



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN**

TRÁMITES PARA LA APERTURA DE UN NEGOCIO

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURÍA

PRESENTA:

MARTHA TRIGUEROS HERNÁNDEZ

ASESOR: M.A. MIGUEL ÁNGEL MUÑOZ GALVÁN

CUAUTITLÁN IZCALLI, EDO. DE MÉX. 2008



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.

A la Universidad Nacional Autónoma de México, por permitirme ser parte de ella.

A la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán por darme la oportunidad de estudiar en sus aulas.

A todos los profesores que con su esfuerzo y dedicación contribuyeron a mi formación académica.

Agradezco a mis padres:

Manuel Trigueros Linares y Ofelia Hernández Martínez.

*Por el apoyo y cariño incondicional que siempre me demostraron,
y por enseñarme a valorar la vida.*

*A mi esposo Ing. César Avila Verde: que con amor y cariño
siempre me ha apoyado.*

*A mis hijos, César y Jesús Ramón Avila Trigueros: Que con su
amor y ternura han servido de inspiración a mis anhelos de
seguir adelante.*

*A mis doce hermanos y hermanas, que siempre me han apoyado
con el profundo deseo de que, Yo salga adelante.*

*Con sincero e infinito agradecimiento al M.A. Miguel Angel
Muñoz Galván, por valioso apoyo y tiempo invertido para la
realización y revisión de este trabajo*

INDICE

INTRODUCCION	Pág. 3
CAPITULO 1	
ANTECEDENTES	Pág. 4
1.1 MARCO CONSTITUCIONAL	Pág. 5 - 8
1.2 PROBLEMÁTICA	Pág. 8 - 12
1.3 PERSONAS MORALES	Pág. 13
1.4 PERSONAS FISICAS	Pág. 14
CAPITULO 2	
TRAMITES PARA LA APERTURA DE UN NEGOCIO	Pág. 15
2.1 GENERALIDADES	Pág.15 - 26
2.2 CONCEPTO	Pág. 27
2.3 CLASIFICACION	Pág. 28
2.4 OBJETIVOS	Pág. 28
2.5 CARACTERISTICAS	Pág. 29
2.6 PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS	Pág.30 – 36

2.7 VENTAJAS	Pág. 37
2.8 DESVENTAJAS	Pág. 38
CASO PRÁCTICO 1	Pág. 38 - 39
CASO PRÁCTICO 2	Pág. 40 - 41
CONCLUSIONES	Pág. 42
BIBLIOGRAFIA	Pág. 43

INTRODUCCION

El trabajo a realizar aquí es la de investigar en la federación ,estado y municipio la realización de pagos y tramites a realizar para el funcionamiento de un negocio apoyándome no solo en las dependencias publicas ,sino también en las diferentes leyes ,reglamentos y gacetas que ayuden a la realización de la apertura de un negocio y trabajar en una forma mas digna y reglamentaria conforme a derecho y apoyando de esta forma el desempleo ,creando nuevas fuentes de empleo para las personas de todas las ramas de la producción, de bienes y servicios.

La necesidad que se tiene de crear fuentes de empleo en la actualidad por la carencia de tener un ingreso para la subsistencia de los entes como de las personas se ha visto desde siempre, y a través de los años, pero el poner un negocio es otra cosa, desde como abrirlo hasta ¿qué hacer con el,?¿ como guiarlo?, etc.

Lo anterior se crea con la necesidad de que muchas personas creen que es muy difícil, casi imposible

Primero el abrir el negocio, segundo como guiarlo a través de los años.

El objetivo principal de este trabajo es presentar como abrir el negocio y como guiarlo en la práctica. No todos por el hecho de ser contribuyentes ante las leyes y reglamentos, les señala las mismas obligaciones y responsabilidades con respecto a las actividades que cada giro conlleva seria en base a ello lo que el contribuyente tendría que cumplir con tal o cual permiso.

CAPITULO I ANTECEDENTES

PROBLEMÁTICA ANTE LA APERTURA DE UN NEGOCIO

Se ha visto a lo largo de los años que para abrir un negocio en México representa un verdadero reto para cualquier tipo de giro comercial tanto por los diferentes permisos y licencias que existen, como por los inspectores de las diferentes dependencias que visita los domicilios fiscales de los contribuyentes pidiendo se les muestre los permisos y licencias con los que cuentan, o en caso contrario imponiéndoles las multas o hasta la clausura por no contar con los requisitos que marca la ley para que funcione adecuadamente un giro comercial, históricamente en nuestro país funcionaba todo con sobornos de parte de ambas partes, pero de 1992 a la fecha se han empezado a preocupar autoridades y contribuyentes para que todo funcione adecuadamente, sobre todo para evitar que de los sobornos se gaste mas de los que en realidad cuesta una Licencia o permiso en cualesquiera dependencias publica, a través de los años se ha modificado los permisos y las licencias que varían de acuerdo a cada giro comercial pero en la actualidad ya las formas de cada permiso se han modificado a través de los años y la forma también se han modificado surgiendo los medios electrónicos, no olvidando los tramites manuales y en ventanilla que se tienen que realizar, tomando en cuenta que los tramites se realizaran en orden y paso a paso. Y obviamente se ha visto mas que ya no se le de ningún tipo de soborno a ala autoridad ni que esta lo pida porque esta prohibido por la ley y por las diferentes dependencias gubernamentales, todo es más transparente para todo mundo

1.1. MARCO CONSTITUCIONAL

Aquí en los Estados Unidos Mexicanos todo individuo gozará de las garantías que otorga esta Constitución, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse, sino en los casos y con las condiciones que ella misma establece. Lo menciona el artículo 1 de las garantías individuales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos .Titulo Primero
Capitulo I

Art.5 Constitucional:

Aquí en nuestro país a todos se nos da la misma libertad de dedicarnos a la profesión, industria, comercio o trabajo que se nos acomode, siendo lícito.

Art.8 Constitucional:

También se nos ha dado el derecho de petición, siempre que esta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa

Artículo 16 Constitucional.

Aquí este artículo dice que nadie puede ser molestado en su persona, familia, papeles o posesiones, sino en virtud de mandato escrito de la autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, la autoridad administrativa podrá practicar visitas domiciliarias únicamente para cerciorarse de que se han cumplido los reglamentos sanitarios y de policía; y exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales, sujetándose en estos casos a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para las visitas

Artículo 25 Constitucional

Dice que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la

dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución.

Artículo 123 Constitucional

Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.

Bueno observando todo lo anterior, tomando en cuenta que todos tenemos los mismos derechos y obligaciones, al momento de realizar la apertura de un negocio es para ayudar al crecimiento del individuo, del país y sobre todo de la economía de las personas físicas y de las personas morales. Tomando en cuenta que la Constitución Política es donde emanan todas las Leyes y reglamentos que nos rigen.

Claro que para dedicarnos a lo que nos gusta tenemos la obligación de acatarlos a diferentes Leyes, Reglamentos para poder funcionar adecuadamente.

Por ejemplo: Código Fiscal de la Federación

El fundamento legal para la inscripción al Registro Federal de contribuyentes esta en el CFF 27; RCFF14; 16 y 18; RMF 2.3.7.LGP: Artículo 67, la Ley de protección civil, tienen su marco jurídico en los artículos 1, 2, Fracciones XIII y XXII, 6, Fracción III, 9, 12, 31, 32,33, 36, y 41 de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal, así como los artículos 1, 13, 14, 15, 16,17,18, 19, 20, 21, 22, y 59 del Reglamento de la citada Ley.

Todo lo dispuesto en la ley ambiental del distrito federal

- 1.-Registro de Fuente Fija. (Art.9 Fracción XXXVIII de la LADF).
- 2.-Registro de Descarga de Aguas residuales (Art.9 Fracción XXXVIII de la LADF).
3. Inventario de Emisiones o Cédula de Operación Anual (Art.135 Fracción II 127 de la LADF).
- 4.-Caracterización Anual de sus Aguas Residuales (Art. 123 133 Fracción. III de la LADF)

5.-Entrega de estudios atmosféricos (gases de combustión, óxidos de nitrógeno, bióxido de azufre, PST, VOC'S (el periodo de entrega es de acuerdo a lo establecido en la normatividad ambiental aplicable 8Art.123, 133 Fracción III de la LADF).

6.-Registro de bitácoras de operación y mantenimiento de los equipos de procesos y control (Art.135 Fracción. V de la LADF).

7.-Permisos de descarga de aguas residuales (Art.157 de la LADF).

8.-Presolicitud de licencia local de funcionamiento (instrumento regulatorio para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el art.135 de La Ley Ambiental del Distrito Federal).

9.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento con fundamento en el artículo 136 de la Ley Ambiental del Distrito Federal.

10.-Licencia Local de Funcionamiento con fundamento el Artículo 137 de la Ley Ambiental del Distrito Federal.

11.-Información básica para el cumplimiento del Programa de Contingencias Ambientales para el Distrito Federal en Fuentes Fijas (esto con la finalidad de que de cumplimiento a lo Dispuesto en el Decreto por el que se expide el Programa para Contingencias Ambientales Atmosféricas en el Distrito federal el 22 de Diciembre de 1999.

12.- Autorizaciones, en materia de Residuos no peligrosos en sistemas para el tratamiento, recuperación, separación, reciclaje y disposición final de estos residuos (ART. 171 Fracción II de la LADF).

El marco jurídico del Instituto Mexicano del Seguro Social son los artículos 1,2,3,4,5,6,7, 8,9, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 35, 36, 37, capítulo III artículo45, 46, 47, 48, Título octavo del catálogo de actividades para la clasificación de las empresas en el seguro de riesgo de trabajo, capítulo único artículo 196

Ley General de Salud Artículo su fundamento legal esta en los siguientes artículos:

1, 4, 5, 6, 7, 8, 15,19, 26, 27,36.

Ahora bien para efectos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social la clasificación o actividad en base a lo que establecen los artículos 73 y 75 de la Ley del Seguro Social y los artículos 1 , fracción IV 3,18,19,20,22,23,24,26,28,29,30 y 196 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de afiliación, Clasificación de empresas recaudación y fiscalización.

Bueno observando todo lo anterior, tomando en cuenta que todos tenemos los mismos derechos y obligaciones, al momento de realizar la apertura de un negocio es para ayudar al crecimiento del individuo, del país y sobre todo de la economía de las personas físicas y de las personas morales. Ya que los cambios económicos cambian constantemente y de acuerdo al crecimiento del país.

1.2 PROBLEMÁTICA

Aquí el objetivo principal es como realizar los trámites con el tiempo y la forma adecuada y quienes están obligados a los permisos y quienes no, en la visita de inspección, se tiene que verificar los datos del inspector que realmente trabaje en la dependencia que dice trabajar, en el horario y con el puesto de inspector realmente acreditado con la credencial que lo avale y también que este vigente.

También consolidar las estructuras y mecanismos de operación como son el fortalecer el marco normativo, que haya una adecuada coordinación y concertación entre los participantes en este caso entidades y personas, que haya un incremento en la cultura a través de un programa de comunicación social basada en:

Información que se les de a todos los contribuyentes

Capacitación de cómo realizar la apertura de un negocio

Establecer los procedimientos operativos y coordinar la adecuada capacitación y orientación a los contribuyentes

Capacitar a un mayor número de personas dentro de las diferentes dependencias para que oriente adecuadamente a los contribuyentes.

