrición, citotecnología, patología, bioestadística, codificación clínica, bioterios, farmacia, saneamiento, histopatología y embalsamamiento y sus ramas, se requiere que los diplomas correspondientes hayan sido legalmente expedidos y registrados por las autoridades educativas competentes.

4.1.2. Normas Oficiales Mexicanas

- NOM 010 SSA-1993. Para la prevención y control de la infección por el virus de inmuno – deficiencia humana. Publicada el 17 de enero de 1995.
- NOM 013 SSA2 – 1994. Para la prevención y control de enfermedades bucales. Publicada el 6 de enero de 1995.
- NOM 087-SEMARNAT-SSA-1997, modificación de la NOM 087- ECOL- 1997. Protección ambiental – salud ambiental – residuos peligrosos biológicos-infecciosos – clasificación y especificaciones de manejo. Establece los requerimientos para la separación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos biológicos-infecciosos que se generan en establecimientos que prestan atención médico-odontológica. Publicada el 17 de febrero 2003.
- NOM 168 SSA1 – 1998. Del expediente clínico. Publicada el 30 de septiembre de 1999.
- NOM 178 SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. Publicada el 29 de octubre del 2001.

4.1.3. Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal

-Artículo 24.- Se entiende por ejercicio profesional, para los efectos de esta Ley, la realización habitual a título oneroso o gratuito de todo acto o la prestación de cualquier servicio propio de cada profesión, aunque sólo se trate de simple consulta o la ostentación del carácter del profesionista por medio de tarjetas, anuncios, placas, insignias o de cualquier otro modo. No se reputará ejercicio profesional cualquier acto realizado en los casos graves con propósito de auxilio inmediato.

-Artículo 25.- Para ejercer en el Distrito Federal cualquiera de las profesiones a que se refieren los Artículos 2o. y 3o., se requiere:

I.- Estar en pleno goce y ejercicio de los derechos civiles.

II.- Poseer título legalmente expedido y debidamente registrado, y

III.- Obtener de la Dirección General de Profesiones patente de ejercicio.

-Artículo 33.- El profesionista está obligado a poner todos sus conocimientos científicos y recursos técnicos al servicio de su cliente, así como al desempeño del trabajo convenido. En caso de urgencia inaplazable los servicios que se requieran al profesionista, se prestarán en cualquiera hora y en el sitio que sean requeridos, siempre que este último no exceda de veinticinco kilómetros de distancia del domicilio del profesionista.

-Artículo 36.- Todo profesionista estará obligado a guardar estrictamente el secreto de los asuntos que se le confíen por sus clientes, salvo los informes que obligatoriamente establezcan las leyes respectivas.

4.2. Comisión Nacional de Arbitraje Médico (CONAMED)

Una instancia encargada de propiciar buenas relaciones entre el prestador de servicio tanto público como privado es la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

(CONAMED), la cual es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud, creada a instancias del Presidente de la República mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 1996, cuya misión es propiciar relaciones sanas entre los profesionales de la salud y sus pacientes, a través de la resolución de conflictos entre pacientes y personal del área de la salud, en los ámbitos público y privado, actuando con imparcialidad, objetividad, confidencialidad y respeto mediante la gestión, la conciliación y el arbitraje para ser un factor de éxito y confianza en los servicios de salud de México.

En términos generales, y en el entendido de que todo derecho trae aparejada una obligación, los usuarios de servicios médicos, conforme a lo señalado en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, tienen derecho a obtener prestaciones de salud oportunas, y de calidad y a recibir atención profesional y éticamente responsable, trato respetuoso y digno de los profesionales, técnicos y auxiliares; así como también, deben de conocer sus derechos y obligaciones que como pacientes les conciernen.

La CONAMED también atiende quejas por servicios médicos prestados por aquellos profesionales de la salud que ejercen libremente su profesión, como pueden ser los médicos, odontólogos y enfermeras, entre otros.

Conforme al Artículo cuarto fracción II del Decreto de Creación, la CONAMED está facultada para "recibir, investigar y atender las quejas que presenten los usuarios de servicios médicos".⁵

Uno de los principios que rigen la actuación de la CONAMED es la gratuidad de sus servicios, puesto que se trata de una función que lleva a cabo el Estado con cargo a los fondos públicos que autorice el Congreso de la Unión de los impuestos cubiertos por todos los mexicanos.

Para que la CONAMED inicie la investigación de una queja, es suficiente que la presunta irregularidad en la prestación del servicio haya sido presentada por escrito y firmada por el usuario o promovente, o se realiza ante los servidores públicos de la Comisión, quienes la redactarán y la presentarán al compareciente para su firma, siendo necesario que acredite su interés jurídico, así como la presunta irregularidad que le atribuye al prestador del servicio, mediante documentos tales como resultados clínicos, recetas y de ser posible, con notas médicas o incluso con resumen médico o expediente clínico.⁵

4.3. Trámites y requisitos para la apertura y funcionamiento de un establecimiento de atención estomatológica en el Distrito Federal

Para la práctica estomatológica privada en el Distrito Federal, es requisito, tramitar una serie de procedimientos en las instituciones públicas correspondientes como son: declararse como persona física ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cumplir con los requisitos establecidos por la Delegación Política para la apertura y funcionamiento del establecimiento y la notificación de apertura ante la Secretaría de Salud a través de su instancia de la Comisión Federal contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

4.3.1. Servicio de Administración Tributaria (SAT)

Antes que nada se debe iniciar con aceptar las responsabilidades que como ciudadanos mexicanos debemos cumplir y una de estas es el pago de impuestos, estos son pagos obligatorios que debemos hacer todas las personas físicas y morales al Estado, en la cantidad y forma que señalan las leyes. La ley fundamental de nuestro país es la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, en ella se establecen los derechos y obligaciones esenciales de sus habitantes y de sus gobernantes. El Artículo 31, fracción IV establece la obligación de los mexicanos de contribuir para el gasto público del país, es

decir, de pagar impuestos. ^{6, 7} Los impuestos son uno de los medios principales, por los que el gobierno obtiene ingresos; tienen gran importancia para la economía de nuestro país, ya que gracias a ellos se puede invertir en aspectos prioritarios como la educación, la salud, la impartición de justicia y la seguridad, el combate a la pobreza y el impulso de sectores económicos que son fundamentales para el país. El hecho de no pagar impuestos impide al gobierno destinar recursos suficientes para cubrir éstos aspectos, así como satisfacer las necesidades de nuestra sociedad, por lo que es fundamental que cumplamos con esta obligación.

El Servicio de Administración Tributaria (SAT) es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que tiene la responsabilidad de aplicar la legislación fiscal y aduanera, con el fin de que las personas físicas y morales contribuyan proporcional y equitativamente al gasto público; de fiscalizar a los contribuyentes para que cumplan con las disposiciones tributarias y aduaneras; de facilitar e incentivar el cumplimiento voluntario; y, de generar y proporcionar la información necesaria para el diseño y la evaluación de la política tributaria.

El primer 7 de julio de 1979 el Servicio de Administración Tributaria (SAT) reemplazó a la Subsecretaría de Ingresos en las atribuciones de determinación y recaudación de las distintas contribuciones del ámbito federal.

El SAT como un organismo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), cuenta con autonomía de gestión para la consecución de sus labores, y autonomía técnica para dictar sus resoluciones.

Para fines fiscales, es necesario definir si una persona realizará sus actividades económicas como persona física o como persona moral, ya que las leyes establecen un trato diferente para cada una, y de esto depende la forma y requisitos para darse de alta en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y las obligaciones que adquieran.

Se determina como: *persona física*, al individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos; y como *Persona moral* a una agrupación de personas que se unen con un fin determinado, por ejemplo, una sociedad mercantil, una asociación civil. En su mayoría, las personas físicas y las personas morales están obligadas a presentar una declaración donde reporten sus ingresos y gastos de todo un ejercicio fiscal (enero a diciembre), es decir, una declaración mensual y anual.

Estas obligaciones y derechos están fundamentados en el: Código Fiscal de la Federación. Título I: Disposiciones generales. Capítulo primero (Publicado en el Diario Oficial de la Federación de 31-XII-1981).

La inscripción o "alta" en el Registro Federal de Contribuyentes es la primera obligación fiscal que adquieren las personas que comienzan a trabajar. Cuando se prestan servicios de manera independiente, el régimen fiscal en el que se debe inscribir es el de actividades profesionales, dentro de las cuales se encuentran los odontólogos.

Para darse de alta en el RFC se puede hacer de dos formas. Una es asistir al Módulo de Asistencia del SAT que corresponda al domicilio fiscal y presentar la siguiente documentación en original y copia:

- Formato de Registro R-1 "Solicitud de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes" Anexo 1 y ANEXO 4 "Registro Federal de Contribuyentes, Personas Físicas con Actividades Empresariales" Anexo 2
- Acta de nacimiento o constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP). Tratándose de mexicanos por naturalización, carta de naturalización. Para los extranjeros, documento migratorio vigente con la debida autorización para realizar los actos o las actividades que manifiesten en el formato R-1.
- Comprobante de domicilio fiscal.
- Identificación oficial del contribuyente o representante legal.

Nota: en caso de representación legal, poder notarial o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público.

Y la segunda es inscribirse de manera inmediata en el RFC acudiendo a una entrevista con personal del SAT sin necesidad de presentar el formato R-1. Tratándose de Personas Morales, pueden realizar su Inscripción a través del Fedatario Público ante el que se constituyeron o directamente en la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que les corresponda. Realizada la inscripción al RFC, los odontólogos deben que llevar a cabo el pago de impuesto sobre la renta. Se llama Renta, al producto del capital, del trabajo o de la combinación del capital y del trabajo. Puede distinguirse para los efectos impositivos la renta bruta, que es el ingreso total percibido sin deducción alguna, como sucede por ejemplo cuando un impuesto grava los ingresos derivados del trabajo o derivados del capital en forma de intereses. Otras veces se grava la renta libre que queda cuando después de deducir de los ingresos los gastos necesarios hará la obtención de la renta, se permite también la deducción de ciertos gastos particulares del sujeto del impuesto. Este impuesto se paga cuando se obtiene una utilidad o ganancia, es decir, una diferencia entre lo que se cobra y gasta para realizar la actividad. Se presentan las siguientes declaraciones:

- Pagos provisionales mensuales
- Declaración anual

Éstos se realizan a través de:

- Internet cuando los ingresos del año anterior hayan sido superiores a \$3000,000.00.
- Ventanilla bancaria cuando los ingresos del año anterior hayan sido menores a \$3000,000.00. (puede optar por presentar las declaraciones por Internet).
- Módulo de Asistencia al Contribuyente cuando no exista impuesto a pagar o saldo a favor.

Nota: será necesario utilizar la Tarjeta Tributaria.

Es importante aclarar que los medios de identificación automatizados que generen las instituciones bancarias y los desarrollos informáticos del SAT, sustituyen a la firma autógrafa y producen los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes, y tienen el mismo valor probatorio.

En SAT cuenta con la modalidad de Oficina Virtual, donde puede realizar diversos trámites y consultas, presentar declaraciones y tener acceso a otros servicios.

Para lo que se requiere:

- La Clave de Identificación Electrónica Confidencial (CIEC).
- Firma Electrónica Avanzada (tu Firm@). La cual es un conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa.

Otras de las obligaciones fiscales que deben cumplirse son:

1. Llevar la contabilidad, en un solo libro de ingresos, egresos y de registro de inversiones y deducciones, por lo que no será necesario contratar los servicios de un Contador Público para el registro de las operaciones de dicho libro. La contabilidad incluye toda la documentación de carácter fiscal, deberá conservarse por un periodo de 5 años.
2. Expedir y conservar comprobantes fiscales por las actividades que se realicen.
3. Presentar declaraciones informativas.
4. Solicitar constancias.
5. Presentar avisos de cambio de situación fiscal cuando se de el caso.

Cuando se presten servicios a personas morales, como son las sociedades anónimas, asociaciones o sociedades civiles, entidades de Gobierno, entre otras, se deberá(n) solicitar la(s) constancia(s) de percepciones y retenciones, ya que

mediante este documento se acreditan las retenciones del impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado que le hayan efectuado respectivamente.

El cambio de situación fiscal, es cualquier modificación de la información relacionada con la identidad, domicilio y obligaciones fiscales, que manifestó el contribuyente al solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Según el cambio de situación fiscal que se vaya a presentar debe hacerse con el aviso correspondiente según sea el caso:

- Aviso de apertura de establecimiento, sucursal, local fijo, semifijo o almacén
- Aviso de cierre de establecimiento, sucursal, local fijo, semifijo o almacén
- Aviso de cambio de domicilio fiscal
- Aviso de suspensión de actividades
- Aviso de reanudación de actividades
- Aviso de aumento de obligaciones fiscales
- Aviso de disminución de obligaciones fiscales
- Aviso de cambio de nombre (personas físicas)
- Aviso de cancelación por defunción

Nota: para todos los avisos se debe presentar la Forma Fiscal R-2 Anexo 3 e e Identificación oficial.

El aviso de apertura de establecimiento lo presentarán quienes inicien la apertura de establecimientos, sucursales, locales, bodegas, puestos fijos o semifijos para la realización de sus actividades empresariales o la prestación de servicios, dentro del mes siguiente al día en que se realice la apertura correspondiente, ante el Módulo de Asistencia del SAT que corresponda al domicilio del lugar de apertura.

La documentación requerida se presentará en el Módulo de Asistencia del SAT que corresponda al domicilio fiscal. Se sellará y entregará copia de la Forma Fiscal y, en su caso, del (los) anexo(s) presentado(s), los cuales se deberán conservar como comprobantes. En caso de que no exista Módulo de Asistencia del SAT en la localidad del domicilio del solicitante, la documentación podrá enviarse por

correo certificado con acuse de recibo a la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda de acuerdo con su domicilio.

No están obligados a presentar estos avisos los residentes en el extranjero, cuando únicamente tengan obligaciones que deban ser cumplidas por retenedores establecidos en territorio nacional.

Si se deja de realizar las actividades profesionales se debe presentar ante la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda de acuerdo con el domicilio fiscal, un aviso de suspensión de actividades mediante la forma fiscal R-2, por duplicado, acompañado del último comprobante emitido.

Dentro de las obligaciones del contribuyente es el expedir comprobantes. Son los documentos que se reciben al adquirir un bien, un servicio o usar temporalmente bienes inmuebles (arrendamiento). Existen dos grupos de comprobantes: los simplificados y los que cumplen con todos los requisitos fiscales (comprobantes para efectos fiscales).⁸

Los comprobantes simplificados son los que entregan las personas que prestan servicios o enajenan bienes al público en general y se expiden cuando el adquirente no solicita un comprobante con todos los requisitos fiscales.

Los comprobantes para efectos fiscales, deben reunir los requisitos y características que establece la legislación fiscal. Este tipo de comprobantes permiten la disminución de un gasto sobre los ingresos (deducción) y/o la disminución de impuestos contra lo que se tiene a cargo (acreditamiento) y a la vez permiten comprobar el ingreso percibido por esa operación.

El comprobante debe ser solicitado ya que este permite al contribuyente disminuir ese gasto de sus ingresos obtenidos (deducción), y/o disminuir, del impuesto que se tiene a cargo, el impuesto pagado al incurrir en esos gastos o bien el cobrado a los clientes al vender (acreditamiento). También, permite comprobar el ingreso que

percibe el enajenante de los bienes o servicios, por lo que en estos casos se dice que es un comprobante para efectos fiscales. Para que se le pueda denominar comprobante para efectos fiscales debe reunir una serie de requisitos y características que marca la legislación fiscal vigente.

La autoridad puede imponer sanciones a quien no expida comprobantes o a quien lo haga incumpliendo las disposiciones fiscales con multas o, en caso de reincidencia, podrá además, clausurar preventivamente el establecimiento del contribuyente por un plazo de 3 a 15 días.⁹

Son infracciones relacionadas con la obligación de expedir comprobantes, las siguientes:

- No proporcionar la información relativa a los clientes que soliciten la impresión de comprobantes con requisitos fiscales, presentarla fuera de tiempo, o presentarla incompleta o con errores.
- No expedir o acompañar la documentación que ampare mercancías en transporte en territorio nacional.
- No expedir o no entregar comprobante de las actividades cuando las disposiciones fiscales lo establezcan, o expedirlos sin requisitos fiscales.
- No cumplir con los supuestos señalados para la expedición de los comprobantes que amparen donativos, y sin embargo expedir dichos comprobantes.
- Expedir comprobantes fiscales asentando nombre, denominación, razón social o domicilio de persona distinta de la que adquiere el bien, contrata el uso o goce temporal de bienes, o el uso de servicios.
- Por otro lado, si se efectuó una compra o se contrató un servicio, y éste era indispensable para realizar la actividad que genera los ingresos, no se podrá deducir y se refleja en un monto mayor de impuestos. Por el contrario, quien vendió o prestó el servicio y no dio comprobante, posiblemente no lo declare, y pagará menos impuesto.

Todo lo anterior tiene como fundamento legal: el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación; los artículos 14, 15, 16 y 18 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; las reglas 2.3.1. , 2.3.15, 2.3.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal y el artículo 67 de la Ley General de Población.⁹

4.3.2. Requisitos y trámites en la Delegación Política (Iztapalapa).

Para dar continuidad al proceso de apertura del establecimiento para la atención de la salud bucal, se debe acudir a la Delegación Política correspondiente, donde se tramitan, presentan y realizan los siguientes requisitos:

1) Requisitos de Uso de Suelo

- El formato Solicitud de certificado de Zonificación para Uso Especifico (original y copia). *Anexo 4*
- Boleta predial actualizada (original y copia).
- Identificación oficial (original y copia).
- Comprobante de pago de derecho con un costo de \$631.20.

El formato de solicitud de certificado de Zonificación para Uso Especifico consta de los siguientes lineamientos:

- Ubicación del predio o inmueble.
- Uso(s) del predio o inmueble.
- Trámite que se va a realizar.
- Croquis de localización.
- Datos del solicitante o representante legal.

Aclaraciones para el llenado del formato:

- El formato debe ser llenado a máquina o con letra de molde con tinta.
- Tiene vigencia de dos años para ejercer el derecho a partir del día siguiente de la fecha de su expedición.

2) Declaración de Apertura

Requisitos:

- Ser persona fiscal
- Credencial de elector
- Registro federal de contribuyente (R.F.C.)

Aclaraciones:

- El trámite se realiza a través de Internet.

3) *Cuestionario de Autodiagnóstico* Anexo 5

Su finalidad es permitir al interesado identificar si la empresa, industria, o establecimiento en cuestión está o no obligado a realizar un programa interno de protección civil. El cual consiste en:

Sección I. Datos generales.

Sección II. Actividades sujetas a elaboración del Programa interno de protección civil. *Descripción:* el cual consiste en elegir la descripción de la actividad a realizar.

Sección III. Población. *Descripción:* se elige una opción dependiendo el número de población que asiste al establecimiento.

Sección IV. Colindancias y niveles de construcción. *Descripción:* especificar si el establecimiento colinda con alguna empresa y de cuantos niveles o subniveles se compone el establecimiento (consultorio dental).

Sección V. Autocalificación de riesgo. *Descripción:* preguntas de posibles riesgos dentro del establecimiento.

Sección VI. Empresas obligadas a elaborar y presentar un programa interno de protección civil

Sección VII. Empresas exentas de la realización de un programa interno de protección civil.

Aclaraciones:

- Para presentar el formato se debe de cumplir con los requisitos de Botiquín de primeros auxilios y extinguidor.
- Se presenta original y copia.
- Identificación del interesado.
- Se debe presentar en un límite de 120 días.

