

# Guía de Trámites para el Nuevo Empresario

Trámites, Procedimientos y  
Documentación para la Creación  
de una Nueva Empresa



# Índice

## Introducción

### 1. Trámites Generales

- 1.1. Solicitud de Permiso de Constitución de una Sociedad Mercantil
- 1.2. Registro de Marcas y Nombres Comerciales
- 1.3. Protocolización del Acta Constitutiva ante Notario o Corredor Público
- 1.4. Inscripción ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT)
- 1.5. Trámite de Obtención de FIEL
- 1.6. Presentación ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio
- 1.7. Solicitud de Uso de Suelo y Edificación ante el Municipio
- 1.8. Inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
- 1.8.2. Gestión del Registro Patronal Único
- 1.8.3. Afiliación de trabajadores al registro patronal
- 1.9. Inscripción ante el INFONAVIT
- 1.10. Alta ante la Secretaría de Salud
- 1.11. Inscripción de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene
- 1.12. Inscripción de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento
- 1.13. Declaraciones y Pagos en el SAT

### 2. Trámites Adicionales

- 2.1. Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM)
- 2.2. Registro de Inversión Extranjera (SE)
  - 2.2.1. Personas Físicas o Morales Extranjeras
  - 2.2.2. Sociedades Mexicanas con Inversión Extranjera
- 2.3. Permiso de Protección Civil
- 2.4. Formación de un Sindicato
- 2.5. Trámites ante la SAGARPA
- 2.6. Patentes y Modelos de Utilidad
  - 2.6.1. Patentes
  - 2.6.2. Modelos de Utilidad
  - 2.6.3. Trámites para obtener una Patente o Modelo de Utilidad
- 2.7. Código de Barras

### 3. Trámites Independientes

- 3.1. Contratación de Servicios
  - 3.1.1. Líneas Telefónicas e Internet
  - 3.1.2. Agua y Drenaje
  - 3.1.3. Servicio de Gas
  - 3.1.4. Servicio de Electricidad
  - 3.1.5. Seguros
  - 3.1.6. Apertura de Cuenta de Banco
  - 3.1.7. Solicitud de Crédito en Cuenta Corriente (C.C.C.)

### 4. Contratos de una Empresa

- 4.1. Contrato de Apertura de Crédito
- 4.2. Contrato de Préstamo Mercantil (Mutuo)
- 4.3. Contrato de Compraventa
- 4.4. Contrato de Arrendamiento
- 4.5. Contrato de Transporte Mercantil
- 4.6. Contrato de Garantía
- 4.7. Contrato de Comisión Mercantil

# Índice

- 4.8. Contrato de Fianza
- 4.9. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
- 4.10. Contrato Individual de Trabajo
- 4.11. Contrato de Mandato
- 4.12. Contrato de Permuta
- 4.13. Contrato de Depósito
- 4.14. Contrato de Suministro
- 4.15. Contrato de Cesión de Créditos
- 4.15.1. La Cesión o Venta de un Crédito
- 4.15.2. La Transmisión de un Derecho de Crédito
- 4.15.3. El Pago de una Obligación
- 4.15.4. Condiciones para la Validez del Contrato de Cesión de Créditos
- 4.16. Contrato de Franquicia

## **5. Títulos de Crédito que se Realizan en una Empresa**

- 5.1. Títulos de Crédito Nominativos, a la Orden y al Portador
- 5.2. Títulos Nominativos NO a la Orden
- 5.3. Título al Portador
- 5.4. El Endoso
- 5.5. Letra de Cambio
- 5.6. El Pagaré
- 5.7. El Cheque
- 5.8. Bonos Hipotecarios
- 5.9. Certificados de Participación
- 5.10. Certificado de Depósito Bancario
- 5.11. Bono de Prenda

## **6. Apoyos Gubernamentales para la Creación de una Empresa**

- 6.1. Red de Apoyo al Emprendedor
- 6.1.1. ¿Cómo Funciona?
- 6.2. El Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

## **Webgrafía**



# Introducción

Según el Banco Mundial, México es uno de los países que se entra en los primeros lugares de la tabla de facilidad para la apertura de un negocio.

Sin embargo a pesar estas cifras, el país sigue siendo uno de los lugares que recibe más inversiones extranjeras en el mundo.

La creación de nuevas empresas nacionales comienza a tener auge en esta nueva era, razón por la cual resaltamos la importancia de considerar los requerimientos necesario para llevar a cabo la apertura de una nueva empresa, sin importar el tamaño o giro de la misma, aunque pueden llegar a variar según el estado en el que se establezca.

Este manual busca informar sobre los trámites, procedimientos y documentación que se requieren conforme a las leyes mexicanas, para la creación de una empresa ante las autoridades municipales, estatales y federales.

Los trámites a realizar para constituir y establecer una empresa, conforme a las disposiciones legales vigentes en México son muy variados; sin embargo, con el fin de presentar el caso más ilustrativo de los trámites y procedimientos que son requeridos por los esquemas regulatorios actuales, se parte del caso particular de una persona moral, el cual resulta un modelo adecuado para cualquier tipo de operación.