Tomando como referencia lo anteriormente señalado se entiende como un verificador de una dependencia: El servidor público de la Administración Pública cuya función es practicar visitas de verificación para comprobar que los contribuyentes observen los ordenamientos legales y reglamentarios vigentes,

Visita de verificación: La diligencia de carácter administrativo que ordena la autoridad con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias por parte de los contribuyentes.

Visitado: El destinatario de la orden de la visita de verificación.

Padrón: El listado de establecimientos que obtienen licencia y que quedan sujetos al sistema de verificación Empresarial.

Toda visita de verificación ordinaria deberá practicarse al día hábil siguiente en que el verificador reciba la orden respectiva. Este término será improrrogable, y se practicarán en días y horas hábiles, esto se entiende de las 9:00 a las 18:00 horas, Son días hábiles todos los días del año, excepto los inhábiles. Cuando el establecimiento realice actividades en días y horas inhábiles, la autoridad podrá habilitarlos para la realización de visitas de verificación de carácter ordinario, debiendo precisar ambas circunstancias en la orden de visita correspondiente.

En caso de que resulte necesario dejar citatorio al visitado, la habilitación de días y horas hecha en los términos de este artículo, conservará sus efectos.

Las visitas de verificación extraordinaria podrán practicarse en cualquier tiempo y procederán en los casos siguientes:

- 1.-Cuando exista denuncia escrita que contenga por lo menos, el nombre y firma del denunciante, su domicilio, la ubicación y la descripción de los hechos que constituyan las probables omisiones o irregularidades,
- 2.-Cuando por conducto de autoridades federales o locales, la autoridad tenga conocimiento de un hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito;
- 3.-En caso de que la autoridad, al realizar la revisión de la documentación presentada para obtener autorizaciones, licencias o permisos, se percate de la existencia de posibles irregularidades imputables al interesado o de que este se condujo con falsedad;
- 4.-Cuando la Administración Pública tenga conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en algún establecimiento;
- 5.-Cuando en una visita de verificación ordinaria, el visitado proporcione información falsa o se conduzca con dolo, mala fe o violencia, y
- 6.- Cuando la autoridad tenga conocimiento de que existe inminente peligro para la integración física de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente.

Por lo anteriormente lo que busca la autoridad es:

- 1.-Comprobar que la actividad de los particulares se realice de conformidad con lo que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- 2.-Imponer las sanciones por las sanciones o irregularidades detectadas;
- 3.-Mantener el padrón actualizado de todos los establecimientos que existen;
- 4.-Dictar las medidas de seguridad necesarias, en los casos en los que se ponga en riesgo la salud o la seguridad pública;
- 5.-Mantener un programa de orientación, información y quejas en materia de verificación;

Las autoridades tienen la obligación de establecer un sistema de identificación de expedientes para la verificación de expedientes para la verificación administrativa, en número progresivo que le corresponda, el año, el nombre la razón o denominación social, el domicilio del establecimiento visitado y su actividad preponderante, así como el objeto

de la visita de verificación. Y se podrá hablar por teléfono para comprobar la autenticidad de la orden de visita de verificación.

Si la información telefónica no coincide con la documentación que el verificador exhiba, el visitado podrá solicitar la asistencia de la Contraloría General del Distrito Federal o del Estado de México, para que se levante un acta circunstanciada en la que conste la objeción del particular y los datos del verificador, así como los de la orden de visita de verificación correspondiente, sin perjuicio de que el visitado pueda objetar dicha visita.

Para la realización de las visitas ordinarias en el sistema de Verificación Empresarial, las autoridades implementarán un procedimiento de selección aleatorio de establecimientos, el cual deberá ajustarse a lo siguiente:

- 1.- Los establecimientos no riesgosos
- 2.- Los establecimientos riesgosos

La Contraloría General realizará anualmente auditorias al procedimiento de selección Aleatorio para verificar la adecuada operación.

Las visitas de verificación ordinarias a los establecimientos industriales, comerciales, o de servicios que desarrollen actividades empresariales, catalogadas como altamente riesgosas se efectuarán, por lo menos en forma anual.

Las credenciales contarán con lo siguiente.

Nombre completo, fotografía a color, firma del verificador, número de folio, vigencia, la cual no podrá ser mayor a un año, fecha de expedición; cargo como verificador; número telefónico para que el visitado pueda cerciorarse de la identidad y adscripción del verificador y presentar quejas; datos y sello de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado, escudo de la dependencia a la que pertenece y la firma del Oficial Mayor. La credencia tendrá la leyenda siguiente:

“Esta credencial, no autoriza a su portador a realizar visitas de verificación o clausura alguna, sin la orden de visita de verificación o la orden de clausura correspondiente “.

Se publicara en el Diario Oficial de la Federación los nombres de los verificadores, toda visita de verificación se realizara sólo por orden escrita de la dependencia de quién la envía, se les entregaran a los contribuyentes una carta de derechos y obligaciones sujetos a una revisión o visita de verificación.

Les entregarán el original y la copia de las actas de visita de verificación a un superior jerárquico, al día hábil siguiente a aquél en que se concluyo la visita.

También se deberá devolver a la autoridad al término de la visita de verificación la credencial o identificación. No se deben de sacar o sustraer del local o establecimiento sujeto a revisión o verificación, los libros, registros y demás documentos que deban verificarse.

La verificación deberá reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Lugar y fecha de expedición;
- 2.-Número de expediente;
- 3.- Razón social del visitado;
- 4.-Domicilio del visitado y ubicación exacta;
- 5.-Objeto y alcance de la visita de verificación;
- 6.- Fundamentación y motivación jurídica;
- 7.-. Nombre del verificador y número de su credencial;
- 8.- Cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad que expida la orden de visita de verificación;
- 9.- Autoridad a la que se puede dirigir el visitado para dirigir las quejas sobre la visita de verificación, especificando el domicilio y el número telefónico;

En caso en que no se encuentre el visitado, el verificador dejará citatorio para que lo espere a una hora determinada del siguiente día hábil.

PERSONAS MORALES

Es un grupo de accionistas que tienen un representante legal que maneja los intereses de la persona moral y en conjunto se toman decisiones para un bien común.

Se tiene un domicilio fiscal, etc.

Junta General:

Los accionistas constituidos en junta general, decidirán por mayoría sobre los asuntos que les competen. Las juntas generales podrán ser ordinarias o extraordinarias y deberán convocarse por los administradores de la sociedad conforme a una serie de condiciones. Hay también requisitos establecidos para la vialidad constitución de la junta que difieren en función de que se trate de primera o segunda convocatoria, se requiere una determinada legitimación para asistir a la junta, resultando procedentes limitaciones de los derechos, todo accionista que tenga este derecho de asistencia podrá hacerse representar en ella, hay disposiciones especiales sobre lugar y tiempo de celebración, presidencia lista de asistencia y acta, es posible impugnar en determinados casos y circunstancias, los acuerdos sociales.

Administradores

Su nombramiento corresponde a la junta general, salvo que exista disposición estatutaria en contra, no se requiere que sean accionistas. Hay normas especiales en relación con las siguientes cuestiones: prohibiciones, aceptación e inscripción del nombramiento, duración y ejercicio del cargo, representación de la sociedad, retribución y responsabilidad de los administradores.

Consejo de Administración:

Cuando la administración se confíe de forma conjunta a más de dos personas, todas ellas constituirán el consejo de administración, respecto del cual siguen normas especiales en relación con cuestiones como las siguientes: Elección de los consejeros, constitución adopción e impugnación de acuerdos, régimen interno y delegación de facultades, libros

de actas. Modificación de los estatutos, aumento y reducción del capital social, cuentas anuales (balance), transformación, fusión, escisión, disolución y liquidación de la Sociedad Anónima, obligaciones y sindicatos de obligacionistas, Sociedad Anónima unipersonal, etc.

PERSONA FISICA

Es un ser humano que tiene apellido paterno, apellido materno y nombre

Tiene acta de nacimiento, un domicilio, es de pensarse entonces que tiene similares obligaciones y derechos que son susceptibles de modificarse.

CAPITULO 2

TRAMITES PARA LA APERTURA DE UN NEGOCIO

2.1 GENERALIDADES

Aquí se verán todos los requisitos para las personas morales y los requisitos para las personas físicas, que a continuación se presentan:

También se vera en que se sustentan para la realización de la apertura del negocio, se tomara en cuenta en forma global los formatos que se utilizaran para los diferentes tramites así como en forma electrónica.

REQUISITOS PERSONAS MORALES

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO deberá acompañar original y copia de todos los documentos que se piden.

Acta constitutiva (copia certificada) y original para su cotejo

Credencial oficial con foto y firma del representante legal

Un escrito dirigido a la administración tributaria a la que corresponda el domicilio del contribuyente realizado a máquina o por medios electrónicos asentando los datos del contribuyente ,nombre, domicilio, registro federal de contribuyentes de la sociedad, giro o actividad económica ,ubicación con un croquis de localización, fecha de inicio de operaciones, duración de la sociedad ,etc.

Domicilio fiscal de la empresa, en caso de que tenga más sucursales anotar cada una de ellas y la casa matriz.

Comprobante de domicilio fiscal de la empresa (copia fotostática)

Tratándose de representantes legales de la sociedad.

Tratándose de mexicanos por naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda

Tratándose de extranjeros, original y copia del documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente, con la debida autorización para realizar Los actos actividades que manifieste en su aviso (en su caso, prórroga o refrendo migratorio, original para cotejo), así como la documentación que a continuación se señala.

Tratándose de residentes en el extranjero fotocopia debidamente certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con el que se acredite su Número de Identificación Fiscal del país en que residan, cuando tenga la obligación de contar con este en dicho país.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Sacar el permiso y pagar los derechos, entregando una lista del nombre o razón social de la empresa. En este caso si ya existe el nombre que se eligió buscaran la segunda opción y la pondrán como nombre de la sociedad.

SECRETARIA DE SALUD

Por medio del departamento de licencias sanitaria para el Distrito Federal

Dar el aviso de funcionamiento

Llevar el escrito libre con sello digital y cadena original ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público o Inscripción ante la dependencia antes mencionada

Carta poder del tramitador o en su caso del representante legal

Identificación oficial con foto y firma del representante legal

Identificación del tramitador con foto y firma

En caso de fabricar o vender medicamentos controlados o para uso humano tener la autorización de la Secretaria del responsable o responsables de dicho establecimiento por

Escrito (por medio de un escrito o aceptación del Ingeniero Químico, Químico Farmacobiólogo o profesionista encargado).

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

USO DEL SUELO O CERTIFICADO DE ZONIFICACION DE USO DEL SUELO
(ESPECIFICO/USOS PERMITIDOS)

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

SAN ANTONIO ABAD NO. 32

Metro Pino Suárez

Se requiere:

Formato original y dos copias

Carta poder del tramitador

Identificación oficial con foto y firma de ambos (del tramitador y representante legal)

Recibo en tesorería del pago por el uso del suelo por la cantidad de 680.75

Boleta predial (copia fotostática)

DECLARACION DE APERTURA

Esta es dependiendo de la delegación a la que pertenece la empresa

Este aviso de declaración de apertura para establecimiento mercantil, se anexa copia del Uso del Suelo en caso de que sea permitido (en caso de que no se haya permitido) no se sigue este trámite.

Se presenta en tres tantos del formato capturado, firmados en originales en la ventanilla única delegacional para su sello, sin ningún documento anexo. Solo con el pago de derechos, y su presentación esta sujeta a que sea aprobatorio el uso del suelo.