4.3.3. Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS)

Una instancia más encargada del control de las actividades relacionadas con la salud es la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), la cual es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud con autonomía técnica, administrativa y operativa, que tiene como misión proteger a la población contra riesgos sanitarios, para lo cual integra el ejercicio de la regulación, control y fomento sanitario bajo un solo mando, dando unidad y homogeneidad a las políticas que se definan. En la COFEPRIS se amplió el ámbito conferido anteriormente a la regulación, el control y el fomento sanitario y se transformó de una política instrumental a una pública por objetivo, es decir se transitó de ser un medio para convertirse en el propósito social del mismo, incluyendo otros instrumentos no regulatorios esperando así preservar con mayor eficiencia la salud de la población.¹⁰

Conforme a la Ley General de Salud, Capítulo II. Distribución de Competencias. Artículo 17 bis.- La Secretaría de Salud ejercerá las atribuciones de regulación, control y fomento sanitarios que conforme a la presente Ley, a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y los demás ordenamientos aplicables le corresponden a dicha dependencia en las materias a que se refiere el Artículo 3o. de esta Ley en sus fracciones I, en lo relativo al control y vigilancia de los establecimientos de salud a los que se refieren los artículos 34 y 35 de esta Ley: XIII, XIV, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, ésta salvo por lo que se refiere a cadáveres y XXVII, esta última salvo por lo que se refiere a personas, a través de un órgano desconcentrado que se denominará Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior compete a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios:

- El control y vigilancia de los establecimientos de salud.

- La prevención y el control de los efectos nocivos de los factores ambientales en la salud del hombre.
- La salud ocupacional y el saneamiento básico.
- El control sanitario de productos, servicios y de su importación y exportación, y de los establecimientos dedicados al proceso de los productos.
- El control sanitario del proceso, uso, mantenimiento, importación, exportación y disposición final de equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, materiales quirúrgicos, de curación y productos higiénicos, y de los establecimientos dedicados al proceso de los productos.
- El control sanitario de la publicidad de las actividades, productos y servicios.
- El control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y sus componentes, células de seres humanos.
- La sanidad internacional.
- El control sanitario de las donaciones y trasplantes de órganos, tejidos, células de seres humanos.¹¹

El Sistema Federal Sanitario se integra con el objeto de organizar y armonizar en toda la República Mexicana las acciones de control, vigilancia y fomento sanitario que de manera coordinada y como autoridades sanitarias ejercen la Federación y las entidades federativas, y que son conducidas a nivel nacional por la Secretaría de Salud, a través de la COFEPRIS, en los términos de los artículos de la Ley General de Salud no. 13, Apartado A), fracción II, 3º fracciones XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII, y 18, en relación con lo dispuesto por los artículos 17 bis, 17 bis 1 y 17 bis 2. Este Sistema está integrado por la COFEPRIS y las autoridades equivalentes u homólogas en las 32 entidades federativas con las que se ha suscrito Acuerdo de Coordinación en materia de regulación, control, vigilancia y fomento sanitarios.^{12, 13}

Ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se tramita el *Formato Avisos* ^{anexo 6} para la notificación de apertura de un establecimiento de atención estomatológica. El cual consta de los siguientes rubros:

1. Aviso de: funcionamiento, responsable y licencia, (opción a elegir según el trámite a realizar).
2. Modificación: Se elige algún elemento en caso que se desee realizar una modificación.
3. Datos del establecimiento y propietario.
4. Datos del producto o servicio.
4. A). Clasificación del producto o servicio.
5. Datos de responsable sanitario/ responsable de operación.
6. Datos con quién efectúa la operación de la maquila.
7. Datos con quién efectúa la operación de importación o exportación.
8. Datos de publicidad.
9. Informe anual de operaciones.

Aclaraciones:

- En este formato solo se anotan datos en las secciones 1, 3, 4 y 5.
- Se llena con letra de molde o máquina de escribir.

Lo establecido por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios esta fundamentado en el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, establecido el Lunes 9 de agosto de 1999 dentro del Diario Oficial (Segunda Sección).^{13,14, 15}

Toda la información fiscal y legal anteriormente descrita esta contemplada para su revisión en el plan y programa de estudios de 4° año de la Carrera de Cirujano Dentista en el Módulo Estomatología Integral del área Social de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza/UNAM. Aunque en realidad no se reafirma la importancia al seguimiento y difusión para la comprensión del alumno acerca del tema legal, fiscal y administrativo útil en la práctica privada. Por lo que el alumno

no se concientiza de la importancia de este conocimiento para llevar a cabo una práctica normalizada.¹⁵

La odontología es una Carrera que corresponde a el área de la salud, es posible que de aquí surja la idea de solo lo clínico y biológico es de importancia dejando de lado lo correspondiente a lo legal y fiscal como requisito indispensable para la formación integral del profesionista. Nos alarma la idea de que la odontología en la práctica privada sea la actividad con mayor número de quejas que atiende la CONAMED. Sin promover el saber y corregir las circunstancias por las cuales se presentan estas demandas.^{16,17}

Uno de los problemas radica en que los odontólogos públicos y privados no prestan la suficiente atención a las normas y bases que los rigen, por lo cual al presentarse un problema "legal" y o "fiscal" desconocen fundamentos para poder refutar el problema presente. Una medida para contrarrestar esto, es la certificación, que promueve el CONAEDO (Consejo Nacional de Educación Odontológica), con el objetivo de estimular la constante actualización de conocimientos del profesional de la salud del área odontológica. La certificación tiene una vigencia de 5 años a partir de su expedición y al término de este tiempo se puede buscar una recertificación la cual se puede obtener a través de tres formas, una es la comprobación curricular de 150 horas durante los últimos cinco años de cursos de educación continua, así como publicaciones, investigación y docencia; otra manera de obtener la certificación es la aprobación del examen del GENEVAL; y la última manera de realizarlo es a través de la asistencia a un curso de inducción y evaluación. Aún siendo este proceso voluntario, académico y moral, que dentro del presente estado jurídico no es obligatorio; es un reconocimiento académico, otorgado por los pares con el que se demuestra voluntariamente mantener un nivel adecuado de actualización de los conocimiento requeridos para el ejercicio de la profesión.^{18,19}

La CONAMED en su artículo "Segundo año de actividades de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico: la odontología, la profesión en la práctica privada con mayor número de quejas."¹⁷ Reporta que la profesión odontológica fue el

segundo ramo en demandas a nivel nacional, determinando que la mayor parte de éstas, proceden del sector privado, derivando la mayor parte de estas del Distrito Federal. De igual manera Ariel Espinosa C. en su artículo "Cumplir con la legislación sanitaria ofrece calidad y seguridad ¿Tu lo haces?"²⁰, menciona la relevancia de llevar a cabo los estándares de calidad y la legislación sanitaria que rigen la actuación en el ejercicio de la odontología en el quehacer diario, ya que al existir alguna inconformidad por parte del paciente contemos con los elementos mínimos necesarios para establecer y cumplir con los medios de protección, seguridad y resultados, obligatorios para la prestación de servicios médicos, y con todo lo establecido por las normas oficiales vigentes; José H. García. U, menciona la importancia de cumplir con los requisitos que las normas nos establecen para que de presentarse alguna inconformidad por parte del paciente esta pueda ser solucionada a través de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico y evitar la remisión a la instancia jurídica ²², y Gabriela Oppenberg, en el artículo "Gestión de la calidad y certificación: ¿moda o necesidad?"²³; concluye que si se introduce en la consulta un sistema de gestión de calidad, los resultados que ello puede proporcionar representarían un ahorro de tiempo y dinero, un funcionamiento transparente de la consulta y una sensación de satisfacción por parte de todos los implicados. De igual importancia, Juan Medrano, determina que la actitud del Cirujano Dentista no solo se enmarque con acuerdo a los juramentos, códigos y declaraciones que le enseñen, si no también en la práctica de sus acciones dentro de un esquema de conciencia ético-moral y de responsabilidad profesional.²¹

Las referidas publicaciones destacan el valor del cumplimiento de la legislación sanitaria, de los aspectos bioéticos, de la atención odontológica, de las repercusiones legales y fiscales, de la calidad en los procedimientos y así muchos más artículos que nos refieren la importancia del conocimiento sobre todos los aspectos que conforman a un profesionista integral. Sin embargo no encontramos publicaciones que refieran el nivel de conocimiento de la población odontológica respecto a la normatización legal y fiscal que determinan a la práctica odontológica.

V. OBJETIVOS

5.1. GENERAL

- Identificar el nivel de información fiscal y legal con que cuentan los alumnos de 4° año de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S. Zaragoza de acuerdo al turno, grupo y sexo.

5.2. ESPECÍFICOS

Identificar qué información tienen los alumnos en relación a:

- La reglamentación en salud.
- El trámite para darse de alta ante la Secretaría de Salud.
- Los trámites y requisitos necesarios ante la Delegación Política con relación a la apertura de un establecimiento para la atención estomatológica.
- Los trámites y requisitos necesarios ante el Servicio de Atención Tributaria (SAT) para la apertura de un establecimiento para la atención estomatológica.
- El Módulo de 4° año de la licenciatura de Cirujano Dentista de la F.E.S. Zaragoza/UNAM que aborda las temáticas fiscales y legales necesarias para la apertura de un establecimiento de atención estomatológica.

VI. HIPÓTESIS

En esta investigación esperamos encontrar un nivel bajo de información fiscal y legal de los alumnos que han concluido su formación de pregrado de la Carrera de Cirujano Dentista de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza/UNAM del periodo 2005-2006.

VII. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN (MATERIAL Y MÉTODOS)

7.1. Tipo de estudio

Observacional, prolectivo, transversal y descriptivo.

7.2. Universo de estudio

Una muestra a conveniencia de 200 alumnos del periodo 2005-2006.

7.3. Criterios de inclusión

Ser alumno de 4º año de la Carrera de Cirujano Dentista.

Alumnos que llenen correctamente el cuestionario.

7.4. Criterios de exclusión

Los alumnos que no quieran participar en el llenado del cuestionario.

7.5. Variables

Nivel de conocimiento sobre bases fiscales y legales.

Sexo

Grupo escolar

Turno

7.5.1. Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN	NIVEL DE MEDICIÓN	CATEGORIZACIÓN
Nivel de información de los alumnos sobre las bases fiscales y legales	Es el grado cuantificable de información que poseen los alumnos sobre las bases fiscales y legales para la colocación de un consultorio dental.	Cualitativa ordinal.	Nulo (0-4)* Bajo (5-8)* Medio (9-11)* Alto (12-13)* *Respuestas correctas.
Sexo	Características fenotípicas	Cualitativa nominal	Masculino Femenino
Grupo escolar	Conjunción de alumnos en una área y horario determinado	Cualitativa ordinal	Del 3401 al 3405 Del 3451 al 3456
Turno	Periodo de tiempo con un límite de inicio y término de 8 horas	Cualitativa nominal	Matutino Vespertino

VIII. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

El instrumento utilizado fue un cuestionario. El cual se aplico a los alumnos de 4° año de la Carrera de Cirujano Dentista de ambos turnos, visitándolos dentro de sus horarios de clase. Previo a esto se llevo acabo la aplicación de una prueba piloto asistiendo a los salones de clases y aplicando el instrumento a una muestra a conveniencia de los grupos de dicha Carrera.

Se solicito a los alumnos que contestaran dicho cuestionario siguiendo las instrucciones que se especifican en el mismo.

Una vez concluido el levantamiento de los datos se procedió a vaciar los resultados en la hoja de concentración y basándonos en los códigos y criterios que se establecieron se realizo la cuantificación de las variables.

Diseño estadístico

La estadística descriptiva de los resultados se realizo a través de Frecuencias Relativas (porcentajes), por tratarse de variables en la escala de medición ordinal y nominal. La presentación de los resultados se efectúo por medio de cuadros y graficas.

Análisis de la información

Para comparar el nivel de la información medida entre en turno, grupo y sexo, se aplico la prueba de χ^2 .

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ZARAGOZA

ESPECIALIZACIÓN EN ESTOMATOLOGÍA EN ATENCIÓN PRIMARIA

CUESTIONARIO PARA OBTENER INFORMACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 4º AÑO DE LA
CARRERA DE CIRUJANO DENTISTA SOBRE LAS BASES FISCALES Y LEGALES PARA LA
APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE UN ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN
ESTOMATOLÓGICA.

FECHA _____

No. FOLIO _____

GRUPO _____ EDAD _____ SEXO _____ TURNO _____

De las siguientes preguntas favor de marcar dentro del paréntesis la respuesta (s) que consideres correctas.

1.- El artículo 4º de la Constitución Política Mexicana establece que:

- () Toda persona tiene derecho a la educación.
- () Toda persona tiene derecho a la protección de la salud.
- () Toda persona tiene derecho a la libertad.

2.- La Ley General de Salud dictamina:

- () La regulación, control y fomento sanitario.
- () El control fiscal.
- () La regulación de la vivienda.

3.- Las Normas Oficiales Mexicanas en lo correspondiente a la salud determina:

- () Los lineamientos que establecen distintas normas para el control, dirección y prevención en el área de la salud.
- () Determina las normas para realizar los pagos fiscales.
- () Establece los requisitos para el control de desperdicios industriales.

4.- El formato Avisos de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios nos sirve para:

- () Darse de alta en Hacienda.
- () Darse de alta en al Delegación.
- () Darse de alta en la Secretaría de Salud.

4.1.- ¿Sabes a donde acudir para realizar este tramite?

- () Delegación.
- () Hacienda.
- () Secretaría de Salud.

5.- El Cuestionario de Autodiagnóstico de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda nos sirve para:

- Darse de alta en Hacienda.
- Darse de alta en la Delegación.
- Darse de alta en la Secretaría de Salud.

5.1.- ¿Sabes a donde acudir para realizar este tramite?

- Delegación.
- Hacienda.
- Secretaría de Salud.

6.- La solicitud de certificado de zonificación para uso específico sirve para:

- Darse de alta en Hacienda.
- Darse de alta en al Delegación.
- Darse de alta en la Secretaría de Salud.

6.1.- ¿Sabes a donde acudir para realizar este tramite?

- Delegación.
- Hacienda.
- Secretaría de Salud.

7.- El formato R-1 es:

- La solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
- La solicitud a IFE.
- La solicitud a la UNAM.

8.- Al darte de alta en el SAT obtienes:

- El RFC.
- La CURP.
- La credencial de Elector.

8.1.- ¿Sabes a donde acudir para realizar estos tramites?

- Delegación
- Servicio de Atención Tributaria
- Secretaría de Salud

9.- ¿Cuál es el Módulo del plan y programa de estudios de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S Zaragoza/UNAM que te proporciona información fiscal y legal?

- Estomatología social
- Seminario bibliográfico
- Estomatología Integral
- Ninguna
- Todas

IX. RECURSOS

9.1. Humanos

- Dos Pasantes.
- Una Directora.
- Una Asesora.

9.2. Físicos

- Instalaciones académicas de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza/UNAM.

9.3. Materiales

- 20 lapices.
- 20 plumas.
- 400 cuestionarios.

X. RESULTADOS

En este estudio participo una muestra a conveniencia de 200 alumnos, de los cuales 131(66%) corresponden al sexo femenino y 69(34%) al sexo masculino, 104(52%) son del turno matutino y 96(48%) del vespertino; distribuidos en 12 grupos. Anexo 7

En los resultados obtenidos dentro del desarrollo de los objetivos específicos se obtuvo lo siguiente:

En relación a la reglamentación en Salud fueron elaboradas tres preguntas: la primera, acerca de lo que establece el Artículo 4° de la Constitución Política Mexicana; la segunda es sobre lo que dictamina la Ley General de Salud y la tercera sobre la Norma Oficial Mexicana. 7, 11, 12, 3 El turno que mayor porcentaje de preguntas contestadas correctamente presentó, fue el matutino con 280(90%) y el vespertino demostró el mayor número de respuestas incorrectas con 40(14%); en cuanto al grupo el que destaca en respuestas correctas con 40(95%) fue el 3404 y el que presenta un mayor porcentaje de preguntas contestadas incorrectamente fue el grupo 3455 con 12(25%), y por sexo el femenino presento 347(88%) respuestas correctas Cuadro 1. El análisis estadístico muestra que no existe diferencia estadísticamente significativa en las respuestas correctas ni entre los sexos ni entre los grupos, en comparación con el turno donde si hubo diferencia estadística, $\chi^2=9.334$, $P= 0.053$. Anexo 8

En relación al trámite para darse de alta ante la Secretaría de Salud fueron elaboradas dos preguntas: la primera, acerca del formato Avisos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y la segunda es sobre a dónde acudir para realizar este trámite. Anexo 6. Por turno, se presento el mismo porcentaje tanto en matutino como vespertino con un 78% de preguntas

contestadas correctamente, siendo el matutino el que obtuvo mayor número de preguntas contestadas incorrectamente con 45(22%); por grupo fue el 3454 con 29(91%) de respuestas correctas; con un mayor porcentaje de respuestas incorrectas destacó el 3405 con 11(34%) y por sexo el femenino obtuvo mejor porcentaje favorable con 209(79%) Cuadro 3. El análisis estadístico muestra que no existe diferencia estadísticamente significativa en respuestas correctas ni entre los sexos, grupos y turnos. Anexo 9

De acuerdo a los trámites para darse de alta ante la Delegación Política con relación a la apertura de un establecimiento para la atención de la salud bucal fueron elaboradas 4 preguntas: la primera, acerca del Cuestionario de Autodiagnóstico de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; la segunda es sobre a dónde acudir para realizar este trámite; la tercera es sobre la Solicitud de Certificado de Zonificación para Uso Específico y la cuarta es sobre a donde acudir para realizar dicho trámite. Anexo 5, 4. El turno matutino obtuvo mejor porcentaje correcto con 217(52%) y el vespertino con 207(54%) de preguntas contestadas incorrectamente, el grupo con mejor promedio de preguntas contestadas correctamente fue el 3406 con 39(70%), el grupo con mayor número de respuestas incorrectas fue el 3453 43(63%) y con respecto al sexo, el masculino presentó 142(51%) de preguntas contestadas correctamente y el femenino obtuvo un 271(52%) de respuestas incorrectas 246(47%) Cuadro 4. El análisis estadístico muestra que no existe diferencia estadísticamente significativa de las respuestas correctas según las comparaciones entre los sexos y por turno en comparación del resultado por grupo, donde sí hubo diferencia estadística con una $\chi^2 = 86.755$, $P = 0.001$. Anexo 10

En relación a los trámites necesarios ante el Servicio de Atención Tributaria (SAT) con relación a la apertura de un establecimiento para la atención de la salud bucal fueron elaboradas dos preguntas: la primera, es acerca de el formato R1; la segunda es sobre lo que se obtiene al darse de alta en el SAT y la tercera es sobre a dónde acudir para realizar estos trámites. 8, 9, Anexo 1. El turno con mayor

número de aciertos fue el matutino con 275(88%) y el vespertino con un 43(15%) destacó en respuestas incorrectas, con respecto al grupo el 3402 presentó el mayor número de aciertos con un 42(93%) y con mayor número de inaciertos fue el 3451 con 11(20%), y con respecto al sexo, el masculino con 178(86%) presentó mayor porcentaje de respuestas correctas Cuadro 5. El análisis estadístico muestra que no existe diferencia estadísticamente significativa de las respuestas correctas según las comparaciones entre sexos, grupos y turnos. Anexo 11

Por último, en relación al Módulo del Plan de Estudios de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S. Zaragoza/UNAM que aborda las temáticas fiscales y legales necesarias para la apertura de un establecimiento para la atención de la salud bucal se elaboró una pregunta: sobre cuál es el Módulo que proporciona información fiscal y legal.¹ El turno con mayor presencia de aciertos fue el vespertino con 33(34%) y el matutino destacó con 81(78 %) de preguntas incorrectas, por grupo el 3451 con 9(50%) de aciertos y el 3403 con 23(96%) de respuestas incorrectas, por sexo tanto el femenino como el masculino demostraron mismo porcentaje 28%, siendo el masculino el que mayor número de preguntas contestadas incorrectamente obtuvo con 50(72%) Cuadro 6. El análisis estadístico muestra que no existe diferencia estadísticamente significativa de las respuestas correctas entre las comparaciones por sexos y grupos; a diferencia de los turnos donde sí hubo diferencia estadística con una $\chi^2 = 4.313$, $P = 0.038$. Anexo 12

Para evaluar el nivel de información fiscal y legal con que cuentan los alumnos se formularon 4 categorías de acuerdo al número de respuestas contestadas correctamente en el instrumento aplicado (cuestionario); por lo que, de 0 a 4 respuestas correctas corresponde el nivel nulo; de 5 a 8 el nivel bajo; de 9 a 11 el nivel medio y de 12 a 13 el nivel alto.