## Capítulo I. Trámites Generales

### 1.1. Solicitud de Permiso de Constitución de una Sociedad Mercantil

Como primer paso en la constitución de una empresa, deberá presentarse ante la Secretaría de Economía una solicitud de permiso de constitución de sociedad, proponiendo cinco posibles nombres en orden de preferencia para su aprobación.

El nuevo servicio electrónico para atender en línea los trámites relativos a la autorización de uso de Denominaciones y Razones Sociales operado por la Secretaría de Economía a través del portal [www.tuempresa.gob.mx](http://www.tuempresa.gob.mx) permite a los ciudadanos, Notarios y Corredores Públicos consultar, solicitar y reservar el conjunto de palabras y caracteres que conforman el título con el que se identifica a una Sociedad o Asociación, que permiten individualizarla y distinguirla de otras, sin considerar su régimen jurídico, especie, ni modalidad.

Para realizar la constitución de una Sociedad o Asociación o bien, para cambiar la Denominación o Razón Social de una persona moral existente es necesario obtener previamente la autorización de uso de una Denominación o Razón Social.

Para lo anterior, el Sistema le permite consultar la disponibilidad de una Denominación o Razón Social y, en caso de que la misma esté disponible y sea dictaminada favorablemente, podrá reservarla. Para ello, debe elegir al Fedatario Público (Notario o Corredor Público, según sea el caso) o servidor público (tratándose de Sociedades Micro-Industriales y Artesanales) ante quien pretende constituir la Sociedad o Asociación, teniendo siempre la posibilidad de cambiarlo en cualquier momento.

Una vez obtenida la Autorización de Uso de Denominación o Razón Social se podrá constituir la Sociedad o Asociación de conformidad con las leyes aplicables.

Cabe mencionar que el uso de algunas Denominaciones o Razones Sociales podrá ser rechazado por la Secretaría de Economía conforme a las disposiciones jurídicas y criterios aplicables. Por ejemplo, cuando ya haya sido autorizada una Denominación o Razón Social igual o equivalente (para evitar homonimias).

También es posible que algunas Autorizaciones se emitan sujetas al cumplimiento de ciertas condiciones, como contar con

## Capítulo I. Trámites Generales

autorizaciones de otras autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Por ejemplo, si se pretende constituir una institución de banca múltiple (banco), que requiere de la autorización previa por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El nuevo servicio electrónico para atender en línea los trámites relativos a la autorización de uso de Denominaciones y Razones Sociales operado por la Secretaría de Economía a través del portal [www.tuempresa.gob.mx](http://www.tuempresa.gob.mx) se rige por los lineamientos establecidos en el “Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales” publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 14 de septiembre de 2012, emitido con base en los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión Extranjera.

Además, se garantiza la transparencia en el estudio y dictaminación de las solicitudes presentadas al establecer de forma clara y precisa los “Criterios Lingüísticos aplicables a los trámites relativos a la autorización de uso de Denominaciones y Razones Sociales”

Mediante el uso de las tecnologías de la información este trámite se agiliza y se facilita para el ciudadano, al poder realizarlo desde cualquier punto conectado a Internet, al mismo tiempo que se reducen costos de operación y traslado.

El nuevo servicio para solicitar la Autorización de Uso y cambios de Denominaciones o Razones Sociales opera en línea a través de internet, en tiempo real y mediante firma electrónica avanzada, siguiendo las mejores prácticas internacionales.

Este trámite puede ser realizado por el ciudadano o por un Fedatario Público Autorizado que realice las gestiones a través del portal [www.tuempresa.gob.mx](http://www.tuempresa.gob.mx).

Para conocer la forma de realizar este trámite escribir un correo electrónico a [tuempresa@economia.gob.mx](mailto:tuempresa@economia.gob.mx), o bien llamar al teléfono 01800 08 32 666, donde te asesorarán.

### 1.2. Registro de Marcas y Nombres Comerciales

Para registrar y publicar signos distintivos (Marcas, Avisos Comerciales y Nombres Comerciales), otorgando un título de Registro de Marca, Aviso Comercial, o una Orden de Publicación de un Nombre Comercial.

Los industriales, comerciantes o prestadores de servicios que deseen distinguir los productos que ofrezcan o los servicios que

presten, por medio de una marca registrada, de aquellos de su misma especie o clase en el mercado y obtener el derecho al uso exclusivo de dicho signo distintivo pueden optar por realizar de forma voluntaria este denominación solicitada, especificar el régimen jurídico solicitado y firma autógrafa del solicitante.

Este trámite lo puede solicitar a un Notario o Corredor Público Autorizado que presente la Solicitud de Registro de Marca (misma que puede Aquí), conforme a los requisitos establecidos en la Ley de la Propiedad Industrial y el Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, junto con sus anexos, a través del portal [www.tuempresa.gob.mx](http://www.tuempresa.gob.mx).