Y se basa en la ley de procedimientos administrativos del Distrito Federal art.32

PROTECCION CIVIL

Visto Bueno de Seguridad y operación

Aquí se forman a los que van a integrar el grupo y se llena el formulario para saber si esta bien integrado o no el grupo y sobre todo que estén bien capacitados.

Se tomaran cursos de primeros auxilios para los representantes de las empresas de seguridad e higiene para que en una contingencia sepan como manejar la situación.

PERMISOS DE ANUNCIOS

Pagar los derechos ante la Tesorería, sacar el croquis de localización del anuncio, sacar las fotos con las especificaciones requeridas de acuerdo a cada delegación. Llenando previamente los formatos que te otorga la delegación según el domicilio fiscal de cada empresa o persona física. Las dimensiones de las fotos van a ser de acuerdo a cada Delegación y por el tamaño del anuncio

PERMISOS PARA LA VENTA DE VINOS

Pagar los derechos ante la tesorería y cumplir con el Uso del Suelo, Declaración de Apertura

(En caso de requerir este permiso)

CAMARA DE COMERCIO

Nada más pagar los derechos por la suscripción anual, presentando el aviso de inscripción ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

SISTEMA EMPRESARIAL MEXICANO

Pagar la suscripción anual, presentando el aviso de inscripción ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Aquí los trámites son permisos ante las diferentes dependencias públicas.

MANIFESTACION DE ESTADISTICA

Presentar ante el Instituto Nacional de estadística Geografía e Informática, la manifestación de estadística en la forma FEP 3 - 1

Se anexa carta poder

Identificación del tramitador

PERSONA FISICA

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Llenar un escrito a máquina o con letra de molde con sello digital y cadena original

Acta de nacimiento del contribuyente o la persona a quien se va a dar de alta

Comprobante de domicilio (copia fotostática)

Credencial de elector o identificación oficial con foto y firma del contribuyente

CURP o registro nacional de población (en caso de no tenerla tramitarla) en la misma dependencia, para esto llevar el acta de nacimiento certificada y reciente del contribuyente.

Carta poder en caso que lo tramite una persona distinta al interesado

Identificación del tramitador y del contribuyente con foto y firma.

SECRETARIA DE SALUD

Licencia sanitaria del establecimiento por tiempo indeterminado en caso de que vendan o fabriquen medicamentos, los trámites y permisos de los responsables del establecimiento con foto y firma

Croquis de localización del establecimiento

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Uso del Suelo

Anexar el pago en tesorería, carta poder (en caso de que sea una persona distinta a la interesada) identificación del contribuyente, en caso de que sea una persona distinta copia de su identificación de ambos, boleta predial.

Declaración de apertura

En caso de que sea positivo el uso del suelo anexarlo, con la forma autorizada

En caso contrario no se lleva a cabo el trámite.

Protección Civil

Sólo en caso del que al realizar el cuestionario previo al trámite y que lo amerite se realiza el trámite antes no.

CAMARA DE COMERCIO

En caso de que tenga un establecimiento o local se pagarán los derechos de la cámara

Con el aviso de inscripción ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público

SISTEMA EMPRESARIAL MEXICANO

Este se paga los derechos en cualquier cámara de comercio, de embellecimiento físico, etc.

Con el aviso de inscripción ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

Aquí se tramita la manifestación de estadística, anexando copias del aviso de inscripción ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con la cadena original y el sello digital debidamente llenada. Identificación del contribuyente o carta poder.

ESTADOS

ESTADO DE MEXICO

PERSONA MORAL

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Registrarse con el escrito o acuse de recibo con la cadena original y el sello digital, acompañando acta constitutiva, identificación del representante legal, comprobante de domicilio, croquis de localización, carta poder.

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Aviso de inscripción ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Oficina del SAT más cercana a su domicilio .Licencia Estatal de Uso del Suelo (incluyendo la expedida mediante convenio celebrado con el estado) (original y copia).

Identificación de la persona que realiza el trámite y en caso que no sea el propietario documento que acredite su personalidad (original y copia).

Acta constitutiva

Pago del impuesto de radicación en original y copia

Visto Bueno de protección civil el original

Requisitar formato de solicitud en original (previo pago en tesorería).

CARTA DEL CONSEJO DE PARTICIPACION

Recabar 30 firmas para el consentimiento de vecinos y el visto bueno de escuelas que haya por ahí

Licencia estatal del uso del suelo

Licencia de construcción

Copia de agua y predio corriente

Documento que acredite la propiedad

Peritaje de la instalación eléctrica

Peritaje de la instalación de gas.

Carta descriptiva del establecimiento

USO DEL SUELO ESTATAL

Pagar los derechos

Tener el permiso del Ayuntamiento, aprobada por la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras, Servicios Públicos y Ecología y por la Dirección General de Gobierno Municipal.

LICENCIA SANITARIA ESTATAL

Llenar la forma y cumplir con los requisitos solicitados por el estado.

PERSONA FISICA

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Darse de alta en la Oficina del SAT de acuerdo al domicilio fiscal, anexando acta de nacimiento del contribuyente o del tramitador, identificación oficial con foto y firma copia del comprobante de domicilio, carta poder del tramitador. Así como su acta de nacimiento

USO DEL SUELO ESTATAL

Pagar los derechos, tener el permiso del ayuntamiento y en caso de que cuente con un establecimiento, en caso contrario no se lleva a cabo.

CARTA DEL CONSEJO DE PARTICIPACION

30 firmas del consentimiento de vecinos

Visto Bueno de las escuelas aledañas

Licencia Estatal de Uso del Suelo.

LICENCIA SANITARIA ESTATAL

Llenar la forma y cumplir con los requisitos solicitados por el estado.

MUNICIPIOS

NAUCALPAN

PERSONA MORAL

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Inscripción ante la dependencia del SAT por medios electrónicos en el registro federal de contribuyentes y el acuse de recibo que lleve su sello digital y la cadena original.

Acompañar con acta constitutiva

Credenciales oficiales del tramitador y representante legal

Carta poder

Acta constitutiva original para su cotejo y una copia

SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Acuse de recibo ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público o Administración Tributaria Local

Identificación de la persona que realiza el trámite y en caso de que no sea el propietario documento que acredite su personalidad

Licencia estatal de uso del suelo, incluye convenio celebrado con el estado (original y copia).

Acta constitutiva (original y copia).

Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en donde se ejercerá la actividad

Visto Bueno de Protección Civil (original y 2 copias).

SOLICITUD DE LICENCIA DE USO DEL SUELO Y DE CONSTRUCCION

Pago de derechos

DECLARACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

Debe especificarse las condiciones generales del establecimiento

DIRECCION GENERAL DE ECOLOGIA

Solicitud de inspección para dictamen ambiental

PERMISO MUNICIPAL DE ANUNCIO

Detallar el tipo de anuncio, proyecto del mensaje, póliza de daños a terceros y responsabilidad civil, permiso de licencia de uso del suelo específico, recibo de pago del impuesto por explotación del anuncio, memoria descriptiva del anuncio.

LICENCIA MUNICIPAL SANITARIA

Cumplir con todas y cada una de las disposiciones sanitarias especificadas en el formato.

PERSONA FISICA

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Inscripción en la Administración Tributaria Local del Domicilio del contribuyente

Acompañando acta de nacimiento

Carta poder e identificación del contribuyente o tramitador

En caso de contar con local:

SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Formulario de registro ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público

Identificación del contribuyente

Licencia Estatal de Uso del Suelo

Documento que acredite la posesión del inmueble

Visto Bueno de Protección Civil.

SOLICITUD DE LICENCIA DE USO DEL SUELO Y CONSTRUCCION

Pagar los derechos

DECLARACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

Condiciones generales del establecimiento

DIRECCION GENERAL DE ECOLOGIA

Solicitud de inspección para dictamen ambiental

LICENCIA SANITARIA MUNICIPAL

Cumplir con los lineamientos de higiene del establecimiento.

2.2 CONCEPTO

Concepto.- Es una ocupación que tiene una persona física o persona moral.

Apertura.- n.f. (lat. aperturam.) Acción de abrir. //Acto de dar o volver a dar principio a las funciones de una asamblea. pág.156

Negocio(o comercio) Ejercicio de una actividad o comercio que significa que el empleo de capital tenga como principal objetivo el lucro que se deriva de la venta de mercancías o servicios, generalmente una actividad industrial o comercial.2.- El intercambio de mercancías o servicios por dinero, promesas de pago u otras mercancías o servicios con ganancia o bien sin ella.3.- Cualquier establecimiento para el ejercicio de una actividad o comercio, una empresa comercial.

Negocio (o empresa) en marcha.- Negocio mercantil en operación que ofrece la perspectiva de continuar operando regularmente en el futuro.

Negocio.- m.n. (lat. negotium). Transacción comercial que compete una utilidad o una pérdida.

Pág.1694

Establecimiento.- Planta o grupo de plantas bajo una misma dirección o gerencia, situada en un área geográfica ocupada en la ejecución de un grupo de procesos relacionados entre sí o en la elaboración de un grupo de productos finales igualmente relacionados. Un Establecimiento puede ser una de varias entidades formalmente reconocidas dentro de una organización administrativa de mayor tamaño, ejemplo una corporación o sociedad.

2. -Establecimiento a grandes rasgos, se dice de aquellos en los cuales radica el poder y el gobierno de los negocios, así como el sistema de acuerdo con el cuál dicho poder es ejercido, mantenido y difundido. Pág.220

Persona, (Person) Cualquier individuo, corporación compañía u otra actividad reconocida como poseedor de derechos, privilegios y responsabilidades, para el cual se ha establecido o puede establecerse una unidad contable. El uso contable de la palabra corresponde en forma muy general a su empleo legal.

Persona natural (o física) Ser humano individual. Tiene apellido paterno, materno y nombre.

Persona moral (o jurídico) Organización, como, por ejemplo una corporación (o sociedad anónima) dotada por la ley y la costumbre con funciones o facultades parecidas a las de las personas físicas, una asociación " no incorporada".

Contribuyente.- Persona física o jurídica obligada al pago de impuestos pág.65

2.3 CLASIFICACION

La clasificación se da en dos formas para personas físicas y personas morales

Y en territorio en, distrito federal, estado de México, Municipio de Naucálpan de Juárez Estado de México.

2.4. OBJETIVOS

Los objetivos al abrir un negocio son, que este funcione de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Federación, los Estados, los Municipios, pero sobre todo que funcionen adecuadamente de acuerdo a las leyes, a la legalidad en su totalidad.

En un marco jurídico personas morales y físicas

2.5 CARACTERISTICAS

Aquí tanto las personas morales, como las personas físicas tienen diferentes características para efectos de los diferentes avisos ante las dependencias de la Federación, Estados y Municipios porque se rigen por diferentes formas, costumbres y leyes, es por eso que las características son diferentes de un sitio a otro por ejemplo las personas morales se rigen en primer lugar por una acta constitutiva en tanto que las personas físicas son por una acta de nacimiento ejemplo:

PERSONA MORAL:

Acta Constitutiva

Tienen por lo regular un representante legal que maneja los intereses de la persona moral

Se presume que tienen socios

Tienen acciones

En conjunto toman decisiones para un bien común

PERSONA FISICA

Es un ser humano que tiene apellido paterno, apellido materno y nombre

Tiene acta de nacimiento

Es de pensarse entonces que por lo tanto tienen similares obligaciones siempre y cuando la persona física tenga un establecimiento o local permanente o no, pero que requerirá de los diferentes permisos y licencias para su buen funcionamiento. Establecimiento permanente LISR-2,3.