El nivel de información fiscal y legal del total de los alumnos encuestados *anexo 7* y en base a la categorización establecida los resultados son los siguientes: 6(3%) de los alumnos representan al nivel nulo; 75(37.5%) bajo; 106(53%) medio y 13(6.5%) Alto. *Grafica 1.*

Con respecto al turno, 104 alumnos corresponden al turno matutino *anexo 7* de los cuales corresponde: 1(1%) alumno del nivel nulo; 36(35%) del nivel bajo; 60(57%) medio y 7(7%) alto; y al turno Vespertino corresponden 96 alumnos *anexo 7* que presentaron: 5(5%) alumnos del nivel nulo; 39(41%) nivel bajo; 46(48%) medio y 6(6%) alto. *Grafica 2.*

De acuerdo al grupo *anexo 7*: el 3451 se destacó dentro de nivel nulo con 2(11%); el grupo 3455 se destacó dentro del nivel bajo con 10(62%); el grupo 3454 presentó un nivel medio con 12(75%) y el 3406 se destacó dentro del nivel alto con 4(28%).

Cuadro 6

Por último, referente al sexo, para el femenino se presentaron 131 alumnos de los cuales: 3(2%) en el nivel nulo; 51(39%) en bajo; 69(53%) en medio y 8(6%) en alto; y 69 alumnos fueron del sexo masculino *anexo 7* de los cuales corresponde el 3(4%) a el nivel nulo; 24(35%) a el nivel bajo; 37(54%) a el medio y 5(7%) a el alto. *Grafica 3*

Cuadro No. 1

Resultados de la Información fiscal y legal de los alumnos de 4° año de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S. Zaragoza/UNAM en relación a la Reglamentación de Salud para la apertura y funcionamiento de un establecimiento de atención estomatológica de acuerdo al grupo, turno y sexo, 2006.

GRUPO	RESPUESTAS							
	CORRECTAS		INCORRECTAS		NO CONTESTADAS		TOTAL	
	N	%	N	%	N	%	N	%
3401	56	(89)	7	(11)	0	(0)	63	(100)
3402	39	(87)	6	(13)	0	(0)	45	(100)
3403	68	(94)	4	(8)	0	(0)	72	(100)
3404	40	(95)	2	(5)	0	(0)	42	(100)
3405	41	(85)	7	(15)	0	(0)	48	(100)
3406	36	(86)	6	(14)	0	(0)	42	(100)
SUBTOTAL TURNO MATUTINO	280	(90)	32	(10)	0	(0)	312	(100)
3451	43	(80)	10	(19)	1	(1)	54	(100)
3452	39	(87)	6	(13)	0	(0)	45	(100)
3453	48	(94)	3	(6)	0	(0)	51	(100)
3454	43	(90)	5	(10)	0	(0)	48	(100)
3455	36	(75)	12	(25)	0	(0)	48	(100)
3456	38	(90)	4	(10)	0	(0)	42	(100)
SUBTOTAL TURNO VESPERTINO	247	(85)	40	(14)	1	(1)	288	(100)
SUBTOTAL FEMENINO	347	(88)	45	(11)	1	(1)	393	(100)
SUBTOTAL MASCULINO	180	(87)	27	(13)	0	(0)	207	(100)
TOTAL	527	(87)	72	(12)	1	(1)	600	(100)

Fuente directa.

Cuadro No. 2

Resultados de la información fiscal y legal de los alumnos de 4° año de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S. Zaragoza/UNAM en relación al trámite Aviso de Apertura ante la Secretaría de Salud para la apertura y funcionamiento de un establecimiento de atención estomatológica de acuerdo al grupo, turno y sexo, 2006.

GRUPO	RESPUESTAS							
	CORRECTAS		INCORRECTAS		NO CONTESTADAS		TOTAL	
	N	%	N	%	N	%	N	%
3401	35	(83)	7	(17)	0	(0)	42	(100)
3402	23	(77)	7	(23)	0	(0)	30	(100)
3403	43	(90)	5	(10)	0	(0)	48	(100)
3404	20	(71)	8	(29)	0	(0)	28	(100)
3405	21	(66)	11	(34)	0	(0)	32	(100)
3406	21	(75)	7	(25)	0	(0)	28	(100)
SUBTOTAL TURNO MATUTINO	163	(78)	45	(22)	0	(0)	208	(100)
3451	24	(67)	12	(33)	0	(0)	36	(100)
3452	23	(77)	7	(23)	0	(0)	30	(100)
3453	30	(88)	4	(12)	0	(0)	34	(100)
3454	29	(91)	3	(9)	0	(0)	32	(100)
3455	23	(72)	8	(25)	1	(3)	32	(100)
3456	22	(79)	6	(21)	0	(0)	28	(100)
SUBTOTAL TURNO VESPERTINO	151	(78)	40	(21)	1	(1)	192	(100)
SUBTOTAL FEMENINO	209	(79)	52	(20)	1	(1)	262	(100)
SUBTOTAL MASCULINO	105	(76)	33	(24)	0	(0)	138	(100)
TOTAL	314	(78)	85	(21)	1	(1)	400	(100)

Fuente directa.

Cuadro No. 3

Resultados de la información fiscal y legal de los alumnos de 4° año de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S. Zaragoza/UNAM en relación a los trámites necesarios ante la Delegación Política con relación a la apertura y funcionamiento de un establecimiento para la atención estomatológica de acuerdo al grupo, turno y sexo, 2006.

GRUPO	RESPUESTAS						TOTAL	
	CORRECTAS		INCORRECTAS		NO CONTESTADAS		N	%
	N	%	N	%	N	%		
3401	40	(48)	44	(52)	0	(0)	84	(100)
3402	29	(48)	31	(52)	0	(0)	60	(100)
3403	44	(48)	51	(53)	1	(1)	96	(100)
3404	26	(46)	30	(54)	0	(0)	56	(100)
3405	39	(61)	25	(39)	0	(0)	64	(100)
3406	39	(70)	17	(30)	0	(0)	56	(100)
SUBTOTAL TURNO MATUTINO	217	(52)	198	(47)	1	(1)	416	(100)
3451	30	(42)	42	(58)	0	(0)	72	(100)
3452	33	(55)	27	(45)	0	(0)	60	(100)
3453	22	(32)	43	(63)	3	(5)	68	(100)
3454	27	(42)	34	(53)	3	(5)	64	(100)
3455	31	(48)	33	(52)	0	(0)	64	(100)
3456	28	(50)	28	(50)	0	(0)	56	(100)
SUBTOTAL TURNO VESPERTINO	171	(45)	207	(54)	6	(1)	384	(100)
SUBTOTAL FEMENINO	246	(47)	271	(52)	7	(1)	524	(100)
SUBTOTAL MASCULINO	142	(51)	134	(49)	0	(0)	276	(100)
TOTAL	388	(48)	405	(51)	7	(1)	800	(100)

Fuente directa.

Cuadro No. 4

Resultados de la Información fiscal y legal de los alumnos de 4° año de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S. Zaragoza/UNAM en relación a los trámites necesarios ante el Servicio de Atención Tributaria con relación a la apertura y funcionamiento de un establecimiento para la atención estomatológica de acuerdo al grupo, turno y sexo, 2006.

GRUPO	RESPUESTAS							
	CORRECTAS		INCORRECTAS		NO CONTESTADAS		TOTAL	
	N	%	N	%	N	%	N	%
3401	56	(89)	7	(1)	0	(0)	63	(100)
3402	42	(93)	3	(7)	0	(0)	45	(100)
3403	61	(85)	9	(12)	2	(3)	72	(100)
3404	38	(90)	4	(10)	0	(0)	42	(100)
3405	40	(83)	8	(17)	0	(0)	48	(100)
3406	38	(90)	4	(10)	0	(0)	42	(100)
SUBTOTAL TURNO MATUTINO	275	(88)	35	(11)	2	(1)	312	(100)
3451	43	(80)	11	(20)	0	(0)	54	(100)
3452	31	(69)	8	(18)	6	(13)	45	(100)
3453	40	(78)	8	(16)	3	(6)	51	(100)
3454	42	(88)	6	(12)	0	(0)	48	(100)
3455	42	(88)	6	(12)	0	(0)	48	(100)
3456	37	(88)	4	(10)	1	(2)	42	(100)
SUBTOTAL TURNO VESPERTINO	235	(82)	43	(15)	10	(3)	288	(100)
SUBTOTAL FEMENINO	332	(84)	50	(13)	11	(3)	393	(100)
SUBTOTAL MASCULINO	178	(86)	28	(13)	1	(1)	207	(100)
TOTAL	510	(85)	78	(13)	12	(2)	600	(100)

Fuente directa.

Cuadro No. 5

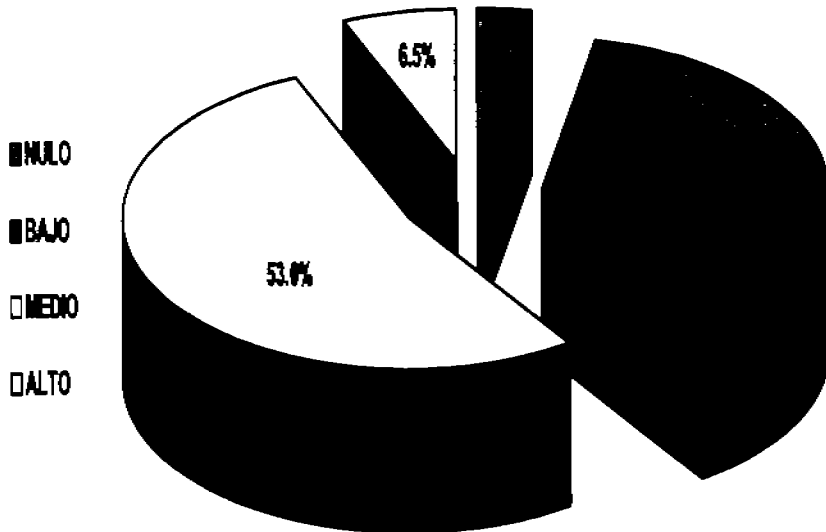
Resultados de la información fiscal y legal de los alumnos de 4° año de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S. Zaragoza/UNAM en relación al Módulo del plan de estudios que aborda las temáticas fiscales y legales necesarias para la apertura y funcionamiento de un establecimiento para la atención estomatológica de acuerdo al grupo, turno y sexo, 2006.

GRUPO	RESPUESTAS							
	CORRECTAS		INCORRECTAS		NO CONTESTADAS		TOTAL	
	N	%	N	%	N	%	N	%
3401	5	(24)	16	(76)	0	(0)	21	(100)
3402	3	(20)	12	(80)	0	(0)	15	(100)
3403	1	(4)	23	(96)	0	(0)	24	(100)
3404	3	(21)	11	(79)	0	(0)	14	(100)
3405	5	(31)	11	(69)	0	(0)	16	(100)
3406	6	(43)	8	(57)	0	(0)	14	(100)
SUBTOTAL TURNO MATUTINO	23	(22)	81	(78)	0	(0)	104	(100)
3451	9	(50)	9	(50)	0	(0)	18	(100)
3452	4	(27)	10	(67)	1	(6)	15	(100)
3453	3	(18)	13	(76)	1	(6)	17	(100)
3454	7	(44)	9	(56)	0	(0)	16	(100)
3455	4	(25)	11	(69)	1	(6)	16	(100)
3456	6	(43)	8	(57)	0	(0)	14	(100)
SUBTOTAL TURNO VESPERTINO	33	(34)	60	(63)	3	(3)	96	(100)
SUBTOTAL FEMENINO	37	(28)	91	(89)	3	(3)	131	(100)
SUBTOTAL MASCULINO	19	(28)	50	(72)	0	(0)	69	(100)
TOTAL	56	(28)	141	(70)	3	(2)	200	(100)

Fuente directa.

Grafica No.1

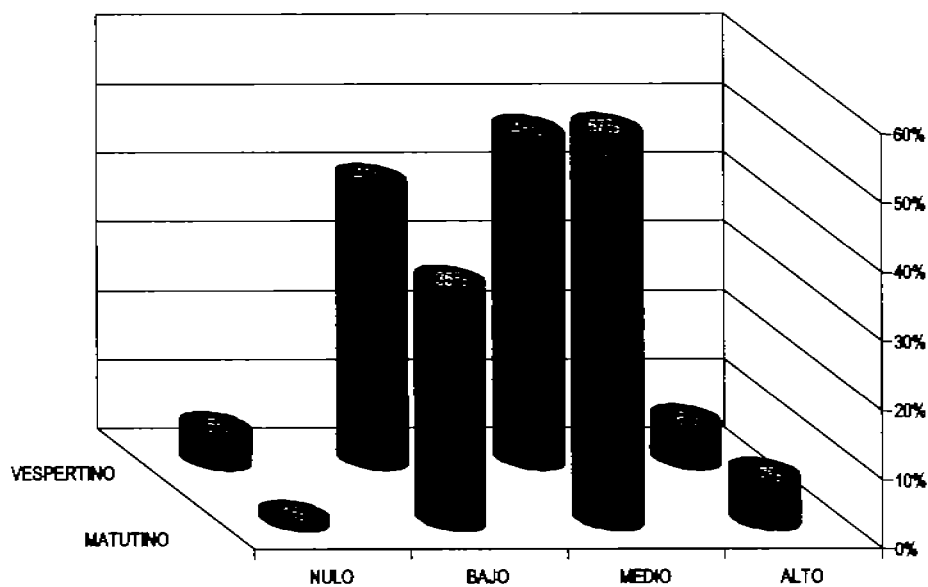
Nivel de información fiscal y legal de los alumnos de 4° año de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S Zaragoza/UNAM para la apertura y funcionamiento de un establecimiento para la atención estomatológica del periodo 2006.



Fuente directa.

Grafica No. 2

Nivel de información fiscal y legal de los alumnos de 4° año comparados de acuerdo al turno de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S Zaragoza/UNAM para la apertura y funcionamiento de un establecimiento de atención estomatológica del periodo 2006.



Fuente directa.

Cuadro No. 6

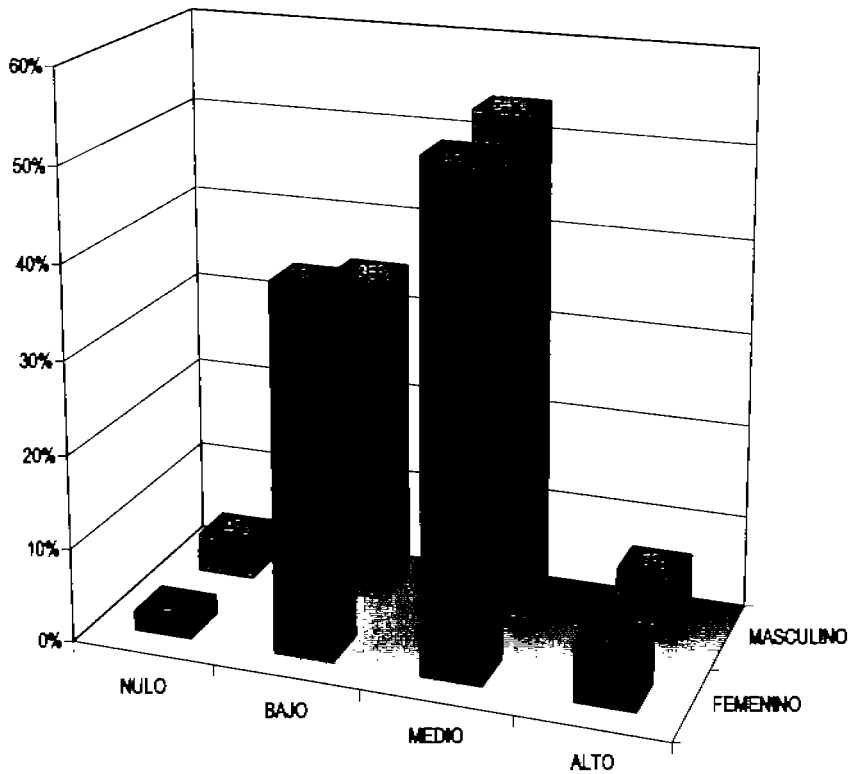
Resultados del Nivel de información fiscal y legal de alumnos de 4° año comparados de acuerdo al grupo de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S Zaragoza/UNAM para la apertura y funcionamiento de un establecimiento de atención estomatológica del periodo 2006.

GRUPO	NIVEL DE INFORMACIÓN							
	NULO		BAJO		MEDIO		ALTO	
	N	%	N	%	N	%	N	%
3401	0	(0)	8	(38)	12	(57)	1	(5)
3402	0	(0)	4	(27)	11	(73)	0	(0)
3403	0	(0)	8	(33)	16	(67)	0	(0)
3404	0	(0)	6	(43)	7	(50)	1	(7)
3405	1	(6)	6	(38)	8	(50)	1	(6)
3406	0	(0)	4	(29)	6	(43)	4	(28)
3451	2	(11)	8	(45)	6	(33)	2	(11)
3452	1	(7)	5	(33)	7	(47)	2	(13)
3453	1	(6)	8	(47)	7	(41)	1	(6)
3454	1	(6)	3	(19)	12	(75)	0	(0)
3455	0	(0)	10	(62)	6	(38)	0	(0)
3456	0	(0)	5	(36)	8	(57)	1	(7)

Fuente directa.

Grafica No. 3

.Nivel de información Fiscal y Legal de alumnos de 4° año comparados de acuerdo al sexo de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S Zaragoza/UNAM para la apertura y funcionamiento de un establecimiento de atención estomatológica del periodo 2006.



Fuente directa.

XI. DISCUSIÓN

En relación a la reglamentación de salud que como Cirujanos Dentistas nos compete, se observó que los alumnos poseen conocimientos necesarios de la Norma Oficial Mexicana de la salud y la Ley General de salud; sin embargo, existe desconocimiento del Artículo que compete a la salud establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Con respecto a lo establecido para darse a conocer ante la Secretaría de Salud como profesional de esta área, los alumnos identifican que el Formato Avisos es el trámite que debe realizarse; sin embargo desconocen el órgano institucional encargado para dicho trámite.

En cuanto a los trámites que deben presentarse ante la Delegación Política correspondiente, los alumnos no tienen una idea clara de por qué se debe acudir a esta instancia pública cuando se desea colocar un consultorio de atención odontológica; ya que suponemos que los alumnos no relacionan las obligaciones fiscales y legales que se deben cumplir ante las instituciones encargadas de dicho régimen.

La Secretaría de Atención Tributaria es el organismo encargado de legislar y vigilar las actividades fiscales de las personas físicas y morales; es aquí donde toda persona debe acudir para cumplir con las obligaciones que por derecho debemos aportar a nuestro país, situación por la cual al establecer un consultorio dental, por ley fiscal nos convertimos en personas físicas, requisito indispensable para poder laborar legalmente. En cuanto a los requisitos y trámites, este conocimiento es de dominio general de los alumnos de 4° año pero es ambiguo en cuanto a la instancia donde deben ser tramitados.

Ariel Espinosa C. y José H. García U. coinciden en que cumplir con la Legislación Sanitaria ofrece calidad y seguridad, y se menciona la importancia de cumplir con los requisitos que establece la Ley General de Salud y las Normas Oficiales Mexicanas para el ejercicio de la Odontología ya que es obligación el establecer estándares de calidad para la prestación de dicho servicio.

De acuerdo con los resultados los alumnos cuentan con un nivel medio de información al respecto, y la mayoría desconocen cual es el Módulo del Plan de Estudios de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S. Zaragoza/UNAM que aborda la información necesaria para establecer un consultorio de atención estomatológica.

La CONAMED en su artículo "Segundo año de actividades de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico: "la Odontología, la profesión con mayor número de quejas"¹⁷. En su análisis el artículo enfatiza la trascendencia de la comunicación, responsabilidad y documentación para prevenir dichas inconformidades.

En la hipótesis se estableció encontrar en los alumnos un nivel bajo de información fiscal y legal. Los resultados permiten probar la hipótesis parcialmente dado que para la información relacionada con la reglamentación en salud y en los requisitos y trámites del Servicio de Atención Tributaria, las calificaciones resultaron altas, las calificaciones son medias en los requisitos y trámites necesarios en la Delegación Política y bajas en la información al respecto del Módulo que contempla dicha información en su programa de estudios. Al comparar las calificaciones obtenidas según el grupo para la reglamentación en salud, la Secretaría de Salud, el SAT y el Módulo del Plan de estudio los resultados no mostraron diferencia estadística, para la Delegación Política los resultados sí mostraron diferencia estadística; en la comparación por turno para la Reglamentación en Salud y el Módulo del plan de estudio los resultados sí mostraron diferencia estadística, para la Secretaría de Salud, la Delegación Política y el SAT los resultados no mostraron diferencia estadística y

según el sexo en la Reglamentación en Salud, la Secretaría de Salud, la Delegación Política, el SAT y el Módulo del plan de estudio, los resultados no mostraron diferencia estadística. En general los alumnos no tienen un conocimiento pleno, ya que no relacionan la información de una manera integral, probablemente debido al desapego de los estudiantes a cerca de los temas que no se relacionan "directamente" con el área clínica-biológica, al que la mayoría de los alumnos prestamos mayor interés. Sin embargo el plan de estudio, específicamente en el Módulo de Estomatología Social; se incluyen los temas relacionados con la apertura y funcionamiento de un establecimiento de atención estomatológica.

XII. CONCLUSIONES

Los alumnos de 4° año de la Carrera de Cirujano Dentista de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, cuentan con un nivel de información fiscal y legal medio; siendo insuficiente para que los egresados de nivel licenciatura puedan realizar por si mismos toda la serie de requisitos necesarios en la apertura de un establecimiento para la atención de la salud bucal.

Los alumnos presentan calificaciones bajas referentes al módulo que aborda las temáticas fiscales y legales necesarias para la apertura de un establecimiento para la atención de la salud bucal.

Los alumnos presentan calificaciones medias en los requisitos y trámites realizados en la Secretaria de Salud y Delegación Política.

Los alumnos presentan calificaciones altas en la información en la Reglamentación de Salud, al igual que en la información de los trámites realizados ante el Servicio de Atención Tributaria.

La hipótesis se comprueba parcialmente, debido que los niveles de información fiscal y legal para el establecimiento de un consultorio para la atención de la salud bucal que se presentaron en la población de estudio fue en un 6.5% con calificación alta, en un 53% con calificación media, en un 37.5% con calificación baja y un 3% solo contestaron correctamente un rango de 0 a 4 preguntas.

XIII. RECOMENDACIONES

Incluir los requisitos y bases para la colocación y funcionamiento de un consultorio de atención estomatológica, de una manera más concisa; no solo durante el cuarto año de la Licenciatura de Cirujano Dentista, por lo que hay que abordarla desde los años previos para promover un interés de los alumnos en esta área.

Estudiar el proyecto de la realización de un manual que de manera general guíe tanto a alumnos como egresados en la realización de los requisitos y trámites necesarios para la colocación y funcionamiento de un establecimiento de atención estomatológica, teniendo en cuenta la actualización de dicho manual conforme las administraciones gubernamentales e institucionales cambien o se renueven.

Promover el tema para ser expuesto durante los eventos que se realizan durante el ciclo escolar como: el encuentro estudiantil, tópicos y coloquio, en las instalaciones de la F.E.S. Zaragoza/UNAM.

XIV. REFERENCIAS

1. Programa académico del Módulo Estomatología integral de cuarto año del área social. UNAM FES-ZARAGOZA. 2001.
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [Internet]. México: Presidencia de la Republica; [actualizada el 29 de octubre del 2003; acceso 13 de febrero del 2006]. Historia de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [aproximadamente 12 pantallas]. <http://constitucion.presidencia.gob.mx/index.php?idseccion=210>
3. Ley General de Salud [Internet]. México: Cámara de Diputados de H. Congreso de la Unión; 7 de febrero de 1984 [actualización 24 de febrero del 2006; acceso 15 de febrero del 2006]. Ley General de Salud [147 páginas]. <http://www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/142.pdf>
4. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión [Internet]. México: Secretaria General; 2006 [acceso 19 de febrero del 2006]. Ley Reglamentaria del artículo 5° constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal [18 pantallas]. <http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/208.pdf>
5. CONAMED [Internet]. México: Secretaria de Salud; 1996-2006 [actualización 3 de abril del 2006; acceso 5 de febrero del 2006]. Conozca la CONAMED [aproximadamente 5 pantallas]. <http://www.conamed.gob.mx/cabeza#cabeza>
6. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [Internet]. México: Presidencia de la Republica; [actualizada el 29 de octubre del 2003; acceso 13 de

febrero del 2006]. Título primero [aproximadamente 1 pantallas].
<http://constitucion.presidencia.gob.mx/index.php?idseccion=86&pagina=1>

7. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 133Ed. México: Porrúa; 2000.

8. Servicio de Administración Tributaria [Internet]. México: Secretaria de Hacienda y crédito publico; [actualizado 28 de septiembre del 2005; acceso 18 de febrero del 2006]. Firma Electrónica Avanzada [8 pantallas].

http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/oficina_virtual/ovirtual.html

9. Guías de trámites [Internet]. México: Secretaria de economía; [acceso 22 de febrero del 2006]. Guías de Trámites para Iniciar y Operar un Negocio / consulta por estado y municipio [2 pantallas].

<http://www.pyme.gob.mx/guiasdetramites/default.asp?gpo=&lenguaje=0>

10. Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios [Internet]. México: Secretaria de Salud; 5 de julio del 2001 [acceso 22 de febrero del 2006]. ¿Qué es COFEPRIS? [2 pantallas]. <http://www.cofepris.gob.mx/espaniol/esp1.htm>

11. Ley General de Salud. Ley General de Salud para el Distrito Federal y disposiciones complementarias. 17Ed. Tomo I. México: Porrúa; 2002.

12. Ley General de Salud. Ley General de Salud para el Distrito Federal y disposiciones complementarias. 17Ed. Tomo II. México: Porrúa; 2002.

13. Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios [Internet]. México: Secretaria de Salud; 5 de julio del 2001 [acceso 22 de febrero del 2006]. Centro de información [7 pantallas]. <http://www.cofepris.gob.mx/bv>

14. Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios [Internet]. México: Secretaria de Salud; 5 de julio del 2001 [acceso 22 de febrero del 2006].

Instructivo para el llenado de Avisos [12 pantallas].
<http://www.cofepris.gob.mx/cis/tramites/doc/nf/InstructivoLlenadoAvisos.pdf>

15. Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios [Internet]. México: Secretaría de Salud; 9 de agosto de 1999 [acceso 22 de febrero del 2006]. Reglamento de control Sanitario de Productos y Servicios [98 paginas]. <http://www.cofepris.gob.mx/mj/documentos/reg/RegDGCSPYS.pdf>

16. Landa RR, Llanera RME. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico y la calidad de la atención médica. *Práctica Odontológica* 1999; 21(3): 18-22.

17. Gómez GR, Lara NR. Segundo año de actividades de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico: la odontología, la profesión en la práctica privada con mayor número de quejas. *Práctica Odontológica* 1999; 20(4): 31-35.

18. Colegio Nacional de Cirujanos Dentistas A.C. la certificación de Cirujanos Dentistas. *Práctica Odontológica* septiembre-octubre 2001; 22(10): 30-39.

19. Arango CA. Estado actual de la certificación del Cirujano Dentista. *Práctica Odontológica* septiembre-octubre 2001; 22(10): 5-6.

20. Espinosa CA, Landa RR, Llanera ME. Cumplir con la legislación sanitaria ofrece calidad y seguridad ¿tú lo haces? *Asociación Dental Mexicana* julio-agosto 1999; 56(4): 155-157.

21. Medrano J. Bioética en la odontología. *Odontología actual* mayo 2004; 14-18.

22. García UJH. Repercusiones legales en los tratamientos. *Odontología actual* enero 2005; 46-54.

23. Oppenberg G. Gestión de la calidad y certificación: ¿moda o necesidad?.
Quintessence 2004; 18(4): 225-227.

XV. ANEXOS

ANEXO 1

R-1: Solicitud de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes

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



R1
1-2005

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

ANTES DE EMPEZAR EL LLENADO DE ESTA
FORMA OFICIAL, LEA LAS INSTRUCCIONES

2 CURP: CLAVE (ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
CÓDIGO Poblador Fiscal)

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

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

4 DATOS DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE

4.1 SÓLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS (Ver Instrucciones)

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

4.2 SÓLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES (Ver Instrucciones)

DENOMINACIÓN O
RAZÓN SOCIAL

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

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL ASIGNADO EN EL PAÍS EN QUE RESIDA

PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL

4.4 DATOS POR FIDEICOMISO

SI SE TRATA DE LA INSCRIPCIÓN DE UN FIDEICOMISO, INDICAR

DENOMINACIÓN O RAZÓN
SOCIAL DE LA FIDUCIARIA

RFC DE LA
FIDUCIARIA

NÚMERO DE
FIDEICOMISO

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

CALLE

NÚMERO
Y/O LETRA
EXTERIOR

NÚMERO
Y/O LETRA
INTERIOR

ENTRE LAS
CALLES DE

YDE

COLONIA

LOCALIDAD
(en su caso)


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

MUNICIPIO O
DELEGACIÓN

CÓDIGO
POSTAL

TÉLEFONO

ENTIDAD
FEDERATIVA

 CORREO
ELECTRÓNICO

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BEN, DEL
REPRESENTANTE LEGAL, QUE EN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR
VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OBTENTA Y/O
LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

SE PRESENTA POR DUPLICADO

INSTRUCCIONES

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD

PERSONAS FÍSICAS QUE NO CUENTAN CON CURP:

- Acta de nacimiento original o fotocopia certificada por funcionario público competente o Instituto Registral y Catastral simple, (Copia y fotocopia certificada para copia)
- Fotocopia simple por suscripciones, copia y fotocopia certificada original y fotocopia simple de la constatación expedida por la autoridad competente del área de constitución legalizada, según corresponda. (Copia certificada o original para copia)

PERSONAS FÍSICAS QUE YA CUENTAN CON CURP:

- Fotocopia simple de la constatación de la Clave Única de Registro de Población e, en su caso, original y fotocopia simple de cualquier identificación oficial vigente que contenga expresita la CURP, sus fotografías y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o su similar en el Distrito Federal. (Original para copia)

PERSONAS FÍSICAS EXTRANJERAS:

- Traducción de extranjero, original y fotocopia simple del documento migratorio vigente que corresponda, con la debida autorización para realizar los actos o actividades que manifiesten en su aviso emitido por autoridad competente. (Original y fotocopia simple)
- Traducción de extranjero en el extranjero, original y fotocopia simple del documento con que acredite su sustrato de identificación fiscal del país en que reside debidamente emitido, legalizado o apostillado según corresponda por autoridad competente, cuando tenga obligación de contar con éste en dicho país.

PERSONAS MORALES:

- **Sociedades Mercantiles:**
Copia certificada y fotocopia simple del documento constitutivo de la sociedad mercantilizada. (Copia certificada para copia)
- **Personas Jurídicas de Sociedades Mercantiles:**
Original copia certificada y fotocopia simple del documento constitutivo de la sociedad, en su caso, fotocopia simple del Libro Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial donde se publicó el decreto o acuerdo que autorizó la inscripción. (Original para copia)
- **Asociaciones en Participación:**
Original y fotocopia simple del contrato de la asociación en participación, con feza otorgada del asociado y asociario o sus representantes legales. (Original para copia)

PERSONAS MORALES EXTRANJERAS:

- Acta documento constitutivo debidamente apostillado o certificado según proceda, y fotocopia simple del mismo. Cuando el acta constatare que se otorgó en el extranjero debe presentarse en traducción autorizada y fotocopia simple del mismo.
- En su caso, original y fotocopia simple del documento con que acredite su sustrato de identificación fiscal del país en que reside debidamente emitido, legalizado o apostillado según corresponda por autoridad competente, cuando tenga obligación de contar con éste en dicho país.

FIDEICOMISOS:

- Original y fotocopia simple del contrato de fideicomiso, con feza otorgada del fideicomitente, fideicomisario o sus representantes legales y del representante legal de la institución fiduciaria. (Copia para copia)

SINDICATOS:

- Original y fotocopia simple del estatuto de la agrupación y de la respectiva de registro emitida por la autoridad laboral competente. (Original para copia)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Federal, Estatal, Municipal o su similar en el Distrito Federal):

- Fotocopia simple del Libro Oficial de la Federación, periódica o gaceta oficial donde se publicó el decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades

DEMÁS FIRMAS REGULADAS POR LA LEGISLACIÓN VIGENTE:

- Original y fotocopia simple del documento constitutivo que corresponda, según lo establezca la ley de la materia. (Original para copia)

CONCLUSO:

Las firmas están señaladas, también deberán presentarse original y fotocopia simple del comprobante del domicilio fiscal manifiestado que contenga impresos los datos solicitados en el apartado 4.5, de esta Norma. (Original para copia). Deben otorgarse de los siguientes:

- **Estadillo:** creará a nombre del contribuyente, representará por cualquier medio electrónico que contenga el sistema financiero, con una antigüedad mínima de dos meses.
- **Recibo de pago simple:** pago del impuesto predial, en el caso de pago parciales el recibo no deberá tener una antigüedad mayor a cuatro meses y haberlo de pago anual, este deberá corresponder al ejercicio en curso (este pago de los servicios de luz, teléfono domiciliado o de agua, siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses. (Estos comprobantes pueden estar a nombre del contribuyente de los terceros)
- **Última liquidación del Instituto Mexicano del Seguro Social:** a nombre del contribuyente
- **Constancia de arraigo:** acompañando del último recibo de pago de este tipo vigente que exista los requisitos fiscales, cuando se trate de arraigo bancario, se deberá anexar tanto el comprobante de arraigo bancario como el de arraigo residencial, con sus respectivos recibos que acrediten los requisitos fiscales, que deberá tener una antigüedad menor a dos meses (estos documentos pueden estar a nombre del contribuyente o de un tercero); o en su caso, constancia de arraigo o debidamente protocolizada.
- **Carta de dedicación e residencia:** a nombre del contribuyente expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o sus similares en el Distrito Federal, con firma o su similar, con una antigüedad mayor a cuatro meses.
- **Comprobante de asignación y sustrato oficial:** emitido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en el Distrito Federal que deberá contener el domicilio del contribuyente y que no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses.
- **Si desea obtener la Clave de Identificación Fiscal (CIF) el día hábil siguiente a su inscripción en la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponde a su domicilio fiscal, además de cumplir con los requisitos para la inscripción de Personas Físicas, deberá presentar como comprobante de domicilio alguno de los siguientes documentos en original y fotocopia simple para su copia:**
 - Estado de cuenta o comprobante de pago, pagador o beneficiario de alguna institución que integre el sistema financiero con una antigüedad mínima de dos meses; el comprobante deberá contener que el beneficiario es la forma oficial R-1.
 - Último pago del impuesto predial, en su caso de pago parciales o de los servicios de agua, luz, teléfono domiciliado siempre y cuando no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses y que coincida el domicilio manifiestado en la forma oficial R-1, y con el sustrato de la identificación oficial. (Estos comprobantes pueden estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
 - Constata de arraigo bancario, acompañando del último recibo de pago de este tipo vigente que reúna los requisitos fiscales, que deberá tener una antigüedad menor a dos meses, con sus respectivos recibos que acrediten los requisitos fiscales, cuando se trate de arraigo bancario, se deberá anexar tanto el comprobante de arraigo bancario como el de arraigo residencial, con sus respectivos recibos. (Estos documentos pueden estar a nombre del contribuyente o de un tercero)
 - Cuando se presente comprobante de domicilio emitido a los orden señalados, la entrega de la Clave de Identificación Fiscal se llevará a cabo en la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponde a su domicilio fiscal, a los 15 días hábiles siguientes a su inscripción temporal procediendo automáticamente que el ejercicio correspondiente al SAT.
 - Cuando el interesado manifieste por la necesidad de atención prioritaria, no necesariamente presentará la forma oficial R-1 y en su caso el (los) comprobante(s) correspondiente(s) y la entrega de la Clave de Identificación Fiscal será de manera inmediata, siempre y cuando no cuenten los requisitos establecidos para la inscripción de personas físicas y para la entrega de la CIF al día hábil siguiente.

IDENTIFICACIÓN:

- Atención de la entidad, la persona física voluntariamente legítima la persona de que se trata, deberá acompañar original y fotocopia simple de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal o su similar en el Distrito Federal. Traducción de extranjero, copia y fotocopia certificada original y fotocopia simple del documento migratorio vigente correspondiente emitido por autoridad competente, en su caso, original y fotocopia simple. (Original para copia)

ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:

- Copia certificada y fotocopia simple del poder notarial en el que se acredite la personalidad del representante legal a cargo poder firmado ante dos testigos y notario en las fechas antes de suscribir los estatutos, orden o libranza pública. (Copia certificada para copia)
- Traducción de extranjero en el extranjero con o sin legalización por el Consulado de México, debiendo acompañar original y fotocopia simple del documento notarial con el que hay sido otorgado el poder notarial para efectos fiscales. (Original para copia)
- Traducción de los poderes o fechos que otorgan la patria potestad o fechos de sucesión de testamento, para acreditar la paternidad o tutela, presentada copia certificada y fotocopia simple, para efectos de su copia, del libro de matrimonio del mismo expedido por el Registro Civil, así como escrito libre de fechos de sucesión de testamento de los cónyuges o padres (este escrito puede emitirlo el juez competente del domicilio, o en su caso, original y fotocopia simple, para efectos de su copia), de la resolución judicial de documento emitido por Instituto Judicial de su caso el otorgamiento de la personalidad o tutela, del poder notarial y fotocopia simple para efectos de su copia de la identificación oficial (cualquiera de las solicitudes en el apartado "IDENTIFICACIÓN" en las inscripciones de esta forma oficial) de los comen-ales del actor que haya como representante.

PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD ECONÓMICA

- Traducción de extranjero: fechos en actividad económica que opan por los efectos de la inscripción de personas físicas en el libro de registro de personas físicas. (En su caso, 4.1 (4.5, 5 y en su caso), 7.1 y 8.5. En este supuesto, los datos que representen las personas físicas en este listado no tendrán efectos fiscales en tanto se perciban ingresos gravables o se ubiquen en alguno de los rangos del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.)
- El ejercicio de esta especie libre de responsabilidad en función de sucesión en los cambios, liquidaciones o fechos previos en las liquidaciones fiscales.
- Acompañar a este listado la documentación solicitada para personas físicas en el recado anterior de esta página, excepto el comprobante de arraigo. Cuando la identificación oficial ya cuente con Clave Única de Registro de Población, deberá anexarse de presentar cualquier otro requisito, salvo el de acreditamiento de la personalidad del representante legal, cuando sea el caso.
- En el rubro 4.5 deberá señalar su domicilio fiscal.