2.6 PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS

FEDERACION

PERSONA MORAL para abrir un negocio se requerirá; ACTA CONSTITUTIVA de la empresa, ante notario publico

PERMISO de la Secretaria de Relaciones Exteriores, pagar los derechos por el permiso
INSCRIPCION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
(anexando copia fotostática de:)

Acta constitutiva certificada, poder notarial del representante legal en donde se mencione que efectivamente es el representante legal, y que se mencione el puesto de Administrador único o en su caso representante legal de la sociedad para también realizar el conocimiento de firma del representante legal, llenar la forma que este en vigor o formulario de registro con la Administración Tributaria Local del domicilio fiscal que le corresponda.

LICENCIA SANITARIA ante la Secretaria de Salud (es totalmente gratuita).

Ahí les dirán si es empresa relacionada al ramo de la salud sí requerirá responsables del establecimiento o no y conforme a la relación de giros totalmente liberados o desregulados y exentos de control y vigilancia sanitaria publicado en el diario oficial de la federación del 15 de junio de 1995 y el 18 de junio de 1996 acuerdos de salud no. 126 y 137. En caso contrario se realizará el trámite en la forma SSA-04-001-A Aviso de funcionamiento este trámite es totalmente gratuito, y los que tienen la obligación son de la rama de alimentos, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabaco, aseo y limpieza,

perfumería y belleza, materias primas, aditivos esto es en cuanto a los giros de los diferentes negocios.

Se va directamente a la Secretaría de Salud y como ya se menciono los requisitos que se acompañan al formato el trámite es instantáneo igual que la licencia.

CAMARA NACIONAL que les corresponda si es de Comercio u otra cámara dependiendo del giro del negocio. Aquí lo mínimo que se paga son 250.00 doscientos cincuenta pesos a nombre de la cámara a la que corresponda el giro del negocio y lo que se necesita como ya se menciono es el aviso de inscripción ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o Administración Tributaria Local.

SISTEMA EMPRESARIAL MEXICANO.-SIEM toda empresa y giro están obligados a inscribirse, lo mínimo que se paga son 150 pesos dependiendo la actividad y el capital que tenga el ente.

Al afiliarse al SIEM con fundamento en la Ley de las cámaras y sus confederaciones en el artículo 28 y 308 (se paga).

Se tiene que llevar también la Inscripción ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ELABORACION DE UN PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL que sustituye a lo que era permiso contra incendios.

Con fundamento legal en los Artículos XXII, 4, 36,38 y 39 de la Ley de protección Civil para el Distrito Federal, 24, 26,27 y 28 de su Reglamento

USO DEL SUELO: fundamento legal en los Artículos 27 Párrafo Tercero de la Constitución Política de los estado Unidos Mexicanos; 1º, 3º, 9º, 12º, de la Ley de Planeación; 1º, 2º, Fracción II, 5º, Y 44 DE LA Ley Orgánica de la Administración Pública

Federal, Fracción II, 6º.7º, Fracción XVI, 11 Fracción XXI, 16,22 Fracción I, 71 y Segundo Transitorio de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito federal; 8º y10 Fracción III, 33,34,35 Párrafo Primero, 36,37,y primero Transitorio del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Disposiciones que son de orden público e interés social y que por tanto son obligatorias. (Se pagan los derechos de Uso del Suelo).Varia desde 680.75 El día que se va a tramitar el uso del suelo ese mismo día se paga y tarda de 10 a 15 días hábiles para una respuesta positiva o negativa. En cambio si va a la Secretaria de Desarrollo Urbano y Vivienda tarda menos tiempo hasta en una semana menos.

AVISO DE DECLARACION DE APERTURA PARA ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES

Ya que se tiene el uso del suelo (se anexa copia del uso del suelo) Fundamento jurídico; Ley para el funcionamiento de establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal. , - Artículos 42, 43, 44, 45, 46, y 47.

Aquí no se paga y se da al momento que sale positivo el uso del suelo.

MANIFESTACION ESTADISTICA

Se basa en el artículo 8 de la Ley de Información Estadística y Geográfica en vigencia. (Es totalmente gratuita, se anexa la inscripción ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, Comprobante de domicilio).

Carta poder en caso que no sea el interesado, comprobante de domicilio.

PERMISOS DE ANUNCIOS DEL PRODUCTO O SERVICIO

(Se paga, para poder tener los anuncios), dependiendo de las dimensiones de los anuncios, se toman fotos del o los anuncios se especifica lo que se va a poner en el anuncio y se hará por escrito.

EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL

(Lo realiza la empresa con su grupo de protección civil y lo verifican peritos de las diferentes delegaciones). Es gratuito totalmente.

VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN

Lo realiza la delegación conjuntamente con el grupo de protección civil de la empresa. El personal de la empresa deberán tomar cursos sobre protección civil, básico de primeros auxilios para liberar el permiso, es totalmente gratuito el trámite y en las especificaciones, lineamientos y demás relativos a la protección de la población interna, externa

PARA PERSONAS FISICAS:

INSCRIPCION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Se anexa copias de: acta de nacimiento, Clave Única de Registro de población. , Comprobante de domicilio. Que el comprobante no sea mayor a 4 meses de antigüedad credencial de elector. La forma o la Inscripción ante la Administración Tributaria Local del domicilio que le corresponda llena a máquina o con letras de molde o simplemente se presenta en el modulo del SAT que le corresponda al interesado y ahí la señorita del modulo toma datos del contribuyente y hace la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, queda dado de alta en el sistema el mismo día, también se pide un correo electrónico del contribuyente y se pide que se tramite La Asignación de Clave de

Identificación Electrónica Confidencial(CIEC),esto con el fin de que el mismo contribuyente realice sus propios movimientos por internet.

LICENCIA SANITARIA

Si tiene local fijo se tiene que sacar, pero en caso contrario no se tramita. La licencia sanitaria es muy indispensable para el manejo y preparación de alimentos, fabricación de medicamentos para consumo humano.

Cuando se tiene la responsabilidad de tener licencia sanitaria se describe lo siguiente:

- 1.-Datos generales de la empresa
- 2.-Nombre o razón social
- 2.-Domicilio.-ubicar el centro de trabajo o domicilio fiscal (entre que calles esta)
- 3.-Anotar R.F.C.
- 4.-Actividades económicas y giro
- 5.-Materias primas y materiales
- 6-Responsables del establecimiento contador y encargado
- 7.-Materiales y materias primas.-Actividades económicas, se refiere al desarrollo de sus actividades.
- 8.-Maquinaria y equipo, así como procesos de trabajo.

MANIFESTACION ESTADISTICA

Para tener una actualización de datos en el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática. De acuerdo al artículo 8 de la Ley de Información Estadística y Geográfica en vigencia, y para actualizar los registros de empresas y Establecimientos, La Dirección General de Estadística le solicita que conforme a las instrucciones y definiciones que aparecen en el formato se llene sin modificar nada, ni cuando con la apertura, nombre genérico del establecimiento(es el que acostumbra nombrarse, tintorería, fabrica de ropa)

- 1.-Nombre del establecimiento(es el nombre comercial del establecimiento).
- 2.-Domicilio del establecimiento, calles que lo delimitan.
- 3.-Categoría jurídica (Persona física o moral)
- 4.-Tipo de propiedad (privada o pública)
- 5.-Tipo de establecimiento (único, matriz u oficina central)
- 6.-Así como proporcionando las claves de R.F.C. ,Registro Patronal del IMSS, Fecha de inicio de operaciones ,personal ocupado esto es cuantos están asalariados y cuantos no lo están.

- 7.-También anotar el tipo de actividad del establecimiento, si extrae algún material del suelo o subsuelo, fabrica, produce o beneficia cualquier producto de cualquier índole ,compra ,vende algo ,presta cualquier tipo de servicio o realiza actividades de pesca o agricultura, realiza obras de construcción etc.

- 8.-Establecimientos auxiliares (solo para matrices y sucursales).

- 9.-Mencionar el personal responsable Contador del establecimiento, nombre y firma, así como propietario o representante legal del establecimiento.

ELABORACION DE UN PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL

Siempre y cuando tenga local comercial

USO DEL SUELO

Siempre que tenga un local, en caso contrario no se tramita. Aquí se menciona los usos específicos del inmueble, se menciona: domicilio fiscal, superficie ocupada en metros cuadrados, superficie construida superficie del predio, así como su uso actual del inmueble y mencionar para el giro a que se va a destinar el inmueble.

Y de acuerdo a un programa Delegacional de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, y de acuerdo a cada delegación, esto fue aprobado por la H. Asamblea de Representantes del Distrito Federal el día 17 de Febrero de 1997 y promulgado en la gaceta oficial del Distrito Federal el día 10 de Abril de 1997, para los efectos de su obligatoriedad y cumplimiento por parte de particulares y autoridades. La vigencia del certificado es de dos años a partir de la fecha de su expedición. Y posteriormente se renovara cada año a partir de su vencimiento.

DECLARACION DE APERTURA

Esta se tramita, cuando se tenga el uso del suelo, se anexan comprobante de credencial de elector y comprobante de domicilio fiscal .Es totalmente gratuito. Y es en el mismo día en el modulo de la delegación que corresponda a nuestro domicilio fiscal.

CAMARA

Dependiendo del giro comercial o si tiene local comercial se afilia y se paga, en caso contrario que no se tenga local comercial también se paga pero ya no es obligatorio.

2.7.- VENTAJAS

Las VENTAJAS son que al tener todas las licencias y permisos en regla se puede trabajar mejor en todos los aspectos, los inspectores no pueden clausurar el negocio o no se puede multar por que todo esta en regla se trabaja en forma más tranquila y sobre todo cumpliendo todos los ordenamientos legales vigentes dentro del distrito federal para tal efecto, también es una ventaja porque las personas o persona que laboren dentro de la empresa trabajarán más tranquilamente.

En el aspecto económico se gana más al tener todo en regla y pagar los permisos como son y no tener que desembolsar en el futuro más dinero del necesario.

2.8 DESVENTAJAS Serian que por no tener nada en orden haya perdidas económicas, clausura del local o establecimiento, multas y en general problemas de toda índole por no trabajar como marca la Ley.

CASOS

PRACTICOS

CASO PRÁCTICO. 1

CESAR AVILA VERDE, AGENTE DE VENTAS.

CLASIFICACION: PERSONA FÍSICA.

ACTIVIDAD: DISEÑO, FABRICACIÓN Y REPARACIONDE EQUIPOS PARA PROCESO, EN ACERO INOXIDABLE Y ACERO AL CARBON.

PROCEDIMIENTO:

SE LLENO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE LA FORMA R1.La calve CIEC

PRESENTANDO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y COPIA:

ACTA DE NACIMIENTO.

COMPROBANTE DE DOMICILIO.

CREDENCIAL DE ELECTOR O IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTO Y FIRMA.

CURP. (EN CASO DE TENERLO)

CARTA PODER SIMPLE EN CASO DE QUE OTRA PERSONA DISTINTA A LA INTERESADA PRESENTE EL TRAMITE, IDENTIFICACIÓN DEL TRAMITADOR Y DEL CONTRIBUYENTE CON FOTO Y FIRMA. (La carta debe ser notariada).

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL I.M.S.S.

PROCEDIMIENTO:

PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y COPIA:

FORMATO R1.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE.

COMPROBANTE DE DOMICILIO.

SE LLENO LA FORMA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO.