3

R1
F20E

6

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Ver instrucciones)

(Transmisión de inscripciones en el registro de representantes legales, deberá acompañar el Anexo 10, e indicarlo en el rubro 12 de esta página) (1)

REGISTRO
FEDERAL DE
CONTRIBUYENTESCLAVE ÚNICA DE
REGISTRO DE
POBLACIONAPELLIDO (PATERNO,
MATERNO Y NOMBRE(S))

7

DATOS GENERALES (Ver instrucciones)FECHA DE NACIMIENTO DE LA PERSONA FÍSICA O
FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA O
DOCUMENTO CONSTITUTIVO O DE LA CELEBRACIÓN
DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO
QUE DEBE ACOMPAÑAR

AÑO

MES

DÍA

AÑO

MES

DÍA

7.1

7.2 FECHA DE INICIO DE
OPERACIONES (2)

8

ACTIVIDAD PREPONDERANTE

8.1

INDIQUE
LA ACTIVIDAD
PREPONDERANTE
A DESARROLLAR

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

MARQUE CON "X" SI:

PRODUCE BIENES

VENDE BIENES

PRESTA SERVICIOS

ARRIENDA BIENES

8.3 REALIZARÁ ACTIVIDADES CON EL PÚBLICO EN GENERAL

8.4 CONTARÁ CON INSCRIPCIÓN
REGISTRADORA DE
COMPROBACIÓN FISCAL8.5 PERSONA FÍSICA SIN
ACTIVIDAD ECONÓMICA
(Ver instrucciones)

9

OTROS

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

SOCIO O ACCIONISTA

ASOCIANTE

ASOCIADO

EN CASO DE ESTAR INSCRITA, INDIQUE
EL RFC DE LA PERSONA MORAL
(De ser necesario, acompañar listado)

9.2 MARQUE CON "X" SI:

ES EMPRESA EXPORTADORA DE SERVICIOS DE HOTELERÍA

ES EMPRESA EXPORTADORA DE SERVICIOS DE CONVENCIONES Y EXPOSICIONES

10

TRATÁNDOSE DE FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES

MARQUE CON "X" SI DERIVA DE:

FUSIÓN
INDICAR RFC DE LAS
SOCIEDADES FUSIONADAS
(De ser necesario acompañar
listado)ESCISIÓN
EN ESCISIÓN DE SOCIEDADES, INDICAR EL RFC DE LA SOCIEDAD ESCIDENTE

11

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

CALLE

NÚMERO
Y/O LETRA
EXTERIORNÚMERO
Y/O LETRA
INTERIORENTRE LAS
CALLES DE

Y DE

COLOMA

CÓDIGO
POSTAL

TELÉFONO

LOCALIDAD
(en su caso)MUNICIPIO O
DELEGACIÓNENTIDAD
FEDERATIVACORREO
ELECTRÓNICO

12

ANEXOS

MARQUE CON "X" LOS ANEXOS QUE ACOMPAÑA:

ANEXO 1 Personas Morales del Régimen General y
del Régimen de las Personas Morales con Fines no
Lucrativos.ANEXO 2 Personas Morales del Régimen Simplificado
y sus Integrantes Pasivos Morales.ANEXO 3 Personas Físicas con Ingresos por Salarios,
Arrendamiento, Cesación y Adquisición de Bienes,
Prestados, Intereses y Privilegios Recibidos.ANEXO 4 Personas Físicas con Actividades Empresariales y
Profesionales.ANEXO 5 Personas Físicas con Actividades Empresariales
del Régimen de Prerogativas Contribuyentes.ANEXO 6 Personas Físicas con Actividades Empresariales
del Régimen de Prerogativas Contribuyentes.

ANEXO 7 Personas Físicas con Otros Ingresos

ANEXO 8 Personas Morales y Físicas (EPS, ISM, ESTU) (Cesación) y Derechos Sobre Cesación y/o
Asignación Minera.ANEXO 9 Residentes en el Extranjero sin
Establecimiento Permanente en México.

ANEXO 10 Registro de Representantes Legales.

(1) Esta aclaración quedará sin efecto en tanto no se publique el Anexo 10 en el Diario Oficial de la Federación.

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

INSTRUCCIONES (continuación)

1. Esta solicitud se envía en formato de impresión al REC. En caso de cambio de dirección postal, deberá utilizarse la forma oficial R-2. También en caso de solicitud de servicios deberá realizarse la inscripción electrónica de fondos vía Internet (CPA) a través de los instrumentos de crédito autorizados para ello, o en su caso, presentar la forma oficial 5.
2. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos. En caso de borrado o error, no deberá utilizarse letra de escrita, borrador, raspador, corrector, a tinta negra o azul.
3. Esta solicitud se deberá presentar ante la Administración Local de Atención al Contribuyente que corresponda al establecimiento local del contribuyente.
4. La solicitud de inscripción se tendrá por no presentada en el caso de que no esté debidamente firmada, no se acompañe la documentación correspondiente o por la ausencia de la firma del contribuyente o firma y datos del representante legal.
5. Los socios en el extranjero sin establecimiento permanente en México (contribuyentes no residentes legal en territorio nacional), presentarán esta solicitud junto con el anexo 9 (excepto en los casos en que sólo se soliciten como socios o accionistas, o bien en caso de asociación sin establecimiento) ante el establecimiento más próximo al lugar de su residencia. En caso contrario, deberá presentarse de la misma forma ante la Administración Central de Registro de Grupos Constituyentes.

NUMERO 2 CURP: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIONES

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

NUMERO 3

- Si la solicitud se presenta por primera vez, se señalará con "N" el campo correspondiente (FORMAL).
- Cuando se presente la solicitud para completar o modificar los datos de esa solicitud anterior, se señalará con "C" el campo correspondiente (COMPLEMENTARIA). En este caso, el contribuyente se deberá proporcionar nuevamente la información solicitada en esta forma oficial R-1, además de electar el carácter de la presentación de la solicitud de inscripción complementaria.

NUMERO 3.1

- La información COMPLEMENTARIA, se indicará el número de FOLIO expedido por la autoridad en la cual se localiza anterior, ubicado en el cuadro correspondiente a la clasificación o tipo de este tipo de requerimiento.

NUMERO 4 DATOS DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE

- Artículo 4.1 SÓLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS**
- Las personas físicas deberán indicar en nombres completos cómo aparece en el acto de inscripción expedido por el Registro Civil.
 - Testimonio de personas físicas de nacionalidad extranjera residentes en México: deberá indicar su nombre completo como aparece en el documento que contiene o en el caso de estar naturalizado, según corresponda.
 - Testimonio de personas físicas residentes en México con un establecimiento permanente en México: deberán indicar su nombre completo como aparece en el registro público "registro" y en "registro exterior", si aplica, en su caso. Cuando no se tenga un registro, éste no deberá anotarse en el campo correspondiente al "registro público".
- Artículo 4.3 BOMBA DE PERSONAS MORALES**
- Las personas físicas residentes en México, así como las personas físicas residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, deberán indicar la denominación o razón social como aparece en el documento correspondiente que deban inscribirse a este trámite, de conformidad con las características de esta forma oficial, en el apartado "DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD", rubro "PERSONAS MORALES".
 - La asociación participable se inscribirá con una denominación o razón social, seguida de las siglas "A", en P o en su defecto, con el nombre del asociante, seguido de las siglas "SAS", y en su defecto, con el nombre del asociante, seguido de las siglas "SAS", y en su defecto, con el nombre del asociante, seguido de las siglas "SAS".
 - En caso de asociaciones, únicamente se deberá indicar el nombre de las personas físicas que conforman la asociación, utilizando una forma oficial R-1 para cada persona física.
- Artículo 4.5 TRATAMIENTO DE CONTRIBUYENTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO**
- Además de marcar los datos de la persona física o moral que se inscribe, según se indique, deberán ser marcados los datos de identificación fiscal (siguiente al del país en el que reside), así como de conformidad con la legislación de éste, no podrá obligarse a contar con dicho número, número de identificación fiscal o número de identificación fiscal (siguiente al del país en el que reside).
- Artículo 4.4 DIVORIO POR FISCOSIDAD**
- Deberá indicar la identificación o razón social de la fiduciaria, el RFC de la misma y el número de folios inscritos.

Artículo 4.6 DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE O DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO

- El domicilio fiscal:
- Actividades empresariales, el fiscal es el que en su actividad principal obtiene de sus negocios.
 - Servicios personales independientes, el fiscal que utilizan como establecimiento permanente para el desarrollo de sus actividades.
 - En las demás casos, el lugar en el que se desarrolle la actividad principal de las actividades.
 - En el extranjero:
 - Testimonio de residentes en el país, el lugar en el que se encuentre la administración principal del negocio.
 - Si se trata de establecimientos de personas físicas residentes en el extranjero, se señalará el domicilio del establecimiento en México. En el caso de varios establecimientos, el fiscal es el que se encuentre la administración principal del negocio en el país o, en su defecto, el que designe.

NUMERO 5 FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL

La solicitud deberá ser firmada por el contribuyente o, en su caso, por su representante legal. En el caso de que se apoye o no puestas firmas, imprimirse en la huella digital.

NUMERO 8 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

- Se señalará los datos del Representante Legal en los siguientes casos:
- Testimonio de personas físicas que presentaciones los datos solicitados en esta forma oficial cuando se solicite inscripción legal y se dé acción por cuenta del contribuyente.
 - Testimonio de personas físicas que presentaciones los datos solicitados en esta forma oficial cuando se solicite inscripción legal. En el caso de contratos de Asociación en Participación, al ser el asociante se otorga lista se anotarán los datos de éste. Si el asociante es una persona moral, se deberá indicar los datos del representante legal de dicha persona moral.
 - Los testigos en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, así como los testigos en el extranjero sin establecimiento permanente en México, que para el efecto deban asegurarse.
 - Los socios en el extranjero con o sin establecimiento permanente, en su caso, anotarán su personalidad con los documentos que acompañen a esta solicitud, de conformidad con las instrucciones de este formato, en el apartado "DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD" rubro "ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL".

NUMERO 7 DATOS GENERALES

- Artículo 7.1 FECHA DE INCREMENTO DE LA PERSONA FÍSICA O FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO O DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO QUE DEBE ACOMPAÑAR.**
- Las personas físicas residentes en México y los residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán la fecha de nacimiento que consta en el documento correspondiente de conformidad con las instrucciones de este formato, en el apartado "DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD" rubro "PERSONAS FÍSICAS".
 - Las personas físicas residentes en México y los residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, anotarán la fecha en la que se firmó el documento que debe acompañarse a esta solicitud de conformidad con las instrucciones de este formato, en el apartado "DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD" rubro "PERSONAS MORALES".
 - En ambos casos, indicará cómo debe anotarse según el día, mes y año del día.

Ejemplo: Fecha de nacimiento: 1º de Junio de 1972 AÑO MES DÍA 1972 06 01 Fecha de firma del documento: 28 de febrero de 2005 AÑO MES DÍA 2005 02 28

NUMERO 8 ACTIVIDAD PREPONERANTE

- Artículo 8.1**
- Se anotará actividad preponderante (principal) en la que el contribuyente obtiene o quiere obtener ingresos (siguiente).
 - Testimonio de los socios o accionistas deberá indicarse la actividad y sector correspondiente a la empresa comercial, y los asociados anotarán la actividad y sector correspondiente a la persona que les presta sus servicios (Prestador).
- Artículo 8.2**
- De acuerdo con la actividad preponderante a desarrollar, señalará en el apartado 8.1, se deberá indicar el número del sector que corresponde dicha actividad, conforme al siguiente cuadro:
- | | | |
|--|---|---|
| 1 Agricultura, ganadería, silvicultura, pesca. | 4 Electricidad y distribución de gas natural. | 7 Transportación, comunicaciones y logística de bienes muebles e inmuebles. |
| 2 Minería y explotación petrolera. | 5 Construcción y servicios relacionados con la misma. | 8 Servicios financieros, inmobiliarios y seguros. |
| 3 Industrias manufactureras. | 6 Comercio, restaurantes y hoteles. | 9 Servicios personales, sociales y personales. |
- Artículo 8.4**
- Los contribuyentes personas físicas del rubro 1 (empleados) de las actividades representadas, cuyos ingresos en el ejercicio anterior de 1,750,000 pesos, estarán obligados a tener actitudes legislativas, según o sistema electrónico de compensación fiscal.

NUMERO 9 OTROS

Si además de los requerimientos fiscales señalados en el (los) anexo(s) que en su caso concuerde a esta forma oficial, resultara al RFC que se inscribe como socio, accionista, asociado o asociante de una persona moral, deberá marcar el campo respectivo, debiendo indicar también la clave de registro solicitada, (sólo en la persona física ya está marcada). En caso de ser socio o accionista, asociante o asociado, dé nombre de una persona moral, deberá inscribirse además del(los) anexo(s) y documento(s) respectivos, un escrito libre con el listado que contenga las claves del RFC de cada uno de esos, personas morales (sólo en los casos que concuerden).

NUMERO 14 TRATAMIENTO DE FUSIÓN Y DIVISIÓN DE SOCIEDADES

En caso de fusión de sociedades, la sociedad que se inscribe deberá indicar el RFC de las sociedades que desaparecen con motivo de la fusión. Si las sociedades que desaparecen son más de tres, deberá acompañarse además del(los) anexo(s) y documento(s) respectivos, un escrito libre con el listado que contenga las claves del RFC de cada una de las sociedades que desaparecen. Si se trata de la inscripción de la sociedad resultante se deberá indicar el RFC de la sociedad que desaparece con motivo de la fusión.

NUMERO 12 ANEXOS

Deberá acompañarse esta solicitud el (los) anexo(s) que concuerden con el régimen fiscal en el que se inscribe y el número de (los) documentos (los) correspondientes al (los) anexo(s) que concuerden.

Para conseguir información en el trámite de esta solicitud, puede obtener información de internet en los siguientes sitios: www.sat.gob.mx o hacer contacto mediante la dirección de correo electrónico atencionalcliente@sat.gob.mx o comunicarse al Servicio de Atención Telefónica Personal en el Distrito Federal y áreas conurbadas: 02 27 42 97, en Hidalgo, N. L. y áreas conurbadas: 01 57 42 43, en Guanajuato, Jal. y áreas conurbadas: 36 46 02 64, en Querétaro, Jalisco y áreas conurbadas: 37 79 71 40, en Puebla, Pinar y áreas conurbadas: 22 46 45 14, del resto del país, en caso de 01 800 547 2008 (01 300 726 2008), días hábiles, entre las 9:00 y 18:00 horas, de lunes a viernes, o bien a la dirección de correo electrónico: atencionalcliente@sat.gob.mx, o en su caso, acudir a los Módulos de las Administraciones Locales de Atención al Contribuyente.

ANEXO 2

Anexo 4: Registro Federal de Contribuyentes

Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales

FÓRMO CERTIFICACION CON EL
QUE SE RECIBI EL R-1 y R-3



ANEXO 4

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDADES
EMPRESARIALES Y PROFESIONALES.

ANTES DE EMPEZAR EL LLENADO DE ESTE
MODELO, LEA LAS INSTRUCCIONES

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

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

APELLIDO

PATERNO

APELLIDO

MATERNO

NOMBRE(S)

2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA
POR ACTIVIDADES EMPRESARIALES

2.1.1 SI REALIZA ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO, MARQUE CON "X" SI ES:

AGRICULTOR

GANADERO

SILVICULTOR.

PESCADOR

SI SEÑALÓ ALGUNA DE LAS PREGUNTAS ANTERIORES, MARQUE CON "X" SI:

OPTA POR REALIZAR PAGOS PROVISIONALES SEMESTRALES

MARQUE CON "X" SI:

AGRICULTOR INTEGRANTE DE UNA PERSONA MORAL DEL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

GANADERO INTEGRANTE DE UNA PERSONA MORAL DEL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

SILVICULTOR INTEGRANTE DE UNA PERSONA MORAL DEL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

PESCADOR INTEGRANTE DE UNA PERSONA MORAL DEL RÉGIMEN SIMPLIFICADO.

INDIQUE EL RFC DE LA PERSONA MORAL O DE
LA PERSONA MORAL DE DERECHO AGRARIO:

2.1.2 SI REALIZA ACTIVIDADES DEL SECTOR AUTOTRANSPORTE, MARQUE CON "X" SI ES:

AUTOTRANSPORTISTA TERRESTRE DE CARGA.

AUTOTRANSPORTISTA TERRESTRE DE PASAJEROS

AUTOTRANSPORTISTA TERRESTRE DE CARGA INTEGRANTE DE UN COORDINADO O DE
OTRA PERSONA MORAL, CONFORME AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO, QUE PAGA SUS
IMPUESTOS A TRAVÉS DE UN COORDINADO O DE OTRA PERSONA MORAL.

AUTOTRANSPORTISTA TERRESTRE DE PASAJEROS INTEGRANTE DE UN COORDINADO O
DE OTRA PERSONA MORAL, CONFORME AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO, QUE PAGA SUS
IMPUESTOS A TRAVÉS DE UN COORDINADO O DE OTRA PERSONA MORAL.

INDIQUE EL RFC DE LA PERSONA MORAL O DE
LA PERSONA DE DERECHO AGRARIO:

2.1.3 MARQUE CON "X" SI:

ES SOCIO DE UNA EMPRESA INTEGRADORA.

INDIQUE EL RFC DE LA EMPRESA INTEGRADORA:

2.1.4 SI LOS INGRESOS DERIVAN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN
COPROPIEDAD O SOCIEDAD CONYUGAL, MARQUE CON "X" SI ES:

REPRESENTADO.

REPRESENTANTE COMÚN

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

FIRMA O HUELLA DACTILAR DEL CONTRIBUYENTE DEL ASIGNANTE, O BIEN DEL
REPRESENTANTE LEGAL, QUE SI EXISTE ESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
QUE EL MANDATO CONFIE QUE SI EXISTE NO LE HA SIDO MODIFICADO O
REVOCADO.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

2.1.5 MARQUE CON "X" SI:

REALIZA ACTIVIDADES EMPRESARIALES DISTINTAS DE LAS SEÑALADAS EN LOS APARTADOS ANTERIORES

2.1

POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.2.1 SI PRESTA SERVICIOS PROFESIONALES, MARQUE CON "X" LA FORMA EN QUE LOS REALIZA:

HABITUAL

ESPORÁDICA

2.2.2 MARQUE CON "X" SI:

ES FEDATARIO PÚBLICO

2.2.3 TRATÁNDOSE DE INGRESOS POR DERECHOS DE AUTOR, MARQUE CON "X" SI:

OBTIENE INGRESOS POR PERMITIR A TERCEROS LA PUBLICACIÓN O REPRODUCCIÓN EN SERIE DE GRABACIONES DE OBRAS DE SU CREACIÓN, PARA QUE DICHOS TERCEROS ENAJENEN AL PÚBLICO LOS LIBROS, PERIÓDICOS, REVISTAS O BIENES QUE CONTIENEN LAS GRABACIONES (Artículo 109 Fracción XXVIII de la Ley del ISR)

ADÉMÁS DE LOS INGRESOS SEÑALADOS EN EL CAMPO ANTERIOR, RECIBE PAGOS DE LA MISMA PERSONA POR CONCEPTO DE

SUELDOS Y SALARIOS O INGRESOS ASIMILADOS A SALARIOS (1)

INGRESOS COMO SOCIO O ACCIONISTA (Ver instrucciones).
IDEAS O FRASES PUBLICITARIAS, LOGOTIPOS, EMBLEMAS, ETC. INGRESOS POR LA EXPLOTACIÓN DE SUS OBRAS, PROVENIENTES DE REALIZAR ACTIVIDADES EMPRESARIALES DISTINTAS A LA ENAJENACIÓN AL PÚBLICO O EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (1)

(1) Sólo podrá marcar alguna de estas preguntas si presenta en esta primera pregunta de este apartado

3.

RETENCIONES DE ISR

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

SALARIOS Y DEMÁS PRESTACIONES QUE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL (Ver instrucciones)

INGRESOS ASIMILADOS A SALARIOS (Ver instrucciones)

A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAÍS

PREMIOS POR LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS, JUEGOS CON APUESTAS Y CONCURSOS

OTROS INGRESOS A PERSONAS FÍSICAS (TITULO IV Capitulo IV de la Ley del ISR)

ADQUISICIONES COMPROBADAS MEDIANTE AUTOFACTURACIÓN (Ver instrucciones)

4.

IMPUESTO AL ACTIVO (sólo deberá marcar una opción)

4.1 MARQUE CON "X" SI:

ES SUJETO DEL IMPUESTO AL ACTIVO

4.2 MARQUE CON "X" SI:

ES SUJETO EXENTO DEL PAGO DEL IMPUESTO DE ACUERDO CON EL ARTICULO 9° DE LA LEY DEL IMAC (excepto el penúltimo párrafo)

5.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

5.1 MARQUE CON "X" SI:

POR LOS ACTOS O ACTIVIDADES QUE REALIZA CAUSA ESTE IMPUESTO

POR LOS ACTOS O ACTIVIDADES QUE REALIZA ESTÁ EXENTO DEL PAGO DE ESTE IMPUESTO.

5.3 SI REALIZA ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, GANADERAS Y/O PESQUERAS, MARQUE CON "X" SI:

OPTA POR NO PRESENTAR DECLARACIONES DE PAGO DE ESTE IMPUESTO (Ver instrucciones)

5.2 MARQUE CON "X" SI:

ES RETENEDOR DE ESTE IMPUESTO

6.

OTROS IMPUESTOS

MARQUE CON "X" SI:

PAGARÁ EL IMPUESTO SUSTITUTIVO DEL CRÉDITO AL SALARIO

ANEXO 3

*R-2: Avisos al Registro Federal de Contribuyentes
Cambio de Situación Fiscal*

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



AVISOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL

ANTES DE EMITIR EL LLEGAJO DE GRAN
FORMA OFICIAL, LEA LAS INSTRUCCIONES

- 2 RFC: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
- 3 CERP: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CER) (Personas Físicas)
- 4 ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE AL TIPO DE AVISO QUE PRESENTA: M= NORMAL, C= COMPLEMENTARIO

- 4.1 CUANDO SE TRATE DE AVISO COMPLEMENTARIO, INDICAR EL NÚMERO DE FOLIO ASIGNADO POR LA AUTORIDAD AL AVISO ANTERIOR

5 DATOS DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

DENOMINACIÓN O
RAZÓN SOCIAL (?)

6 DOMICILIO FISCAL MANIFESTADO EN EL RFC (?)

CALLE

NÚMERO
Y/O LETRA
EXTERIOR

NÚMERO
Y/O LETRA
INTERIOR

ENTRE LAS
CALLES DE

Y DE

TELÉFONO

COLONIA

LOCALIDAD
(en su caso)

MUNICIPIO O
DELEGACIÓN

CÓDIGO
POSTAL

ENTIDAD
FEDERATIVA

CORREO
ELECTRÓNICO

7 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Ver Instrucciones) (Tratándose de inscripción en el registro de representantes legales, deberá acompañar el Anexo III) (?)

8 DECLARO BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS
CONTENIDOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS

REGISTRO
FEDERAL DE
CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE
REGISTRO DE
POBLACIÓN

APELLIDO
PATERNO

APELLIDO
MATERNO

NOMBRE(S)

FRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN DEL
REPRESENTANTE LEGAL, QUEBEN MANIFIESTA SU BUENA FÉ Y VERDAD,
QUE A ESTE FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OBTIENIÓ
LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

- (1) Tratándose de cambio de denominación o razón social, se deberá presentar con este aviso declaración o razón social que manifieste en qué forma afectó a R-F, en su caso, el representante de la misma. Una vez fiscalizado por el sistema, la nueva denominación o razón social se actualizará en el sistema R-F.
- (2) Tratándose de cambio de domicilio, se deberá anexar un recibo notario al domicilio fiscal que manifieste en la forma oficial R-F o, en su caso, el manifiesto en la forma oficial R-F presentada. El nuevo domicilio fiscal se actualizará en el sistema R-F.
- (3) El titular del representante debe estar en un momento público o el Anexo III en el Centro Oficial de la Federación.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

9 ACTIVIDAD PREPONDERANTE

9.1 INDIQUE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A DESARROLLAR

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

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

9.3 REALIZARÁ ACTIVIDADES CON EL PÚBLICO EN GENERAL 9.4 CONTARÁ CON MÁQUINA REGISTRADORA DE CONPROBACIÓN FISCAL

10 TIPO DE MOVIMIENTO QUE REALIZA (Ver instrucciones)

A	CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	FECHA DE MOVIMIENTO			INDICAR LA NUEVA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	AÑO	MES	DÍA
		AÑO	MES	DÍA				
B	CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL (1)							
D	AUMENTO DE OBLIGACIONES (2)	C						
E	DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES	INDICAR LAS OBLIGACIONES QUE AUMENTAN (3)						
F	SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES (3)	MARQUE CON "X" EL(S) RUC(S) O RUC(S) A APLICAR (Ver instrucciones)						
G	RESUMIACIÓN DE ACTIVIDADES	INDICAR LAS OBLIGACIONES QUE SE DESMISIERON						
H	FIN DE LIQUIDACIÓN	INDICAR FOLIO Y FECHA DEL ÚLTIMO COMPROBANTE EMITIDO (En su caso completar selección)						
I	APERTURA DE SUCESIÓN	AÑO MES DÍA						
J	APERTURA DE ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL, LOCAL, PUESTO FLOJO, SEMEJÓ O ALMACÉN (4)	K						
		L						
		M						

11 **DOMICILIO FISCAL O DOMICILIO QUE ORIGINA EL AVISO DE CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL.**
(Solo se preparará esta información cuando realice los movimientos B, D (solo en caso de personas físicas en actividad económica), F, J o K del rubro 10 o cualquiera del rubro 13.)

CALLE

NÚMERO
YOLETRA
EXTERIORNÚMERO
YOLETRA
INTERIORENTRE LAS
CALLES DE

Y DE

COLOMBIA

LOCALIDAD
(En su caso)

CORREGIMIENTO

MUNICIPIO O
DELEGACIÓN
EN EL D.F.ENTIDAD
FEDERATIVA

TELÉFONO

CORREO
ELECTRÓNICO

- 1) Debe anotarse en el rubro 11 el número de identificación fiscal.
2) Si se trata de aumento de obligaciones únicamente por alguno de los conceptos de los artículos 9.3, 9.4 o 9.41 o la combinación de éstos, deberá marcarse al menos alguno.
3) Deberá anotar en el rubro 11 el domicilio comercial cuando se trate de establecimiento, sucursal, local, puesto flojo, semejío o almacén.
4) Deberá anotar en el rubro 11 el domicilio comercial cuando se trate de establecimiento, sucursal, local, puesto flojo, semejío o almacén.
5) La fecha del nuevo representante legal, se anotará en el rubro 7 de la cartilla.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTE AVISO

Adicionalmente a la forma R-2 y sus anexos correspondientes, se deberá adjuntar la siguiente documentación en original o copia certificada y fotocopia simple dependiendo de lo de momento a realizar (El original o copia certificada se usará de acuerdo al caso correspondiente).

TIPO DE MOVIMIENTO	DOCUMENTOS
A Cambio de denominación o razón social.	- Acta donde conste el cambio de denominación o razón social y cualquier de los documentos emitidos en las instituciones de esta forma oficial, en el rubro de "ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL".
B Cambio de domicilio fiscal.	- Comprobante del nuevo domicilio fiscal, que cuente con los datos solicitados en el rubro 11 y que los cuenteños de los estatutos en las instituciones de esta forma oficial, en el rubro de "DOMICILIO", así como cualquiera de los documentos emitidos en las agencias de "IDENTIFICACIÓN" y en su caso, "ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL".
C Asistencia que sustentan obligaciones.	SI NO CUENTAN CON CURP: - Acta de nacimiento en copia certificada o en fotocopia certificada por funcionario público competente e fedatario público. - Tratamiento de nacimiento por sus estatutos, como de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda. SI YA CUENTAN CON CURP: - Original y fotocopia simple de la constancia de la Clave Única de Registro de Población o, en su caso, cualquier identificación oficial vigente que contenga impresa la CURP, con fotografía impresa, expedida por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal o su similar en el Distrito Federal. (Original para copias). TRATAMIENTO DE EXTRANJEROS: - Documento expedido vigente y en su momento, con debida autorización para realizar los actos o actividades que se realicen en su ámbito, emitido por autoridad competente. - Documento que sea necesario para la identificación fiscal del país en que realicen, debidamente certificado, legalizado o apostillado según corresponda por sus autoridades competentes, cuando tengan obligaciones de contar con éste en dicho país. - Adicionalmente a lo anterior, cualquier de los documentos emitidos en las instituciones de esta forma oficial, en los rubros "DOMICILIO", "IDENTIFICACIÓN" y, en su caso, "ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL".
D Cumplimiento de obligaciones.	- Cumplimiento de los documentos emitidos en las instituciones de esta forma oficial, en los rubros "IDENTIFICACIÓN" y, en su caso, "ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL". - Tratamiento de personas físicas, cuando el Código de Identificación Fiscal del contribuyente está cancelado, no cuente con ella, o no tenga impresa la CURP y por ende el mismo está obligado a expedir comprobantes con todos los requisitos fiscales, deberá presentar original o copia certificada y fotocopia simple del acta de nacimiento, carta de identificación, documento registral alguno de las autoridades de la Clave Única de Registro de Población, según corresponda. - En este caso, se deberá contar con el Código de Identificación Fiscal al día hábil siguiente a su cancelación, además de los requisitos antes mencionados, el domicilio legal deberá estar en el estado de LÓCALIZADO en la base de datos del RFC, o en su caso deberá presentar como comprobante de domicilio los documentos indicados en el rubro "DOMICILIO" de esta página.
E Disolución de obligaciones.	- Cumplimiento de los documentos emitidos en las instituciones de esta forma oficial en los rubros "IDENTIFICACIÓN" y en su caso, "ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL". - En caso de que con motivo de la disolución se tenga que manifestar al RFC un domicilio fiscal diferente, se deberá también presentar el aviso de cambio de domicilio fiscal emitido al comprobante de facta, publicado en cualquier de los estatutos en las instituciones de esta forma oficial, en el rubro "DOMICILIO".
F Suspensión de actividades.	- Cumplimiento de los documentos emitidos en las instituciones de esta forma en los rubros "IDENTIFICACIÓN" y en su caso, "ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL".
G Reanudación de actividades.	- Cumplimiento de los documentos emitidos en las instituciones de esta forma en los rubros "IDENTIFICACIÓN" y en su caso, "ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL".
H Inicio de liquidación.	- Este aviso lo presentará las personas físicas que tributen conforme al Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta. - Deberá anexar al presente el acta de liquidación, o en su caso, sólo indicar el número de toda institución de su presentación a través de Internet o banco electrónico o el original y fotocopia simple del acta de liquidación, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante: escritura pública, (Original para copias). - Cumplimiento de los documentos del representante legal, emitidos en las instituciones de esta forma oficial en los rubros "IDENTIFICACIÓN" y en su caso, "ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL".
I Apertura de sucursal.	- Documento en el que el representante de la sucursal acepta el cargo, (Copia certificada para copias). - Acta de declaración expedida por el Registro Civil de la Entidad Federativa correspondiente. - Cualquiera de los documentos del representante legal, emitidos en las instituciones de esta forma oficial en el rubro "IDENTIFICACIÓN" y en su caso de representación legal, en el rubro "ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL".
J Apertura de establecimiento, sucursal, local, puesto fijo, domicilio o tienda.	- Comprobante de domicilio fiscal del establecimiento, sucursal, local, puesto fijo, domicilio o tienda, que cuente con los datos solicitados en el rubro 11 y que los cuenteños de los estatutos en las instituciones de esta forma oficial, en los rubros "DOMICILIO", así como cualquiera de los documentos emitidos en los rubros "IDENTIFICACIÓN" y en su caso, "ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL".
K Cierre de establecimiento, sucursal, local, puesto fijo, domicilio o tienda.	- Cumplimiento de los documentos emitidos en las instituciones de esta forma oficial en el rubro "IDENTIFICACIÓN" y en su caso, "ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL".
L Cambios de representante legal.	- Cumplimiento de los documentos del representante legal, emitidos en las instituciones de esta forma oficial en los rubros "IDENTIFICACIÓN" y "ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL".

DOMICILIO:

- Se deberá presentar original y fotocopia simple del comprobante del domicilio fiscal que cuente con los datos solicitados en el rubro 11:
- Estado de cuenta y muestra del establecimiento, proporcionado por alguna de las instituciones que conforman el sistema bancario, con una antigüedad máxima de tres meses.
 - Recibo de pago: último pago del impuesto predial, en el caso de pagos parciales el cobro deberá tener una antigüedad mayor a cuatro meses y las fechas de pago anual debe haber correspondido al ejercicio en curso; último pago de los servicios de luz, teléfono domiciliario o de agua, siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses. (Estos comprobantes pueden ser en original o copia certificada o en un tercero).
 - Último liquidación del Instituto Mexicano del Seguro Social a nombre del contribuyente.
 - Contrato de arrendamiento o compraventa del género recibo de pago de renta vigente que reúna los requisitos fiscales, cuando se trate de subarrendamiento, se deberán anexar tanto el contrato de arrendamiento como el de subarrendamiento, con sus respectivas actas, apartes de cuenta bancaria que reúna una antigüedad mayor a dos meses, recibo de luz, teléfono domiciliario o agua que se tenga una antigüedad mayor a dos meses (estos documentos pueden ser en original o copia certificada o en un tercero).
 - Carta de notificación o notificación o copia de su inscripción expedida por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en el Distrito Federal, conforme a su ámbito territorial que no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses.
 - Comprobante de inscripción y número oficial enviado por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en el Distrito Federal, que deberá contener el domicilio del contribuyente y que no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses.
- La persona física que desea solicitar el Código de Identificación Fiscal (CIF) al día hábil siguiente a su cancelación en la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda a su domicilio fiscal y copia impresa de este código así distribuido a través de LÓCALIZADO, deberá presentar como comprobante de domicilio alguno de los siguientes documentos en original y fotocopia simple, en su caso:
- Estado de cuenta y muestra del establecimiento proporcionado por alguna de las instituciones que conforman el sistema bancario, con una antigüedad máxima de tres meses; el domicilio deberá constar que el establecimiento es de un negocio.
 - Último pagaré impuesto predial, en el caso de pagos parciales el rubro no debe tener una antigüedad mayor a cuatro meses, las fechas de pago anual o recibo debe ser del ejercicio en curso, en cualquiera de estos casos el domicilio correspondiente al rubro deberá cancelar con el manifestado en la forma oficial R-1, y con el asentado en la identificación oficial. (Estos comprobantes pueden estar en original o copia certificada o en un tercero).
 - Último comprobante de pago de servicios de agua, luz, teléfono domiciliario siempre y cuando no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses y que concuerde con el domicilio manifestado en la forma oficial R-1 y con el asentado en la identificación oficial. (Estos comprobantes pueden estar en original o copia certificada o en un tercero).
 - Contrato de arrendamiento o compraventa del género recibo de pago de renta vigente que reúna los requisitos fiscales, que concuerde con el domicilio manifestado en la forma oficial R-1 y con el asentado en la identificación oficial, cuando en todo el subarrendamiento, se deberán anexar tanto el contrato de arrendamiento como el de subarrendamiento, con sus respectivos recibos. (Estos documentos pueden estar en original o copia certificada o en un tercero).
 - Cuando se presente comprobante de domicilio distinto a los antes señalados la entrega de la CIF se hará a cargo de la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda a su domicilio fiscal, a los 15 días hábiles siguientes a su cancelación bajo el procedimiento administrativo que al efecto determine el SAT.

CAMBIO DE RESIDENCIA FISCAL

12.1 TRATÁMDOSE DE PERSONAS MORALES MARQUE CON "X" EL TIPO DE CAMBIO QUE PRESENTA:

12.2 TRATÁMDOSE DE PERSONAS FÍSICAS MARQUE CON "X" EL TIPO DE CAMBIO QUE PRESENTA:

FECHA DE MOVIMIENTO
AÑO MES DÍA

N INICIO DE LIQUIDACIÓN

O LIQUIDACIÓN TOTAL DEL ACTIVO

P CESACIÓN TOTAL DE OPERACIONES

FECHA DE MOVIMIENTO
AÑO MES DÍA

Q SUSPENSIÓN AL RFC

AUMENTO Y/O DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES

R TENDRÁ ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO

S TENDRÁ INGRESOS SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE CON FUENTE DE RIQUEZA EN MÉXICO

MARQUE CON "X" EL (LOS) ANEXO(S) QUE ACOMPAÑA

INDICAR LA(S) CLAVE(S) DE LA(S) OBLIGACIONES QUE SE DESIGNA(TE)N

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE SE DESIGNA PARA EFECTOS FISCALES EN MÉXICO (1)

RFC DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE SE DESIGNA PARA EFECTOS FISCALES EN MÉXICO (1)

INDICAR EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL EN EL PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL

INDICAR EL NOMBRE DEL PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL

3 4 5 6 7 8 9

13 **CANCELACIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**
(Deberá indicar en el rubro 11 el domicilio en el cual conservará su contabilidad y demás documentación fiscal)

FECHA DE MOVIMIENTO
AÑO MES DÍA

T FUSIÓN DE SOCIEDADES

RFC DE LA SOCIEDAD QUE SURSISTE O RESULTA DE LA FUSIÓN

U ESCISIÓN TOTAL DE SOCIEDADES

RFC DE LA SOCIEDAD ESCINDIDA DESIGNADA

V LIQUIDACIÓN TOTAL DEL ACTIVO

W CESACIÓN TOTAL DE OPERACIONES
(Para personas físicas que por ley no están en liquidación)

FECHA DE MOVIMIENTO

X LIQUIDACIÓN DE LA SUCESIÓN

A1

DEFINICIÓN (sólo para personas físicas que presten servicios personales o que no estén obligados a declaraciones periódicas)

Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO

B1

CLAVE TEMPORAL DE RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO.