EN ESTA FORMA SE PROPORCIONA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

DATOS GENERALES:

FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO.

NOMBRE O RAZON SOCIAL.

DOMICILIO FISCAL CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO



ADMINISTRACIÓN LOCAL DE ASISTENCIA AL
CONTRIBUYENTE
Oriente del D.F.
Asignación de Clave de Identificación Electrónica Confidencial
(Módulo)

ACUSE DE RECIBO

Folio: 0000121105

Datos del Contribuyente:

R.F.C.: AIVC701015BT6

Nombre: AVILA VERDE CESAR

Fecha de entrega de contraseña: 14/08/2002

Manifiesto que tengo pleno conocimiento de que la clave asignada es personal e intrasferible, y que soy responsable del uso que se dé a la misma.

Firma del Contribuyente

 
Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
CARRANZA 249, P.O. BOX 4-7480, MEXICO, D.F. CP 06702

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

CLAVE DE REG. FED. DE CONTRIBUYENTE
AIVC701015B16

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL
AVILA VERDE CUSAR

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION
AIVC701015HDFVRS01

FOLIO
H 1422420
DF-29/09/99-R
7W+DFhCHuAp

LLENAR A TINTA NEGRA O TINTA AZUL, CON BOLÍGRAFO O A MAQUINA.
 ANTES DE LLENAR, VERIFIQUE LAS INSTRUCCIONES DEL REVERSO.
 LAS LETRAS NO DEBERAN INVADIR LOS LÍMITES DE LOS RECUADROS.

CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

PERSONA FÍSICA PERSONA MÓRAL NORMAL COMPLEMENTARIA

DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

3 APELLIDO PATERNO, MATERNO Y HONORE (SI O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL)
 A V I L A , V E R D E C E S A R

4 DOMICILIO FISCAL
 CALLE A N D A D O R O R I E N T E 1 1 2 - A
 No. 10 LETRA EXTERIOR 1 6 0 7 No. 10 LETRA INTERIOR

COLONIA JU V E N T I N O R O S A S TELEFONO N / T

REFERENCIA SUR 107 y SUR 105 A ENTRADAS CALLES DE F.R.

UBICACIÓN EN EL D.F. I Z T A C A L C O 0 0 7 0 0 CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD M E X I C O ENTIDAD FEDERATIVA D I S T R I T O F E D E R A L

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

FECHA DE NACIMIENTO O FECHA DE FIRMA DE ESCRITURA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO 7 0 1 0 1 5 AÑO MES DÍA
 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES 9 6 0 7 2 2 AÑO MES DÍA

ACTIVIDAD PREPONERANTE (DESCRIBIR) A G E N T E D E V E N T A S

OBLIGACIONES FISCALES (CLAVE) 1 1 2 2 0 1

CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL

MARKER CON UNA "X" EL TIPO DE MOVIMIENTO	AÑO	MESES	DÍA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN FISCAL (CLAVE)
1				ALIMENTO O DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES FISCALES
2				ALIMENTO PARA PERSONAS SALARADAS CON OBLIGACIONES DISTINTAS
3				CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL
4				APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES
5				CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES
6				REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES
7				CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
8				SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES
9				FIN DE LIQUIDACIÓN
10				APERTURA DE SUCESIÓN

SERVICIOS

X ESTUEDIOS DE NIÑOS O DE NIÑAS CENSA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (PREDEFINIDA) X CENSA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (PREDEFINIDA) B CONCENSA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (PREDEFINIDA)
 ENTREGAS 1 1 0 0 1 2 0 0

AL SEÑALAR LA INSCRIPCIÓN, CANCELACIÓN O RELEVACIÓN DE CLAVE A DE IDENTIFICACIÓN FISCAL, DEBEA ANOTAR LA FECHA EN QUE PUDE USAR PARA LA OCCUPACIÓN EN SU DOMICILIO FISCAL 9 6 0 7 2 9

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
 APELLIDO PATERNO AVILA
 APELLIDO MATERNO VERDE
 NOMBRES CESAR
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

INSCRIPCIÓN DE LAS
EMPRESAS EN EL
SEGURO DE RIESGOS
DE TRABAJO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

CESAR AVILA VERDE

REGISTROS PATRONALES

1

DELEGACIÓN

SANTA ANITA

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. **DATOS GENERALES**
 - FECHA - ANOTAR EL DÍA, MES Y AÑO (CUATRO DÍGITOS) DE ELABORACION DE ESTE FORMATO
 - NOMBRE O RAZÓN SOCIAL - ANOTAR EL NOMBRE DEL PATRÓN, YA SEA ESTE PERSONA FÍSICA O MORAL
 - DOMICILIO - INDICAR LA UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO A QUE SE REFIERE ESTA INFORMACIÓN Y EN CASO DE EXISTIR, ANOTAR LOS DOMICILIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS O SUCURSALES CON QUE CUENTE EN EL MISMO MUNICIPIO O EN EL DISTRITO FEDERAL, TELÉFONO Y FAX
 - REGISTRO(S) PATRONALES - ANOTAR EL NÚMERO DE REGISTRO(S) PATRONAL(ES) EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 - MARCAR CON UNA CRUZ "X" EL MOTIVO DE LA INSCRIPCIÓN DEL PATRÓN

2. **ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y GIRO**
 - ACTIVIDADES ECONÓMICAS - MARCAR CON UNA CRUZ "X" LA(S) RAMA(S) ECONOMICA(S) EN LA(S) QUE SE CONFIGURE(N) SU(S) ACTIVIDAD(ES)
 - ESPECIFICAR SU GIRO - INDICAR EN FORMA CORRECTA EL (LOS) GIRO(S) ACTUAL(ES) DEL PATRÓN, ESPECIFICANDO EL NOMBRE COMÚN Y USO AL QUE SE DESTINA EL PRODUCTO QUE EXPLOTA O SERVICIO QUE PRESTA
EJEMPLO "X" INDUSTRIA DE TRANSFORMACIÓN
FABRICACIÓN DE TELA POLIESTER PARA PRENDAS DE VESTIR
"X" SERVICIOS
REPARACIÓN MECÁNICA, HOJALATERÍA Y PINTURA DE AUTOMÓVILES

3. **MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES**
 - ANOTAR EL NOMBRE COMÚN DE LAS MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES QUE EMPLEA EL PATRÓN PARA EL DESARROLLO DE SU(S) ACTIVIDAD(ES)

4. **MAQUINARIA Y EQUIPO**
 - DETALLAR EL NÚMERO, USO AL QUE SE DESTINA, COMBUSTIBLE O ENERGÍA QUE CONSUME Y CAPACIDAD O POTENCIA DE LAS MÁQUINAS, EQUIPOS Y TRANSPORTES QUE UTILIZA EL PATRÓN PARA EL DESARROLLO DE SU(S) ACTIVIDAD(ES)

EJEMPLO	Nº DE UNIDADES	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGÍA	CAPACIDAD O POTENCIA
	3	PRENSAS MECÁNICAS	TROQUELADO	ELECTRICA	50 TONS

5. **PERSONAL**
 - ANOTAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES CON QUE CUENTE EL PATRÓN POR GRUPOS DE OFICIOS U OCUPACIONES

EJEMPLO	Nº DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACIÓN
	3	CAJERAS

6. **PROCESOS DE TRABAJO**
 - DESCRIBIR LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DEL PATRÓN, SIN OMITIR PROCESOS INICIALES, INTERMEDIOS O FINALES. EN CASO DE QUE EL PATRÓN REALICE MÁS DE UNA ACTIVIDAD, LOS PROCESOS DEBERÁN DESCRIBIRSE POR SEPARADO

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

8. **PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**
 - RECEPCIÓN: HORA Y FECHA
MEDIANTE EL RELOJ MARCADOR SE REGISTRARÁ LA HORA Y FECHA DE RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO

 - CLASIFICACIÓN DELEGACIONAL O SUBDELEGACIONAL
SE ANOTARÁ LA CLASE, FRACCIÓN Y PRIMA EN QUE LA DELEGACIÓN O LA SUBDELEGACIÓN CONSIDERE INCLUIDA LA ACTIVIDAD DEL PATRÓN, CON BASE EN LA INFORMACIÓN DECLARADA Y EL REGLAMENTO DE LA MATERIA, ASENTÁNDOSE NOMBRE Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS SEÑALADOS

 - SE ANOTARÁ LA CLASE, FRACCIÓN Y PRIMA CON QUE SE INCLUYO AL SISTEMA EL FORMATO AFIL-01, ASENTÁNDOSE NOMBRE Y FIRMA DEL C. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN Y VIGENCIA DE DERECHO

 - NEGATIVA O AUSENCIA PATRONAL
SE SEÑALARÁ CON UNA "X" CUANDO EXISTA CUALESQUIERA DE LAS CIRCUNSTANCIAS ANOTADAS

 - RATIFICACIÓN
SE ESTAMPARÁ EL SELLO DE RATIFICACIÓN, SI SE COINCIDE CON LA CLASIFICACIÓN MANIFESTADA POR EL PATRÓN

 - INSCRIPCIÓN DEL PATRÓN AL I M S S
SE ANOTARÁ EL DÍA, MES Y AÑO (CUATRO DÍGITOS) DE INSCRIPCIÓN DEL PATRÓN AL I M S S

INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO

DÍA	MES	AÑO

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

1.- DATOS GENERALES	REGISTRO (S) PATRONAL (ES)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL <p style="text-align: center;">CESAR AVILA VERDE</p>	
DOMICILIO ANDADOR ORIENTE 112-A No. 1607 COL. JUVENTINO ROSAS	
TEL 911621007 FAX 911621118	
<input checked="" type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> CAMBIO DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> INCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/> SUSTITUCIÓN PATRONAL <input type="checkbox"/> FUSIÓN O ESCISIÓN <input type="checkbox"/> RESTABLECIMIENTO	

2.- ACTIVIDAD ECONÓMICA Y GIRO				
<input type="checkbox"/> AGRICULTURA	<input type="checkbox"/> GANADERIA	<input type="checkbox"/> SILVICULTURA	<input type="checkbox"/> PESCA	<input type="checkbox"/> CAZA
<input type="checkbox"/> INDS. EXTRACTIVAS	<input type="checkbox"/> INDS. TRANSFORMACION	<input type="checkbox"/> CONSTRUCCION	<input type="checkbox"/> COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/> SERVICIOS
ESPECIFICAR SU GIRO (ACTUAL)				

3.- MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	
NOMBRE	NOMBRE
LAMINAS DE ACERO INOXIDABLE	
SOLDADORA	
CORTADORA	
ESMERILADORA	

4.- MAQUINARIA Y EQUIPO				
NÚMERO DE UNIDADES	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGIA	CAPACIDAD O POTENCIA
	COMPUTADORA	REALIZACIÓN FACTURAS	ENERGIA	
	FAX	RECIBIR INFORMACION	ENERGIA	
	SOLDADORA	OPERACIONES ARITMETICAS	ENER.	