AÑO MES DÍA

14 **OTROS**

14.1 SI SE REGISTRA EN EL RFC COMO SOCIO, ACCIONISTA, ASOCIANTE O ASOCIADO DE PERSONA MORAL. INDIQUE SI ES:

SOCIO O ACCIONISTA ASOCIANTE ASOCIADO

EN CASO DE ESTAR INSCRITA, INDIQUE EL RFC DE LA PERSONA MORAL (De ser necesario acompañar listado)

DEJÓ DE SER SOCIO, ACCIONISTA, ASOCIANTE O ASOCIADO DE PERSONA MORAL (Ver instrucciones)

EN CASO DE ESTAR INSCRITA, INDIQUE EL RFC DE LA PERSONA MORAL (De ser necesario acompañar listado)

14.2 MARQUE CON "X" SI:

FECHA DE MOVIMIENTO
AÑO MES DÍA

ES EMPRESA EXPORTADORA DE SERVICIOS DE HOTELERÍA

ES EMPRESA EXPORTADORA DE SERVICIOS DE CONVENCIONES Y EXPOSICIONES

(1) Estos campos se llenarán cuando se marque las casillas P, Q o S. En caso de que marque las casillas N u O, si llenación estas casillas con los datos del representante legal de la sociedad.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTE AVISO

Afinanciarmente a la Esfera R-2, se deberá hacer constar de los documentos del contribuyente, o en su caso, del representante legal, emitidos en las instituciones de esta forma o en su forma rubricada o firmada, o bien, mediante la presentación a través de Internet o banca electrónica, original y fotocopia del acuse de recibo de las declaraciones respectivas, en el que conste el número de operación o folio, así como del medio bancario de pago de contribuciones federales que correspondan. (Original para coleccionar). (Original para coleccionar)

CAMBIO DE RESIDENCIA FISCAL

DOCUMENTOS

- M Inicio de liquidación.** Este aviso lo presentarán las personas físicas que actúen conforme al Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta y cambien de residencia fiscal.
- Copia certificada y fotocopia del documento emitido ante el candidato residente fiscal debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (Copia certificada para coleccionar).
 - Original y fotocopia de la declaración por la terminación anticipada del ejercicio, presentada en papel ante alguna de las Instituciones de Crédito, con sello original de la misma, o bien, mediante la presentación a través de Internet o banca electrónica, original y fotocopia del acuse de recibo de las declaraciones respectivas, en el que conste el número de operación o folio, así como del medio bancario de pago de contribuciones federales que correspondan. (Original para coleccionar).
 - En su caso, fotocopia del documento que acredite su sustracción de clasificación fiscal del país en que reside, debidamente certificado, legalizado o apostillado según correspondiere, según correspondiere.
- D Liquidación total del activo.** Este aviso lo presentarán las personas físicas que actúen conforme al Título II de la Ley del ISR y cambien de residencia fiscal. Presentando su preaviso (haber presentado) el Aviso de inicio de liquidación por cambio de residencia fiscal.
- P Ceseación total de operaciones.** Este aviso lo presentarán las personas físicas que actúen conforme al Título II de la Ley del ISR y cambien de residencia fiscal.
- Además de los requisitos establecidos para el aviso del cese de la actividad, deberá presentarse el documento que acredite su sustracción de clasificación fiscal del país en que reside, debidamente certificado, legalizado o apostillado según correspondiere, según correspondiere.
 - En su caso, fotocopia del documento que acredite su sustracción de clasificación fiscal del país en que reside, debidamente certificado, legalizado o apostillado según correspondiere, según correspondiere.
- Q Suspensión al RFC.** Presentando este aviso las personas físicas que acredite su sustracción de clasificación fiscal del país en que reside, debidamente certificado, legalizado o apostillado según correspondiere, según correspondiere.
- Documento debidamente protocolizado ante el fedatario público donde conste la designación del representante legal para efectos fiscales en México. Dicho representante deberá ser residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente en México.
- R y S Anuncio de cancelación de obligaciones.** Presentarán este aviso las personas físicas que acredite su establecimiento permanente en el país o base investigada con fecha de equidad en México con posterioridad al cese de residencia fiscal.
- Además de los requisitos establecidos para el aviso del cese de la actividad, deberá presentarse el documento que acredite su sustracción de clasificación fiscal del país en que reside, debidamente certificado, legalizado o apostillado según correspondiere, según correspondiere.
 - En caso de constituir en el país un establecimiento permanente con aquiescencia de la autoridad en México, debidamente protocolizado ante el fedatario público donde conste la designación del representante legal para efectos fiscales en México. Dicho representante deberá ser residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente en México.
- CANCELACIÓN EN EL RFC**
- T Fusión de sociedades.**
- Copia certificada y fotocopia del documento debidamente protocolizado en el caso de conste la leyón. (Copia certificada para coleccionar).
 - Original y fotocopia de la constancia de que la fusión ha quedado inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente a la Estatal Federativa de que se trate. (Original para coleccionar).
 - Original y fotocopia de la declaración por la terminación anticipada del ejercicio, presentada en papel ante alguna de las Instituciones de Crédito, con sello original de la misma, o bien, mediante la presentación a través de Internet o banca electrónica, original y fotocopia del acuse de recibo de las declaraciones respectivas, en el que conste el número de operación o folio, así como del medio bancario de pago de contribuciones federales que correspondan. (Original para coleccionar).
 - En caso de que cualquiera de las sociedades fusionadas o la fusión misma hayan suscrito o suscribido un recibo de otra función de sociedades durante los cinco años inmediatamente anteriores, se deberá acompañar original y fotocopia del oficio de autorización de la autoridad fiscal competente para llevar a cabo la fusión.
- U Extinción total de sociedades.**
- Copia certificada y fotocopia del documento debidamente protocolizado en donde conste la extinción. (Copia certificada para coleccionar).
 - Original y fotocopia de la constancia de que la extinción ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la Estatal Federativa de que se trate. (Original para coleccionar).
 - Original y fotocopia de la declaración por la terminación anticipada del ejercicio, presentada en papel ante alguna de las Instituciones de Crédito, con sello original de la misma, o bien, mediante la presentación a través de Internet o banca electrónica, original y fotocopia del acuse de recibo de las declaraciones respectivas, en el que conste el número de operación o folio, así como del medio bancario de pago de contribuciones federales que correspondan. (Original para coleccionar).
 - En caso de que cualquiera de las sociedades extinguidas o la extinción misma hayan suscrito o suscribido un recibo de otra función de sociedades durante los cinco años inmediatamente anteriores, se deberá acompañar original y fotocopia del oficio de autorización de la autoridad fiscal competente para llevar a cabo la extinción.
- V Liquidación total del activo.** Este aviso lo presentarán las personas físicas que actúen conforme al Título II de la Ley del ISR.
- Copia certificada y fotocopia del documento emitido ante el candidato residente fiscal debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (Copia certificada para coleccionar).
 - Original y fotocopia de la declaración final del ejercicio de liquidación presentada en papel ante alguna de las Instituciones de Crédito, con sello original de la misma, o bien, mediante la presentación a través de Internet o banca electrónica, original y fotocopia del acuse de recibo de la declaración respectiva, en el que conste el número de operación o folio, así como del medio bancario de pago de contribuciones federales que correspondan. (Original para coleccionar).
- W Ceseación total de operaciones.** (Personas físicas que operen en liquidación)
- Copia certificada y fotocopia del documento emitido ante el candidato residente fiscal en donde conste la extinción (copia certificada para coleccionar). Testimonio de la Administración Pública (Fiscal, Estatal, Municipal o en su caso en el Distrito Federal), decrete o asiente por el cual se extinguen dichas entidades publicadas en el órgano oficial. (Fotocopia del Duro Oficial de la Federación, protocolizado o apostillado).
 - Original y fotocopia de la última declaración presentada en papel ante alguna de las Instituciones de Crédito, con sello original de la misma, o bien, mediante la presentación a través de Internet o banca electrónica, original y fotocopia del acuse de recibo de la declaración respectiva, en el que conste el número de operación o folio, así como del medio bancario de pago de contribuciones federales que correspondan. (Original para coleccionar).
- X Liquidación de la sucesión.**
- En su caso, copia certificada y fotocopia del documento que acredite al representante legal de la sucesión o de la parte por haber fallecido dos testigos y notario us fines en las autoridades fiscales, notario fedatario público. (Copia certificada para coleccionar).
 - Copia certificada y fotocopia del documento que acredite la liquidación de la sucesión. (Copia certificada para coleccionar).
- Y Terminación del contrato de Fideicomiso.**
- Original y fotocopia del documento en el que conste el acto. (Original para coleccionar).
- A Dedicación.**
- Bajo para personas físicas que presenten servicios personales subordinados y prestatarios o que no estén obligados a declaraciones periódicas.
 - Copia certificada y fotocopia del acta de inscripción expedida por el Registro Civil. (Copia certificada para coleccionar).
- B Clase temporal de residencia en el extranjero en establecimiento permanente en México.**
- Original y fotocopia de la última declaración del ejercicio presentada en papel ante alguna de las Instituciones de Crédito, con sello original de la misma, o bien, mediante la presentación a través de Internet o banca electrónica, original y fotocopia del acuse de recibo de la declaración respectiva, en el que conste el número de operación o folio, así como del medio bancario de pago de contribuciones federales que correspondan. (Original para coleccionar).

IDENTIFICACIÓN

Además de la leyón, el representante legal o en su caso, el representante legal de la persona de que se trata, deberá acompañar original y fotocopia legal de cualquier identificación oficial vigente (c.c., pasaporte y firma apostillada por el Consulado Federal, Constatación de su validez en México). Testimonio de autenticidad, original y fotocopia legal del documento que acredite su sustracción de clasificación fiscal del país en que reside, en su caso, por el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente en México.

ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:

- Copia certificada y fotocopia simple del poder notarial en el que se acredite la personalidad del representante legal o caso poder firmado ante dos testigos y notario, las firmas ante un notario público, notario o fedatario público. (Copia certificada para coleccionar).
- Testimonio de autenticidad en el establecimiento permanente en México, deberán acompañar original y fotocopia simple del documento notarial con el que ha sido otorgado el representativo legal para efectos fiscales. (Original para coleccionar).
- Testimonio de los poderes a efectos que acredite para el otorgamiento o tutela de mandatos de fe pública y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la personalidad o tutela, presentando copia certificada y fotocopia simple, para efectos de la tutela, así como original y fotocopia simple para efectos de su otorgamiento. En el caso de que se trate de un poder notarial, así como original y fotocopia simple para efectos de su otorgamiento. En el caso de que se trate de un otorgamiento de la parte posterior a la tutela, así como original y fotocopia simple para efectos de su otorgamiento. En la identificación oficial (constancia de los indicados en el apartado IDENTIFICACIÓN en las constituciones de esta forma) para que funcione correctamente.

ANEXO 4

Solicitud de Certificado de Zonificación para Uso Específico



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Dirección General de Desarrollo Urbano

Solicitud de Certificado de Zonificación para Uso Específico

Fecha de Ingreso: _____ Folio No. _____

Esta solicitud se formula bajo protesta de decir verdad, por lo tanto, si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetaran al principio de buena fe (Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal, Art. 32).

Ubicación del Predio o Inmueble

Calle	No. of.	Manzana	Lote
Colonia	Poblado	Código Postal	
Delegación		Cuenta Predial	

Uso(s) del Predio o Inmueble

1. Uso(s) Actual (es) _____
 Sup. Total del Predio _____ M² Sup. Total Construida _____ M²
 2. Uso(s) Solicitado(s) _____
 Superficie ocupada por Uso _____ M²

Trámite que va a realizar

Construcción Regularización Otro(s) _____
 Apertura Escrituración

Croquis de Localización



Indicar el nombre de las calles que limitan la manzana, medietes del frente y lindero del predio. (Elaborar el croquis a tinta y regla).

Zonificación: _____
 Plano No. : _____
 Zonificó: _____
 Dictamen:
 Programa Parcial de Desarrollo Urbano
 para la Delegación: _____
 N. C. o R. _____
 Densidad: _____ hab/ha
 Lote Tipo: _____ M²
 Intensidad de Uso: _____ V.A.T.
 Dictaminó: _____

Datos del Solicitante o Representante Legal

Nombre _____
 Domicilio _____
 Se identifica con: _____
 Firma _____ Tel(s). _____

Sello de Recepción

Llenar esta forma a máquina o letra de molde con tinta en original y presentarla ante la oficina correspondiente junto con el comprobante de pago de derechos.

Esta solicitud se tendrá por no presentada si la información proporcionada es incompleta o errónea.

Uso exclusivo del G.D.F.

CERTIFICADO DE USO DE SUELO ESPECIFICO

¿QUE ES?

DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE HACE CONSTAR SI UN USO ESPECIFICO ESTA PERMITIDO O PROHIBIDO PARA DETERMINADO LOCAL, PREDIO O INMUEBLE.

REQUISITOS:

- ORIGINAL Y COPIA DE BOLETA PREDIAL (ULTIMO BIMESTRE)
- ORIGINAL Y COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL (ELECTOR, PASAPORTE, CED. PROF.)
- COMPROBANTE PAGO DE DERECHOS
- SOLICITUD Y VOLANTE DE TRAMITE
- CARTA PODER (EN CASO DE SER GESTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

PROCEDIMIENTO

1. - PIDA EN VENTANILLA DE INFORMES "SOLICITUD Y VOLANTE DE TRAMITE PARA CERTIFICADO DE USO DE SUELO ESPECIFICO"

1.1.- POR FAVOR LLENE ESTOS DOCUMENTOS

2.- EL PAGO ES DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CODIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL

3. - ACUDA A LA VENTANILLA DOS DEL REGISTRO Y PRESENTE LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE DESCRITOS.

4. - EL EMPLEADO DE LA VENTANILLA COTEJARA SUS DOCUMENTOS ORIGINALES (BOLETA PREDIAL E IDENTIFICACION) Y SE LOS DEVOLVERA, ASI MISMO LE ASIGNARA FOLIO A SU SOLICITUD Y LE ENTREGARA SU VOLANTE DE TRAMITE.

PARA RECOGER SU CERTIFICADO:

IMPORTANTE

- ACUDA A LA VENTANILLA N° 4.
- NO OLVIDE TRAER SU IDENTIFICACION, VOLANTE DE TRAMITE Y CARTA PODER.
- EL TIEMPO DE RESPUESTA ES DE CINCO DIAS HABILES.

VIGENCIA:

DOS AÑOS PARA EJERCER EL DERECHO QUE CONFIERE A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE A LA FECHA DE SU EXPEDICION.

Ningún servidor público del GDF está facultado para solicitar documentos adicionales a los establecidos, ni para requerir pagos por la realización del trámite distintos al costo oficial. Si algún empleado le pide recompensa,

dádiva, propina etc. por favor denúncielo. Evitemos la corrupción.

Quejas,
Sugerencias o
Reconocimientos

Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano

55 10 93 96

55 12 31 10

Ahora usted puede realizar sus tramites de manera rápida, fácil y transparente.

Para mayor información consulte el Manual de Trámites y Servicios al Público, a su disposición en las Ventanillas Unicas Delegacionales.

ATENTAMENTE

DIRECCION DEL REGISTRO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO.

LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 87. ...

Cuando las autoridades competentes en los términos de esta Ley tengan conocimiento de constancias, que se presuman apócrifas. La Administración Pública del Distrito Federal hará la denuncia correspondiente por conducto de la dependencia competente, por los ilícitos que resulten. Los documentos apócrifos serán inexistentes y no producirán efectos jurídicos.

Las autoridades competentes implementaran los mecanismos de información para consulta del público respecto de certificaciones, permisos, licencias y autorizaciones que emitan, en los términos del reglamento de esta Ley.

En el caso de aquellas constancias, certificados, certificaciones, permisos, licencias, autorizaciones o documentos oficiales que hayan sido emitidos con error, dolo o mala fe, la Administración Pública del Distrito Federal, por conducto de la dependencia competente, revocará el acto de que se trate, o en su caso, promoverá el procedimiento legalidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, independientemente de las responsabilidades administrativas o penales que resulten.

ANEXO 5

Cuestionario de Autodiagnóstico

CUESTIONARIO DE AUTODIAGNOSTICO

OBJETIVO

El Cuestionario de Autodiagnóstico en materia de Protección Civil debe ser presentado por las personas físicas o morales que deseen abrir una empresa o para aquellas empresas, industrias o establecimientos que estén operando en el Distrito Federal, su finalidad es permitir al interesado identificar si la empresa, industria o establecimiento en cuestión está o no obligada a realizar un Programa Interno de Protección Civil. Como se trata de una manifestación bajo protesta de decir verdad, cualquier dato falso asentado en este cuestionario será sancionado de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.

Antes de llenar este cuestionario, LEA CUIDADOSAMENTE las instrucciones que se indican en cada sección.

Sección I

Datos Generales

Nombre o Razón Social _____

Registro Federal de Contribuyentes _____

Domicilio _____

(Calle)

(Número exterior e interior)

(Calle y número exterior)

(C.P.)

(Teléfono o telefax)

(Dirección)

Teléfono _____ Fax _____

Nombre del promovente, poseedor, responsable o representante legal de la empresa. _____

Giro o Actividad _____

(Según la clasificación mexicana de actividades y productos del ISEIA, CMAP)

Sección II

Actividades sujetas a elaboración del Programa Interno de Protección Civil

Marque con una cruz "X" dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		CLASE
CMAP		
2.1.1	Teatro	941106
2.1.2	Cine	941202
2.1.3	Bar	931031
2.1.4	Discoteca	931020
2.1.5	Restaurante	931011
2.1.6	Biblioteca	942101
2.1.7	Estadio	949102
2.1.8	Centro Deportivo	949101
2.1.9	Escuela Pública	S/C*
2.1.10	Escuela Privada	S/C*
2.1.11	Hospital	923111
2.1.12	Sanatorio	923111
2.1.13	Templo	S/C*
2.1.14	Hospedaje	S/C*
2.1.15	Gasolinera	626000
2.1.16	Centro Comercial	S/C*

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		CLASE
CMAP		
2.1.17	Gimnasio	949101
2.1.18	Juegos Electrónicos	949104
2.1.19	Juegos Electrónicos	949104
2.1.20	Baños Públicos	952003
2.1.21	Panadería	311563
2.1.22	Almacenamiento de hidrocarburos	SAC*
2.1.23	Distribución de hidrocarburos	SAC*
2.1.24	Laboratorios de procesos industriales	SAC*
2.1.25	Estaciones para abasto almacenaje o distribución de gas licuado de petróleo	SAC*
2.1.26	Extracción y/o beneficio de arena y grava incluye la producción de balasto como principal	291001
2.1.27	Matanza de ganado y aves	311101
2.1.28	Curtido y acabado de cuero	323001
2.1.29	Fabricación de llantas y cámaras	355001
2.1.30	Elaboración de cal	369112
2.1.31	Elaboración de yeso y sus productos	369113
2.1.32	Fabricación de ferroaleaciones	371002
2.1.33	Fabricación de laminados de acero	371006
2.1.34	Fabricación de armas de fuego y cartuchos	382208
2.1.35	Fabricación de acumuladores y pilas eléctricas	383107
2.1.36	Fabricación de automóviles y camiones	384110
2.1.37	Fabricación y reparación de aeronaves	384205
2.1.38	Plantas de tratamiento de aguas	420000
2.1.39	Estaciones de transferencia procesamiento y disposición final de residuos sólidos	SAC*
2.1.40	Generación y/o manejo de residuos industriales	SAC*
2.1.41	Estaciones para abasto de gas natural	SAC*
2.1.42	Ninguna de las actividades anteriores; corresponde a las actividades que realiza la empresa	

Si marcó una o más actividades del punto 2.1.1 al 2.1.41 significa que su empresa SI esta obligada a presentar Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de llenar la Sección VI

Nota: Las casillas marcadas SAC*, no tienen un solo número en la clasificación Mexicana de Actividades y Productos, sino que pueden ser consideradas en varios, por lo que se ha optado no hacer mención a ninguno de ellos en especial.

Si marcó la actividad 2.1.42 deberá contestar la Sección III.

Sección III.

Población.

3.1 ¿La afluencia máxima dentro de su empresa, industria o establecimiento, incluyendo tanto población permanente (Empleados, trabajadores, obreros, prestadores de servicios) como población flotante (clientes, alumnos, proveedores) es mayor a 50 personas, en algún momento?	SI	NO
3.2 ¿La población de personas limitadas físicamente y/o discapacitadas representa un porcentaje igual o superior al 50% de la población total, entendida esta como la suma de la población permanente y flotante?	SI	NO

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera afirmativa. Significa que su empresa SI esta obligada a presentar el Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de pasar a la Sección VI. En caso contrario conteste la siguiente Sección.