5.- PERSONAL			
NÚMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION	NÚMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION
1	AUX. CONTABLE		

CLEM-01

6. PROCESO DE TRABAJO

1. CORTAR LAS LAMINAS PARA LA FABRICACION DEL TANQUE O TANQUES
2. SOLDAR LAS LAMINAS YA CORTADAS
3. PULIRLAS Y DARLE EL TERMINADO
4. REALIZAR LAS FACTURAS PARA ENTREGAR EL MATERIAL

7. DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACION DECLARADA Y CON LOS ARTICULOS 6, 7, 8, 9 Y 13 DEL REGLAMENTO PARA LA CLASIFICACION DE EMPRESAS Y DETERMINACION DE LA PRIMA EN EL SEGURO DE RIESGO DE TRABAJO, MANIFIESTO A ESTA EMPRESA EN

DIVISION ECONOMICA SERVICIOS	GRUPO 1	FRACCION 842	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/> IV	<input type="checkbox"/> V
--	-------------------	------------------------	---------------------------------------	-----------------------------	------------------------------	-----------------------------	----------------------------

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

PATRON REPRESENTANTE LEGAL

CESAR AVILA VERDE

NOMBRE Y FIRMA

8. PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

RECEPCION	CLASIFICACION, DELEGACION O SUBDELEGACION			CAPTURA AFIL. 01		
HORA Y FECHA	CLASE	FRACCION	PRIMA %	CLASE	FRACCION	PRIMA %
	1	842	0.25000	I	842	0.25000
	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD DE EMPRESAS NOMBRE Y FIRMA			JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AFILIACION VICENCIA DE DERECHOS NOMBRE Y FIRMA		
	JEFE DEL DEPARTAMENTO CONSULTIVO DE CLASIFICACION DE EMPRESAS NOMBRE Y FIRMA			NEGATIVA PATRONAL _____ AUSENCIA PATRONAL _____		
	JEFE DELEGACION DE SERVICIOS JURIDICOS NOMBRE Y FIRMA			RATIFICACION		
	INGRESO DEL PATRON			RATIFICACION		
	AL M.S.S.	DIA	MES	AÑO		
		01	06	98		

A 15 DE MAYO DE 2005

**Carta de Términos y Condiciones para la Obtención y Uso del Número Patronal de Identificación
Electrónica y Certificado Digital**

C. Subdelegado del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Presente:

El que suscribe Sr.(a) AVILA VERDE CESAR, patrón, sujeto obligado o representante legal de la empresa CESAR AVILA VERDE con Número de Registro Patronal Y662426010, con domicilio fiscal ubicado en el Estado de Distrito Federal en la ciudad de DISTRITO FEDERAL, Municipio o Delegación IZTACALCO, Colonia JUVENTINO ROSAS, Calle ANDADOR ORIENTE 112-A, Número Exterior 1607, Número Interior y Código Postal 08700, con Número de Registro Federal de Contribuyentes AIVC701015BT6, manifiesto mi conocimiento y aceptación de los términos y condiciones a los que me hago acreedor por la obtención, uso y manejo de:

- Número Patronal de Identificación Electrónica
- y Certificado Digital.

Mismos que se requerirán para el intercambio de información segura a través de aplicaciones y medios de comunicación electrónica entre la empresa que represento y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

TÉRMINOS Y CONDICIONES.

1. El patrón, sujeto obligado o su representante legal, manifiestan conocer los lineamientos para la Asignación del Número Patronal de Identificación Electrónica y Certificado Digital, aprobados por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante Acuerdo 43/2004, en su sesión celebrada el 21 de enero de 2004, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2004.
2. El patrón, sujeto obligado o representante legal obligado es responsable del uso adecuado y la guarda del Número Patronal de Identificación Electrónica, y Certificado Digital, en caso contrario se hará merecedor a las sanciones contenidas en las Leyes respectivas y aplicables, estando considerada la revocación administrativa del Certificado Digital, por parte de Instituto Mexicano de Seguro Social.
3. En caso de que se presentara una controversia legal entre el patrón o sujeto obligado y el Instituto, las partes se someterán a la competencia de las autoridades y tribunales Federales.
4. Los patrones y sujetos obligados que utilicen el intercambio de información por medios electrónicos seguros, estarán expresando su voluntad para que en substitución de su firma autógrafa se utilice su Número Patronal de Identificación Electrónica y Certificado Digital.
5. Los patrones y sujetos obligados aceptan y manifiestan su conformidad al realizar el intercambio de información a través de medios electrónicos seguros para la recepción de notificaciones electrónicas, así

mismo se obligan a dar respuesta por la misma vía al Instituto. Dichas promociones, producirán los mismos efectos legales que los documentos firmados autográficamente y en consecuencia tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos, siendo considerada como prueba la información contenida en los medios electrónicos, ópticos, magneto ópticos o de cualquier otra tecnología.

6. El patrón, sujeto obligado o su representante legal deberá notificar al Instituto Mexicano del Seguro Social de la pérdida, robo o destrucción de su Certificado Digital, para proceder a su cancelación y posterior reposición, sujetándose a los procesos y lineamientos que el Instituto Mexicano del Seguro Social señale.
7. La presentación de la notificación por pérdida, robo o destrucción a la que se refiere el párrafo anterior, no exime al patrón, sujeto obligado o representante legal de cumplir con sus obligaciones legales de todos los actos realizados bajo el amparo de dicho Certificado Digital y serán válidos hasta la presentación de la notificación correspondiente.
8. Es necesario que para la utilización del Número Patronal de Identificación Electrónica y el Certificado Digital el patrón, sujeto obligado o representante legal realice el procedimiento de activación, para que el Instituto Mexicano del Seguro Social certifique la validez del uso de los medios de identificación digital.
9. El Instituto Mexicano del Seguro Social enviará al correo electrónico designado por el patrón, sujeto obligado o representante legal, en forma confidencial lo siguiente:
 - Número Patronal de Identificación Electrónica.
 - Archivo de Llave Privada.
 - Archivo de Certificado Digital, que valida la utilización de los dos conceptos anteriores.
 - Liga de acceso para instalar el Certificado Digital.
10. Para obtener acceso a los sistemas de intercambio de información electrónica del Instituto Mexicano del Seguro Social que así lo requieran, el patrón, sujeto obligado o representante legal, deberá utilizar los archivos de identificación digital señalados en el párrafo que precede, de acuerdo con los lineamientos de cada sistema.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en el presente documento son correctos y que la empresa cubre el total de los requisitos señalados por esa Institución.

ATENTAMENTE.

AVILA VERDE CESAR

Patrón, Sujeto Obligado o Representante Legal

Llave Pública

03 81 8d 00 30 81 89 02 81 81 00 b5 60 96 08 ea 9e a2 bb 3e 38 97 4f 72 92 b5 fe a0 01 ac f4 b0 70 b8 b4 f6

b4 72 dc 08 ec e4 e9 84 9c e8 02 d1 f1 fb 8a e8 fd 86 8c ee de 35 b1 d0 fe 9f f5 8a ad 4f 71 6a 80 91 77 7a 97
48 0a 2d bd e9 37 ba e0 91 9e ca f1 94 55 ff a3 1d ad 62 e0 3f 69 a7 37 c7 39 da d1 92 0c d5 1c d5 2c 89 97 a4
81 77 cf 31 77 dc d1 16 21 1e 01 e9 eb fe db 1e f8 98 db 2c b9 35 2b a4 94 40 23 6c 5d 02 03 01 00 01

No. De Folio: c5 5e ca 73 02 8d f9 45 10 e5 0c d6 3e 70 0c e3

Usuario: avitri

NPIE: Y6624260102

Correo Electrónico: avitri2000@yahoo.com.mx

AFIL 10



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE AFILIACIÓN Y COBRANZA
COORDINACIÓN DE AFILIACIÓN VIGENCIA

AVISO PARA PRESENTAR
REINGRESOS, MODIFICACIONES
DE SALARIO Y BAJAS MEDIANTE
DISPOSITIVO MAGNETICO

NOMBRE DEL PATRON
O RAZON SOCIAL

CESAR AVILA VERDE

REGISTRO PATRONAL

Y66 24260 10 2

DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 45, FRACCIÓN A DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL DE 1997, SUJETO CON CARGO --
AL REGISTRO PATRONAL ANTES MENCIONADO, EL PROCESO DE LOS MOVIMIENTOS DE LOS TRABAJADORES QUE SE PRESENTAN
EN EL DISPOSITIVO MAGNETICO, TAL Y COMO LO ESPECIFICA EN EL PROCEDIMIENTO DE DISPOSITIVOS MAGNETICOS

REINGRESOS

CUATRO

MODIFICACIONES
DE SALARIO

BAJAS

ESTA INFORMACION SE RESPALDA CON LA RELACION DE MOVIMIENTOS QUE SE ENTREGAN, LA CUAL CONTIENE LAS FECHAS Y
SALARIO DE LOS MOVIMIENTOS QUE PRESENTAN EN EL DISPOSITIVO MAGNETICO

EXCLUSIVO DEL IMSS.

MEXICO, D.F. 07 DE ENERO DEL 2005

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE
LEGAL

EXTEMPORANEO

SI

NO

SELLO DE RECEPCION

SAJIA-01



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE AFILIACIÓN Y COBRANZA
COORDINACIÓN DE AFILIACIÓN VIGENCIA

DELEGACION 4 SURESTE DEL D.F.
SUBDELEGACION 9 "SANTA ANITA"

FACTURA DE MOVIMIENTOS PRESENTADOS MEDIANTE DISPOSITIVO MAGNETICO EN EL SISTEMA DE ADOPCIÓN INTERACTIVO DE
INFORMACIÓN AFILIATORIA.

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PATRON

CESAR AVILA VERDE

REGISTRO PATRONAL

Y66 24260 10 2

LOS MOVIMIENTOS COMUNICADOS EN EL LISTADO DE RESPALDO DE FECHA

07-01-2005

SE CONSIDERAN COMO RECIBIDOS, SALVO LOS CONTENIDOS EN EL REPORTE DE ERRORES ANEXO

SELLO DE RECEPCION

FIRMA DE CONFORMIDAD
DEL PATRON



12:14

DI

SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS

AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL
Y662426010

IMSS
CLAVE DE ARGUMENTO

TIPO DE CONTRATACION DEL TRABAJADOR
PERMANENTE 1 X
EVENTUAL 2
EVENTUAL CONST 3

NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR
2-03
CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION
GABH821213HDFRLT01

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (SIN ABBREVIATURAS)
GARCIA BOLAÑOS HUITZILIHUITL

APPELLIDO PATERNO: GARCIA
APPELLIDO MATERNO: BOLAÑOS
NOMBRES: HUITZILIHUITL

SALARIO BASE DE COTIZACION \$ 46.00
TIPO DE SALARIO: FIJO 0 X VARIABLE 1 MIXTO 2
EXCLUSIVO IMSS

FECHA DE INGRESO AL TRABAJO: 06 06 2003
SEXO: MASC 1 X FEM 2
EN CASO DE JORNADA O SEMANA REDUCIDA ANOTAR LOS DIAS Y HORAS DEL HORARIO

LUGAR DE NACIMIENTO (ESTADO): MEXICO, D.F.
FECHA DE NACIMIENTO: 13 DIC. 1982
OCUPACION DEL TRABAJADOR: AYUDANTE GENERAL

NOMBRE DEL PADRE (AUN VIVO): GARCIA SANCHEZ FELIX ANBRES
NOMBRE DE LA MADRE (AUN VIVA): BOLAÑOS VERDE SANTA
U.M.F.

DOMICILIO DEL TRABAJADOR: BENITO JUAREZ NUM.50 SANTA CRUZ IZTACALCO D.F. 08910

NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO: AVILA VERDE CESAR
UBI: ON 112-A 1607 JUVENTINO ROSAS
DEL FRO IZTACALCO D.F. 08700

DE TRABAJO: IZTACALCO D.F. 08700
MUNICIPIO: GARCIA BOLAÑOS HUITZILIHUITL

FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA O HUELLA DEL TRABAJADOR

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

B07-20268-1-C-8 LLENAR EN MAQUINA O LETRA DE MOLDE

FECHA Y HORA DE RECEPCION
REGISTRO EN EL IMSS
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SECRETARIA DEL D.F.
SUBDIRECCION SANTA ANITA
POLICIA 3611760005924
SARAJONES
06:16:35

AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL
 Y662126010 2

IMSS
 CLAVE DE ARGUMENTO

PERMANENTE 1
 EVENTUAL 2
 EVENTUAL CONST 3

NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR
 DE ALIADOS
 CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (SIN ABBREVIATURAS)
 Verde Merino Leonido

APPELLIDO PATERNO: Verde
 APPELLIDO MATERNO: Merino
 NOMBRES: Leonido

SALARIO BASE DE COTIZACION: 547.28

TIPO DE SALARIO: FIJO 0 VARIABLE 1 MIXTO 2

EXCLUSIVO IMSS

FECHA DE INGRESO AL TRABAJO: 18 02 2004
 DIA (2 DIG.) MES (2 DIGITOS) AÑO (4 DIG.)

SEXO: MASC 1 FEM 2

EN CASO DE JORNADA O SEMANA REDUCIDA ANOTAR LOS DIAS DE LABOR (ITALICO)

OCCUPACION DEL TRABAJADOR: Ay. h. l. Canal U.M.F.

FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO DEL IMSS

LUGAR DE NACIMIENTO (ESTADO): La Villa Hidalgo
 FECHA DE NACIMIENTO: 06.11.1982

NOMBRE DEL PADRE (AUN VIVO): Verde Flor Soliman

NOMBRE DE LA MADRE (AUN VIVA): Merino Castillo Hilaria M. Lopez

DOMICILIO DEL TRABAJADOR: Amador Cuart #11-A #1007 Col. Lomas de las Flores D.F.
 CALLE Y O MANZANA: Amador Cuart #11-A #1007
 MUNICIPIO: Iztacalco ENTIDAD: D.F.

NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO: Casas Aorta Villa

UBICACION DEL TRABAJO: Amador Cuart #11-A #1007 Col. Lomas de las Flores D.F.
 CALLE Y O MANZANA: Amador Cuart #11-A #1007
 MUNICIPIO: Iztacalco ENTIDAD: D.F.

FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL: [Firma]

FIRMA O SELLO DEL TRABAJADOR: [Firma]

EXTEMPORANEO 1 2

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

PATRON

807-20268-10-8 LLENESE A MAQUINA O LETRA DE MOLDE

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA
PARA LOS TRABAJADORES

AFIL. 0

AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL
YEG 24700 10 2

I.M.S.S.
CLAVE DE ARGUMENTO

TIPO DE CONTRATACION DEL TRABAJADOR
PERMANENTE 1
EVENTUAL 2
EVENTUAL CONST 3

NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR
0179565319
CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION
GUAM 560508 738

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (SIN ABBREVIATURAS):
Gutiérrez Pinzanti, Martha Patricia

SALARIO BASE DE COTIZACION \$ 137.11 TIPO DE SALARIO FIJO 0 VARIABLE 1 MIXTO 2 EXCLUSIVO IMSS

FECHA DE INGRESO AL TRABAJO 16 12 2003 SEXO MASC 1 FEM 2 EN CASO DE JORNADA O SEMANA REDUCIDA ANOTAR LOS DIAS QUE LABORA O EL HORARIO OCUPACION DEL TRABAJADOR

LUGAR DE NACIMIENTO (ESTADO) Mexico, D.F. FECHA DE NACIMIENTO 08 Mayo 1956

NOMBRE DEL PADRE (AUN VIVADO) Antonio Gutierrez Vargas

NOMBRE DE LA MADRE (AUN VIVADA) Martha Pinzanti Sanchez

DOMICILIO DEL TRABAJADOR Paseo Antioquia 36 apt. 503 P.3 Len. Col. Valle 2AS. Coyoacan D.F. 04900

NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO Cesar Aulua Verde

UI DEL TRABAJADOR Antelider Cuernavaca 112-A 107 Ixtapalapa D.F. 08700

FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL Cesar Aulua Verde

FIRMA O HUELLA DEL TRABAJADOR Martha Patricia Gutierrez A.

FECHA Y HORA DE RECEPCION EN EL IMSS
16/12/2009 14:15:25
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION SANTA ANITA
ARACELI

B07-2026B-10-8 LLENESE A MAQUINA O LETRA O MOLDE

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

AVISO DE MODIFICACION DE SALARIO DEL TRABAJADOR

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL
Y662426010
PREMIOS: VIG. VIZ:

IMSS
CLAVE DE ARGUMENTO
TIPO DE CONTRATACION DEL TRABAJADOR
PERMANENTE
EVENTUAL
EVENTUAL CONST.

NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR
20907130148
CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

Y66-11-SEP-10-4 LLENESE A MAQUINA O LETRA DE MOLDE

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (SIN ABBREVIATURAS) TRIGUEROS HERNANDEZ MARTHA		
APPELLIDO PATERNO SALARIO	APPELLIDO MATERNO MARTHA	NOMBRE(S) CONTADORA
SALARIO BASE DE COTIZACION ANTERIOR \$ 44.06	TIPO DE SALARIO FIJO <input type="checkbox"/> X VARIABLE <input type="checkbox"/> MIXTO <input type="checkbox"/>	OCCUPACION DEL TRABAJADOR CONTADORA
SALARIO BASE DE COTIZACION \$ 155.00	EXTEMPORANEO <input type="checkbox"/> 1	EXCLUSIVO IMSS
FECHA DE LA MODIFICACION 14 05 2002 DIA (2 DIG.) MES (2 DIG.) AÑO (4 DIG.)	EN CASO DE JORNADA O SEMANA REDUCIDA ANOTAR CON CASOS QUE LABORA (S) ANTERIOR	FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL IMSS I.M.S.S. SURESTE DEL D.F. 11134 SUBDELEG. SANTA ANITA (DD/MM/AAAA) 14/05/2002 EDUIPO.C (OPERADOR: TERINGHO) (HH:MM:SS) 13:19:07
NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO CESAR AVILA VERDE EN CASO DE PERSONA FISICA NOMBRE(S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO		
UBICACION DEL MUNICIPIO ANDADOR ORIENTE 112-A 1607 CALLE Y/O MANZANA NUMERO	ENTIDAD D.F.	CIR CASO Y/O POBLACION JUVENTINO ROSAS 08700 CIR CASO Y/O POBLACION
FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL TRABAJADOR

COPIAS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS PATRON CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION.

AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR
O ASEGURADO

CLAVE DE ARGUMENTO

NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR O ASEGURADO

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL
Y66 24260 12

2090713014

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR O ASEGURADO (SIN ABREVIATURAS)
TALVÉZ, HERNNVEE MARTA

EXTEMPORANEO

1
APLICACION ART. 37 L.S.S.

NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO
CESA Aulas VERDE

LUBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO
Avenida Oriente 112-A No. 17 Colonia o Poblado Santa Anita

FECHA DE BAJA DEL TRABAJADOR O ASEGURADO
17 05 2004
CAUSA DE LA BAJA
SIN PREAVISO VERDIA

FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

607 20266 10-8 LLENESE A MAQUINA O LETRA DE MOLDE

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DEL IMSS
DIRECCION SUBESTADO DEL SE
DIRECCION SANTA ANITA
11302
361120007435
11-26-25
TEBAPSA

CASO PRÁCTICO 2

Aquí el caso práctico el de una persona física

Denominación: Villagómez Espinosa de los Monteros Manuel

Giro: Estética con venta de artículos de belleza.

Domicilio Fiscal: Sur 115 No. 1938, Colonia Juventino Rosas

Delegación IZTACALCO, Código Postal 08700 en México, D.F.

Fecha de inicio de operaciones

01 de Septiembre del 2000

Al iniciar la estética se ha rentado el local comercial destinado para trabajar, se elaboró el contrato del local comercial, ya elaborado, firmado y sellado por la tesorería del distrito federal, el contrato de arrendamiento; se procedió a realizar la Inscripción en el Registro federal de contribuyentes, ante la Administración Tributaria local del Oriente del Distrito Federal para inscribir al C. Villagómez Espinoza de los Monteros Manuel, en el Registro federal de contribuyentes; utilizando el formato R-1, acompañándolo con los siguientes documentos:

- 1.- Original y copia fotostática simple del acta de nacimiento del interesado.
- 2.- Comprobante de domicilio, en este caso el contrato de arrendamiento y copia fotostática de la boleta predial.
- 3.- Credencial de elector original y copia fotostática simple.
- 4.- Carta poder simple en original y copia. (Del tramitador)
- 5.- credencial de elector del tramitador original y copia fotostática simple.

Una vez inscrito en el registro federal de contribuyentes se procedió a tramitar el uso de suelo en la delegación Iztacalco previo pago de los derechos; con el recibo No. W467035

Pagando en la tesorería la cantidad de \$369.00 Trescientos sesenta y nueve pesos M.N. por pago de derechos de certificación de zonificación, en base al artículo 246-1, del Código Financiero del distrito federal.

Posteriormente se llenó la solicitud de certificado de zonificación para uso específico según la zona que le corresponde en el croquis de localización de la entidad en donde se encuentra ubicado el local comercial.

Anexándose la siguiente documentación en original y copia fotostática simple:

- 1.- recibo expedido por la tesorería con el sello de caja.
- 2.- formato R-1 con el sello y folio del reloj franquador de la administración tributaria local del oriente del distrito federal.
- 3.- Credencial de elector del propietario del negocio.
- 4.- Comprobante de domicilio del local comercial.

Después de autorizado el uso del suelo; se tramitó la declaración de apertura del negocio, anexando la siguiente documentación en original y copia fotostática simple:

- 1.- uso de suelo autorizado.

Ante la secretaría de salud se solicitó el trámite de la licencia sanitaria para estética con venta de artículos de belleza; Anexando la siguiente documentación en original y copia fotostática simple:

- 1.- Formato R-1 sellado y foliado.
- 2.- Credencial de elector del contribuyente.

En el instituto nacional de estadística geografía e informática, se realizó la declaración de apertura de la estética en cumplimiento al artículo 8 de la ley de información estadística y geografía en vigencia para el distrito federal, para establecimientos de nueva creación. Anexando la siguiente documentación en original y copia fotostática simple:

- 1.- Formato R-1 sellado y foliado.
- 2.- Comprobante de domicilio del local comercial.

Cumpliendo con estos tramites se inscribió en la cámara de embellecimiento físico para su afiliación pagando \$150.00 Ciento cincuenta Pesos 00/100 M.N. Por concepto de pago de derechos por un año.

Posteriormente se realizó la inscripción del contribuyente en el seguro de riesgo de trabajo, ante el instituto mexicano del seguro social asignándole el numero de registro patronal Y663318810-4 con clase de riesgo 1 fracción 8905, prima 0.54355%, se anexo la siguiente documentación en original y copia fotostática simple:

- 1.- Formato R-1 sellado y foliado.
- 2.- Comprobante de domicilio del local comercial.
- 3.- los avisos de inscripción de los trabajadores formato afil-02

FORMULARIO DE REGISTRO

R1P1951

124

R-1

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES DEL REVERSO.