Sección IV
Cofinancias y Niveles de Construcción

El predio en donde se ubica la empresa, industria o establecimiento coincide:

	NOMBRE DE LA EMPRESA, INDUSTRIA O ESTABLECIMIENTO	ACTIVIDAD PRINCIPAL(ESPECIFICAR Y DESCRIBIR)
NORTE		
SUR		
ORIENTE		
PONIENTE		

Marque dentro de la casilla correspondiente si su empresa, industria o establecimiento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos

4.1 Coincide en cualquiera de los lados con alguna empresa, industria o establecimiento que realice alguna o algunas de las actividades enlistadas en las preguntas 2 1 1 a 2 1 4 1 de la sección II de este cuestionario	
4.2 El N° de niveles de construcción superiores de su empresa, industria o establecimiento es mayor a 4 niveles, incluyendo nivel de la calle	
4.3 El N° de niveles de construcción inferiores de su empresa, industria o establecimiento es mayor a 2 niveles excluyendo el nivel de la calle	

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta sección de manera afirmativa, significa que su empresa SI está obligada a presentar Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de pasar a la sección VI. En caso de que todas las respuestas de esta sección sean negativas conteste la siguiente sección.

Sección V
Autocalificación de riesgo

PREGUNTAS	SI	NO
5.1 ¿Utiliza o utilizará Calderas a una temperatura mayor a 60°C?		
5.2 ¿Utiliza o utilizará recipientes sujetos a presión mayor a 4Kg/cm ² ?		
5.3 ¿Utiliza o utilizará fuentes de radiación ionizantes?		
5.4 ¿Utiliza o utilizará sustancias explosivas?		
5.5 ¿Tiene o tendrá procesos de afluación?		
5.6 ¿Tiene o tendrá procesos de hidrólisis?		
5.7 ¿Tiene o tendrá procesos de oxidación?		
5.8 ¿Tiene o tendrá procesos de polimerización?		
5.9 ¿Tiene o tendrá procesos de sulfonación?		
5.10 ¿Tiene o tendrá procesos de Aminación por amonio?		
5.11 ¿Tiene o tendrá procesos de carbonación?		
5.12 ¿Tiene o tendrá procesos de deshidrogenación?		
5.13 ¿Tiene o tendrá procesos de esterificación?		
5.14 ¿Tiene o tendrá procesos de halogenación?		
5.15 ¿Tiene o tendrá procesos de Fabricación de halogenación?		
5.16 ¿Tiene o tendrá procesos de Hidrogenación?		
5.17 ¿Tiene o tendrá procesos de Desulfuración?		
5.18 ¿Tiene o tendrá procesos de Nitración?		
5.19 ¿Tiene o tendrá procesos derivados del fósforo?		
5.20 ¿Fabrica o fabricará plaguicidas?		
5.21 ¿Hace o hará transformación de gases productores de energía (LP,GNL)?		

En caso de que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su empresa SI está obligada a presentar Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de pasar a la sección VI.
En caso de todas las respuestas de esta sección sean negativas y en ninguna otra sección se le remitió a la sección VI, entonces conteste la sección VII.

Sección VI:

Empresas obligadas a elaborar y presentar un programa interno de Protección Civil

- Si en la Sección II marcó al menos una actividad del listado
- Si en la Sección III marcó algunos de los recuadros
- Si en la Sección IV marcó algunos de los recuadros
- Si en la Sección V marcó al menos en una casilla de las preguntas

Bajo protesta de decir verdad afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y por lo tanto, de acuerdo a esta evaluación.

(Llenar este campo con el nombre de la empresa como industria o establecimiento).

Si esta obligada a presentar un programa interno de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que este(a) presenta. Dicho programa se presentará dentro de los 120 días hábiles siguientes a la presentación de este cuestionario de Autodiagnóstico.

Queda de mi conocimiento que la elaboración del programa interno de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Interno de Protección Civil emitidos por la Secretaría de Gobierno y publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

(Nombre y firma del Promovente, Poseedor, Responsable o Representante Legal)

Sección VII

Empresas Exentas de la realización de un programa interno de Protección Civil
Llene este en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones.

- Si en la Sección II NO marcó al menos una actividad del listado
- Si en la Sección III NO marcó algunos de los recuadros
- Si en la Sección IV NO marcó algunos de los recuadros
- Si en la Sección V NO marcó al menos en una casilla de las preguntas

Bajo protesta de decir verdad afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y por lo tanto, de acuerdo a esta evaluación.

(Llenar este campo con el nombre de la empresa como industria o establecimiento).

NO esta obligada a presentar un programa interno de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que este(a) presenta.

Si se realizan cambios futuros que impliquen un mayor riesgo de acuerdo a la normatividad vigente y, por ende, en la información contenida en este Cuestionario de Autodiagnóstico, informará oportunamente a la Dirección General de Protección Civil del Distrito Federal. Es de mi conocimiento el hecho de que la citada Dirección tiene facultad de verificar los requisitos a cumplir en materia de Protección Civil mediante visitas de verificación físicas de las instalaciones.

(Nombre y firma del Promovente, Poseedor, Responsable o Representante Legal)

ANEXO 6

Formato Avisos



Secretaría Federal de Salud
Comisión Federal para la Protección
contra Riesgos Sanitarios

COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRÁ RIESGOS SANITARIOS

FORMATO AVISOS

NO. RUPA

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO CONSULTE LA GUÍA Y LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO
LLENAR CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE O A MÁQUINA.

1 - AVISO DE:		
FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/> BAJA DEFINITIVA <input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> RESICIO DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN <input type="checkbox"/>	RESPONSABLE <input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/> BAJA DEFINITIVA <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN <input type="checkbox"/>	LICENCIA <input type="checkbox"/> BAJA DEFINITIVA <input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> RESICIO DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/>
IMPORTACIÓN <input type="checkbox"/> EXPORTACIÓN <input type="checkbox"/> PREVISIÓN <input type="checkbox"/> INECORNIE ANUAL <input type="checkbox"/>	MAQUILA <input type="checkbox"/> PUBLICIDAD <input type="checkbox"/>	PRÓRROGA DE PLAZO PARA AGOTAR EXISTENCIAS DE INSUMOS <input type="checkbox"/>
NOMBRE DEL TRÁMITE:		

2 - MODIFICACION		
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN <input type="checkbox"/> RFC <input type="checkbox"/> DOMICILIO <input type="checkbox"/> CLAVE CMAP <input type="checkbox"/> HORARIO <input type="checkbox"/>	PROPIETARIO <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> RESPONSABLE <input type="checkbox"/> PERSONAS AUTORIZADAS <input type="checkbox"/> PROCESO <input type="checkbox"/>	PRODUCTO <input type="checkbox"/> LINEAS DE PRODUCTOS <input type="checkbox"/> MARCA <input type="checkbox"/> CESIÓN DE DERECHOS DE PRODUCTOS <input type="checkbox"/> NUEVAS LINEAS DE PRODUCTOS <input type="checkbox"/>
DISE <input type="checkbox"/> DISE <input type="checkbox"/>		

SI EL ESPACIO ES INSUFICIENTE AÑADIR NÚMERO CON MODIFICACIONES.

3.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO / PROPIETARIO		
CLAVE CMAP	DESCRIPCIÓN DE CMAP	
NOMBRE DEL PROPIETARIO (PERSONA FÍSICA) O RAZÓN SOCIAL (PERSONA MORAL)		RFC
CALLE Y NÚMERO	COLONIA	DELEGACIÓN O MUNICIPIO
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO		RFC
CALLE Y NÚMERO	COLONIA	DELEGACIÓN O MUNICIPIO
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA
ENTRE CALLE	CALLE	
No. DE LICENCIA SANITARIA (#) O INDIQUE SI PRESENTÓ AVISO DE FUNCIONAMIENTO:		RFC DEL RESPONSABLE SANITARIO O DE OPERACIÓN
HORARIO:	TELÉFONO(S):	FECHA DE INICIO O RESICIO DE ACTIVIDADES (#)
D L M M J V S DE A		
D L M M J V S DE A	FAX	
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO DE(LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES):		PERSONAS AUTORIZADAS
1.-		1.-
2.-		2.-
3.-		3.-

PARA CUALQUIER TIPO DE LICENCIAMIENTO, SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES, RESICIO DE ACTIVIDADES O AÑADIR LINEAS DE ACTIVIDADES O PRODUCTOS SE APLICARÁ EL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA.

IMPORTANTE: UTILICE UN FORMATO PARA CADA TRÁMITE Y PRÉSENTELO POR DUPLICADO

1. PRODUCTO O SERVICIO		
Para llenar los campos 1 y 2 de esta sección consulte la siguiente tabla.	PRODUCTO	PRODUCTO
1) CLASIFICACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO		
2) DESCRIPCIÓN		
3) DENOMINACIÓN ESPECÍFICA DEL PRODUCTO		
4) NOMBRE (MARCA COMERCIAL) O DENOMINACIÓN DISTINTIVA		
5) SI HAY PRODUCTO EN MANUFACTURA, SEÑALE EL RFC Y RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA A LA CUAL MANIFACTURA		
6) SI HAY PRODUCTO EN MANUFACTURA, SEÑALE EL RFC Y RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA MANUFACTURADORA		
7) DENOMINACIÓN COMÚN INTERNACIONAL (CUI), DENOMINACIÓN ESPECÍFICA O NOMBRE GENÉRICO		
8) FORMA FARMACÉUTICA O ESTADO FÍSICO		
9) CANTIDAD O VOLUMEN TOTAL		
10) UNIDAD DE MEDIDA		
11) TIPO DE PRODUCTO		
12) USO ESPECÍFICO O PROCESO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100	
13) CONCENTRACIÓN DEL PRINCIPIO ACTIVO Y VALOR TOTAL EN SOLUCIÓN		
14) PRESENTACIÓN, FORMA FARMACÉUTICA O ESTADO FÍSICO DEL PRODUCTO, RELACIONADO CON EL TIPO DE PRODUCTO		
15) AL. REGISTRO O AUTORIZACIÓN SANITARIA, O CLAVE ALFABÉTICA		
16) PREVENCIÓN PARASITARIA		
17) PRESENTACIÓN FARMACÉUTICA O TIPO DE ENVASE		
18) CONTENIDO DE LÓTOS		
19) PREVENCIÓN DE FLEBOS PARA ABSORBER EXISTENCIAS HASTA 130 DÍAS		
20) PRESENTACIÓN DESTINADA:	EXPORTACIÓN <input type="checkbox"/> G.I. <input type="checkbox"/> SECTOR SALUD <input type="checkbox"/> VENTA <input type="checkbox"/>	EXPORTACIÓN <input type="checkbox"/> G.I. <input type="checkbox"/> SECTOR SALUD <input type="checkbox"/> VENTA <input type="checkbox"/>

NOTA: PARA EL CASO DE MÁS DE TRES PRODUCTOS, REPRODUCIR ESTA HOJA, TANTAS VECES COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR TIPO DE TRÁMITE.

2. A. CLASIFICACIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS				
1.- MEDICAMENTOS	8.- PRECURSORES QUÍMICOS	11.- TABACO	18.- SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS	21.- FUENTES DE RADIACIÓN
2.- FARMACOS HEMOLÍFICOS	7.- QUÍMICOS ESENCIALES	12.- ASO Y LIMPIEZA	17.- PLAGUICIDAS	22.- ACTIVIDADES DE PROFESIONALES DE LA SALUD
3.- DISPOSITIVOS MÉDICOS	9.- ALIMENTOS	13.- PERIFERÍA Y BELLEZA	10.- NUTRIENTES VEGETALES	
4.- ESTUPESCENTES	6.- BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS	14.- MATERIA PRIMA	19.- SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS	
5.- FERTILIZANTES	10.- BEBIDAS ALCOHÓLICAS	18.- ADITIVOS	20.- EQUIPO O SUSTANCIAS PARA POTABILIZACIÓN DE AGUA	

4 - DATOS DE RESPONSABLE SANITARIO RESPONSABLE DE OPERACION											
NOMBRE								RFC			
CALLE Y NÚMERO						COLONIA		DELEGACIÓN O MUNICIPIO			
LOCALIDAD						CÓDIGO POSTAL		ENTIDAD FEDERATIVA			
NOMBRES:		D	L	M	M	J	V	S	DE A	CON TÍTULO PROFESIONAL DE:	
		D	L	M	M	J	V	S	DE A		
ENFERMEDO POR:								Nº. DE CÉDULA PROFESIONAL			

5 - DATOS CON QUIEN EFECTÚA LA OPERACION DE MAQUILA									
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL								RFC	
CALLE Y NÚMERO						COLONIA		DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
LOCALIDAD						CÓDIGO POSTAL		ENTIDAD FEDERATIVA	
NOMBRE DEL RESPONSABLE SANITARIO								RFC DEL RESPONSABLE SANITARIO	
Nº. DE LICENCIA SANITARIA O INDICAR SI PRESENTÓ ALTO DE FUNCIONAMIENTO						TELÉFONO Y FAX		TIEMPO DE DURACIÓN DE LA MAQUILA	
PROCESOS A MAQUILAS									

7 - DATOS CON QUIEN EFECTÚA LA OPERACION DE IMPORTACION O EXPORTACION									
NOMBRE DEL FABRICANTE								RFC	
CALLE Y NÚMERO						COLONIA		DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
LOCALIDAD (a)						CÓDIGO POSTAL (a)		ENTIDAD FEDERATIVA (a)	
NOMBRE DEL PROVEEDOR								RFC	
CALLE Y NÚMERO						COLONIA		DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
LOCALIDAD (a)						CÓDIGO POSTAL (a)		ENTIDAD FEDERATIVA (a)	
NOMBRE DEL FACTURADOR								RFC	
CALLE Y NÚMERO						COLONIA		DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
LOCALIDAD (a)						CÓDIGO POSTAL (a)		ENTIDAD FEDERATIVA (a)	
PAÍS DE ORIGEN				PAÍS DE PROCEDENCIA			PAÍS DE DESTINO		
1) ADUANA DE ENTRADA/SALIDA				2) ADUANA DE ENTRADA/SALIDA			3) ADUANA DE ENTRADA/SALIDA		

(a) SÓLO CUANDO LA RAZÓN SOCIAL SEA REGIONAL.
 (b) LOS DATOS DEL COMERCIO SE REFERIRÁN ÚNICAMENTE AL TRÁMITE DE IMPORTACION O EXPORTACION DE PRODUCTOS QUÍMICOS LICENCIADOS.

8 - DATOS DE PUBLICIDAD									
POBLACIÓN EN GENERAL (a) (b) (c) <input type="checkbox"/>					PROFESIONALES DE LA SALUD <input type="checkbox"/>				
MEDIO PUBLICITARIO									
AGENCIA (Nombre o razón social)									
CALLE Y NÚMERO						COLONIA		DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
LOCALIDAD						CÓDIGO POSTAL		ENTIDAD FEDERATIVA	
TELÉFONO Y FAX				NÚMERO DE PRODUCTOS			DURACIÓN O TAMAÑO (a)		

(a) INCEPTO PARA PROFESIONALES DE LA SALUD.

INFORME ANUAL DE LA ACTIVIDAD REGULADA

	ESTABLECIMIENTO	ESTABLECIMIENTO
RAZÓN SOCIAL		
RFC		
CALLE Y NÚMERO		
COLONIA		
DELEGACIÓN O MUNICIPIO		
CÓDIGO POSTAL		
LOCALIDAD		
ENTIDAD FEDERATIVA		
Nº. DE ACTIVIDAD REGULADA		
SUSTANCIA		
CANTIDAD O VOLUMEN		
Nº. LICENCIA SANITARIA O INDIQUE SI PRESENTÓ AVISO DE FUNCIONAMIENTO		

NOTA: PARA EL CASO DE MÁS DE DOS ESTABLECIMIENTOS, REPRODUCIR ESTA HOJA, TANTAS VECES COMO SEA NECESARIO.

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 FALSEDADE DE DECLARACIONES DADAS A UNA AUTORIDAD

LOS DATOS O ANEXOS PUEDEN CONTENER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
¿ESTÁ DE ACUERDO EN HACERLOS PÚBLICOS?

SÍ

NO

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL O RESPONSABLE
SANITARIO O DE OPERACIÓN.

PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, DUDA Y/O COMENTARIO CON RESPECTO A ÉSTE TRÁMITE, SIRVASE LLAMAR AL SISTEMA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA A LA CIUDADANÍA (SACTEL) A LOS TELÉFONOS 5480-2000 EN EL D.F. Y ÁREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01800-0014800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADÁ AL 1888-5943372, O A LOS TELÉFONOS 5080-5440, 5080-5441, 5080-5447, 5080-5474 DE LA COFEPRIS, EN EL D.F. Y ÁREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01800-420-4224, Y FAX 5207-5521.

ANEXO 7

Concentración de la muestra de los alumnos de 4° año de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S. Zaragoza/UNAM del periodo 2006, por turno, grupo y sexo.

GRUPO	MATUTINO				VESPERTINO				
	SEXO		TOTAL		SEXO		TOTAL		
	FEMENINO	MASCULINO	N	%	FEMENINO	MASCULINO	N	%	
3401	12	9	21	(10.5)	3451	9	9	18	(9)
3402	10	5	15	(7.5)	3452	11	4	15	(7.5)
3403	14	10	24	(12)	3453	10	7	17	(9)
3404	8	6	14	(7)	3454	11	5	16	(8)
3405	11	5	16	(8)	3455	14	2	16	(8)
3406	11	3	14	(7)	3456	10	4	14	(7)
TOTAL	66	38	104	(52)	TOTAL	65	31	96	(48)

Fuente directa.

ANEXO 8

Prueba χ^2 en relación a la información fiscal y legal necesaria para la apertura y funcionamiento de un establecimiento de atención estomatológica de los alumnos de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.ES. Zaragoza/ UNAM sobre reglamentación de salud, según sexo, grupo y turno.

Variables	χ^2	P
Grupo	59.393	0.061
Turno	9.334	0.053
Sexo	5.844	0.211

ANEXO 9

Prueba χ^2 en relación a la información fiscal y legal necesaria para la apertura y funcionamiento de un establecimiento de atención estomatológica de los alumnos de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.ES. Zaragoza/ UNAM sobre el trámite para darse de alta ante la Secretaría de Salud, según grupo, turno y sexo.

Variables	χ^2	P
Grupo	9.978	0.119
Turno	0.186	0.911
Sexo	1.249	0.536

ANEXO 10

Prueba χ^2 en relación a la información fiscal y legal de los alumnos de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.ES. Zaragoza/ UNAM sobre los trámites necesarios ante la Delegación Política con relación a la apertura y funcionamiento de un establecimiento para la atención estomatológica según grupo, turno y sexo.

Variables	χ^2	P
Grupo	86.755	0.001
Turno	5.648	0.227
Sexo	2.813	0.590

ANEXO 11

Prueba χ^2 en relación a la información fiscal y legal de los alumnos de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.ES. Zaragoza/ UNAM sobre los trámites necesarios ante el Servicio de Atención Tributaria con relación a la apertura de un establecimiento para la atención estomatológica según grupo, turno y sexo.

Variables	χ^2	P
Grupo	31.860	0.524
Turno	4.117	0.249
Sexo	2.532	0.470

ANEXO 12

Prueba χ^2 en relación al Módulo del plan de estudios de la Carrera de Cirujano Dentista de la F.E.S Zaragoza/UNAM que aborda las temáticas fiscales y legales necesarias para la apertura y funcionamiento de un establecimiento para la atención estomatológica según grupo, turno, y sexo.

Variables	χ^2	P
Grupo	17.675	0.089
Turno	4.313	0.038
Sexo	0.246	0.620