ADMINISTRACION LOCAL DE RECAUDACION

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

INDICAR CON "X" PERSONA FISICA PERSONA MORAL SI EL TRAMITE ES NORMAL COMPLEMENTARIO

DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

3 APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE SE, O DENOMINACION O RAZON SOCIAL
MONTEROS MAWUJEL

4 DOMICILIO FISCAL O DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO
SURTIS

COLONIA
JUVENTUD ROSALES

REFERENCIA
ORIENTE

MUNICIPIO O DELEGACION EN EL D.F.
MEXICALC

LOCALIDAD
MEXICALC

SOLICITUD DE INSCRIPCION

FECHA DE NACIMIENTO O FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO

ACTIVIDAD PREPONDERANTE (DESCRIBA)

OBLIGACIONES FISCALES (CLAVE)

EN CASO DE ESTAR OBLIGADO EN EL REGIMEN SIMPLIFICADO A PRESENTAR RELACION DE BIENES Y DEUDAS, INDIQUE MONTO DE:

BIENES DEUDAS CAPITAL DE AMORTALIZACION

CAMBIO DE SITUACION FISCAL

MARKER CON UNA "X" EL TIPO DE MOVIMIENTO

ALIMENTO Y/O DISMINUCION DE OBLIGACIONES FISCALES

ASALARIADOS QUE ALIMENTAN OBLIGACIONES POR OTRAS ACTIVIDADES

CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL

APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES

CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES

SUSPENSION DE ACTIVIDADES

CAMBIO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL

REANUDACION DE ACTIVIDADES

INICIO DE LIQUIDACION

APERTURA DE SUCESION

SERVICIOS

ETIQUETAS CON CODIGO DE BARRAS CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (EXPEDICION) CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (REEXPEDICION) CONSTANCIA DE INSCRIPCION (R.T.C.) SOLICITUD DE COPIAS DE DECLARACIONES

PATERNO MONTEROS MAWUJEL

MATERNO ESPINOSA ROSALES

MAWUJEL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

[Handwritten signature]



DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano

Folio Ingresos:
 Folio: CE/16/021998
 Fecha de ingreso: 13/11/1998
 LPPJDTBEFL

Certificado de Zonificación para Usos del Suelo Especifico

DATOS SOBRE EL PREDIO O INMUEBLE
 Calle: SUR 115
 N° Oficial: SIN Predial: 046-448.21 Manzana: 12 Lote: 23
 Colonia: JUVENTINO ROSAS
 Código Postal: 08700 Delegación: Iztacalco
 Superficie del predio: 194.00m² Superficie construida: 265.00m²
 Superficie ocupada por uso: 40.00m²
 Uso Actual: CASA HABITACION CON LOCAL COMERCIAL.
 Uso Solicitado: ESTÉTICA
 Notas: DELEGACION/JARM.



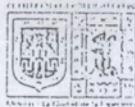
SE CERTIFICA:
 Que de acuerdo al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, vigente para la delegación Iztacalco, versión 1987, aprobado por la H. Asamblea de Representantes del Distrito Federal el 17 de Febrero de 1997 y promulgado por el C. Presidente de la República, en ejercicio de las facultades que les confiere la Legislación aplicable y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de Abril de 1997, para los efectos de su obligatoriedad y cumplimiento por parte de particulares y autoridades, se determina que el inmueble de referencia se localiza en zonificación: H3/25 (Habitacional, 3 niveles máximos de construcción, 25% mínimo de área libre), en donde el uso de suelo para ESTÉTICA en una superficie de 40 m² aparece como Permitido; todo esto según la aplicación de las normas correspondientes a la zona.

Estos usos quedarán sujetos a las restricciones establecidas por el Programa Delegacional o Programa Parcial en Vigor.
 Esta certificación se otorga con fundamento en los Artículos 27 Párrafo Tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 3°, 9°, 12° de la Ley de Planeación; 1°, 2° Fracción II, 5° y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1° Fracción II, 6°, 7° Fracción XVI, 11 Fracción XXI, 16, 22 Fracción I, 71 y Segundo Transitorio de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 6°, 7° Fracción III, 33, 34, 35 Párrafo Primero, 36, 37 y Primer Transitorio del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Disposiciones que son de orden público e interés social y que por tanto, son obligatorias para los particulares y autoridades.
 La vigencia del presente Certificado es de dos años, contados a partir del día siguiente de su expedición conforme al Artículo 31 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
 Este documento no constituye autorización o licencia, únicamente certifica el aprovechamiento del uso del suelo, sin perjuicio del cumplimiento de cualquier otro requisito que señalen otras disposiciones en la materia.
 Cualquier alteración a este Certificado, constituye la comisión de delito de falsificación de documentos, sancionado según el Artículo 243 y demás relativos del Código Penal para el Distrito Federal.
 Pago de Derechos Recibo NPW 467035 Importe: \$369.00 (Trescientos sesenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
 Se expide en México, Distrito Federal, el día lunes 16 de noviembre de 1998.

Firma del Registrador y Certificador
C. FERNANDO CEREZO MONTANO
 CERTIFICADOR

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
PERMITIDO
 SELLO DE AUTORIZACIÓN
 1998
 REGISTRO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO





GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
 Dirección General de Desarrollo Urbano
 Dirección del Registro de los Planos y Programas

Solicitud de Certificado de Zonificación para Uso Específico.

Fecha de Ingreso: 21 DE ENERO DE 2005 Folio No. 01 2008

Esta solicitud se formula bajo protesta de decir verdad, con lo tanto, si los datos o de otra índole proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes. Sin perjuicio de las penas que en su caso se establezcan con la Ley de Ahorro de Energía y los artículos 10 y 11 de la Ley de Ahorro de Energía. La autoridad administrativa de la autoridad y la de los organismos que supletan al principio de buena fe y de los artículos 10 y 11 de la Ley de Ahorro de Energía. (Art. 10)

Ubicación del Predio o Inmueble

SUR 107-A	28	30
Calle	No. de Manzana	Lote
JUVENTINO ROSAS	08700	
IZTACALCO Colonia	Postal	0765307003 Postal
Delegación	Cuenta Predial	

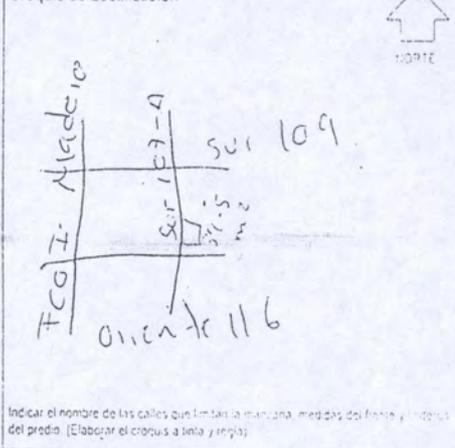
Uso(s) del Predio o Inmueble

Uso(s) Actual (es)	HABITACIONAL
Sup. Total del Predio	213 m ²
Sup. Total Construida	213 m ²
Uso(s) Solicitado(s)	LINEAL
Superficie ocupada por Uso	34.5 m ²

Trámite que va a realizar

Construcción
 Apertura
 Regularización
 Escrituración
 Otro(s) _____

Croquis de Localización



Programa Parcial de Desarrollo Urbano para la Delegación _____

Zonificación: _____

Dictamen: _____

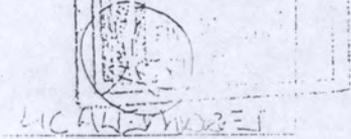
Plano No.: _____

Zonificó: _____

Indicar el nombre de las calles que limitan a manzana, medidos del frente y fondo del predio. (Elaborar el croquis a letra y rúbrica)

Datos del Solicitante o Representante Legal
 Nombre: SALCEDO GARCIA MARTIN
 Domicilio: SUR 107-A NZ. 28 LOTE 30
 Se identifica con: CREDENCIAL IFE
 Firma: _____ Tel(s): 0/0

Sello de Recepción



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

Esta solicitud se tendrá por resuelta si no se exhiben los documentos que acrediten el trámite.

Uso exclusivo del D.F.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
VILLAGOMEZ
ESPINOZA DE LOS MONTEROS
MANUEL

EDAD 32
SEXO H

DIRECCION
C SUR 106 MZA 29 LT 31
COL JUVENTINO ROSAS 8700
IZTACALCO, D.F.

IDENTIFICACION 73631050 AÑO DE REGISTRO 1993 2

CARDINUM VLESMN61012409H600

REGION 09

CODIGO 006 SECCION 0001 SECCION 1740



ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE.
NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHAS,
BORRAS O EMENDADURAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE SU DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

[Signature]

ROBERTO RICARDO CALDERON
SECRETARIO GENERAL DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
EN FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL



ELECCIONES FEDERALES			LOCALES											
94	97	00	00	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	EXTRADOMINIOS

CONCLUSIONES

En los dos casos prácticos exhibidos con anterioridad se observan dos cosas:

En el primer caso la persona física en cuestión no cuenta con local comercial y sin embargo cumple con:

- 1.- registro federal de contribuyentes.
- 2.- registro patronal ante el IMSS.

Condiciones necesarias y suficientes para desarrollar su actividad empresarial.

En el segundo caso se cuenta con local comercial y por lo tanto es imprescindible realizar los movimientos de inscripción ante las dependencias antes citadas para su legal funcionamiento.

Por lo anteriormente expuesto se pensaría que es complicado estar dentro del marco legal, pero aún con todos estos requisitos y trámites es más barato en tiempo y dinero cumplir con ellos, pues las consecuencias entre algunas otras y que se pueden evitar son: La extorsión por parte de inspectores y/o pseudo inspectores de las dependencias antes señaladas.

La clausura de nuestro centro de trabajo con sus correspondientes perdidas de ingresos y pago de multas excesivas; y en muchos casos el cierre definitivo de fuentes de trabajo.

Perdida de oportunidades de contratos, por no expedir comprobantes fiscales pues algunos (cada vez más) requieren de estos para poder justificar o deducir gastos.

BIBLIOGRAFÍA.

Fowler Newton Enrique

Diccionario de Contabilidad y Auditoria

Edit. Machi

Argentina 1994

Sánchez Hernández Mayolo

Derecho Tributario

Cárdenas Editor y Distribuidor

Segunda Edición 1988

Asamblea Legislativa, Primera Legislatura

Gaceta Oficial del Distrito Federal

Gobierno del Distrito Federal

México 1998

Asamblea Legislativa, Primera Legislatura

Ley de Protección Civil para el Distrito Federal

Gobierno del Distrito Federal

29 De Octubre De 1999

México 1999

Asamblea Legislativa, Primera Legislatura

Ley de Procedimientos Administrativos para el Distrito Federal

Gobierno del Distrito Federal

Sexta Época Numero 342 Tomo III

México 1999

Dr. Carrión Tizcareño Manuel

Nociones de Derecho Positivo Mexicano

Ediciones Botas

Tercera Edición

México 1999

Dr. Borell Navarro Miguel (Revisor)

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 2002

Editorial Sista

México 2007

C.P. Gasca Bretón Gustavo

Prontuario Fiscal Correlacionado

Ediciones Contables Administrativas y Fiscales, S.A. De C.V.

México 2001

Gobierno del Distrito Federal

Ley General de Salud Tomo I, II

Editorial Porrúa

Decimoséptima Edición Actualizada

México 2002

Gaceta Oficial del Distrito Federal

Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal

Gobierno del Distrito Federal

14 De Abril De 1997

www.imss.gob.mx

www.sat.gob.mx

www.salud.gob.mx

www.sre.gob.mx