Si la solicitud de registro de marcas, avisos comerciales y publicación de nombres comerciales es resuelta favorablemente, usted obtendrá un Título de Registro de Marca, Aviso Comercial o una Orden de Publicación de un Nombre Comercial, que le da el derecho a usarlo en forma exclusiva en toda la República Mexicana. De esta manera nadie deberá usarla sin su autorización.

La presentación de la Solicitud de registro de marcas, avisos comerciales y publicación de nombres comerciales ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial lo puede realizar a través del portal [www.tuempresa.gob.mx](http://www.tuempresa.gob.mx) es trámite rápido, sencillo y seguro.

Este trámite puede ser realizado por el Representante Legal de la empresa o por un Fedatario Público Autorizado, las gestiones a realizar son las siguientes:

1. Seleccione el trámite “IMPI – Registro de marca”.
2. Acepte términos y condiciones que se despliegan en la pantalla.
3. Realice el pago de la solicitud en el portal del IMPI [www.eservicios.impi.gob.mx](http://www.eservicios.impi.gob.mx).
4. Descargue el Formato Electrónico de Pago de Servicios (FEPS) ubicado en el portal de Pagos y Servicios Electrónicos (PASE) del IMPI.
5. En el portal [www.tuempresa.gob.mx](http://www.tuempresa.gob.mx) valide el pago realizado (las operaciones se reflejan en tiempo real).
6. Continúe con el trámite de solicitud de registro de marca, llenando los campos requeridos:
  - Marca a Registrar:
    - Tipo de Marca
    - Signo Distintivo
    - Imagen
    - Fecha de Primer Uso
  - Producto(s) o Servicio(s):
    - Clase
    - Productos o servicios de una sola clase
    - Domicilio del establecimiento o negocio.
  - Leyendas o figuras que no se quiera registrar y aparezcan



## Capítulo I. Trámites Generales

en las etiquetas. Ejemplo: contenido neto, ingredientes, talla, la figura del código de barras o la leyenda "Hecho en México".

7. Envíe la información capturada al IMPI firmando la solicitud con su Firma Electrónica (FIEL) del SAT.
8. Usted recibirá un número de folio de la solicitud con el cual podrá verificar el seguimiento del trámite a través de la página del IMPI.

### 1.3. Protocolización del Acta Constitutiva ante Notario o Corredor Público

Las Sociedades Mercantiles tienen como fundamento legal un contrato de sociedades mercantiles, en el cual los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos y/o esfuerzos para la realización de un objetivo común.



Dentro del contrato o acta constitutiva deben incluirse los siguientes datos:

1. Nombre, nacionalidad, domicilio, ocupación, lugar y fecha de nacimiento, registro federal de contribuyentes, en su caso y copia de identificación con fotografía de los socios.
2. El nombre de la empresa.
3. El objeto o sector de la sociedad.
4. El domicilio de la sociedad.
5. El importe del capital social.
6. La aportación de cada uno de los socios, ya sea en dinero u otros bienes.
7. La duración de la sociedad.
8. La manera en que se va a administrar la sociedad y las facultades de sus administradores.
9. El mecanismo de reparto de utilidades.
10. Las causas de disolución de la compañía.

El acta, además de estos datos en su caso, puede llevar la Cláusula de Extranjería, con la cual se acepta a los extranjeros en la empresa, o la Cláusula de Exclusión de Extranjeros, en la que por ninguna razón podrían ser admitidos en la empresa, ni podrán tener acciones de la misma.

Es importante mencionar que el mínimo de socios para establecer una sociedad mercantil es de dos.

Para poder realizar este trámite se debe acudir a la Notaría Pública de su confianza y proporcionar los siguientes datos:

1. Nombre completo de los socios y del comisario también datos generales de todos (lugar y fecha de nacimiento, ocupación, estado civil, domicilio). Para el caso de que alguno de los socios sea extranjero, deberá acreditar su legal estancia en el país con su forma migratoria correspondiente.

2. Identificaciones de todos los socios.
3. Copia de la Cédula del R.F.C. de todos los socios, para el caso de que alguno o todos no la tenga, se puede llevar a cabo la firma de la escritura, sin embargo, hacienda exige a los Notarios que se le informe para el caso de que alguno de ellos no le exhiba la cédula o bien no esté dado de alta.
4. Tres posibles nombres que vaya a tener la sociedad.
5. El objeto al cual se vayan a dedicar la sociedad.
6. El domicilio que vaya a tener la sociedad.
7. El monto del capital social.
8. La forma en que será repartido el capital social.
9. La designación del o los socios que vayan a administrar la sociedad y de quien ejerza el cargo de comisario.
10. Un anticipo a cuenta de la escritura, que normalmente son \$1,000.

El notario se encarga de hacer el registro de Constitución de una Sociedad Mercantil que mencionamos en el 1.1, una vez que el documento esté creado, se lleva a cabo la cita para la firma del documento por los socios y el notario.

Un ejemplo del formato del acta constitutiva lo puede encontrar [aquí](#).

Cabe mencionar que La Ley General de Sociedades Mercantiles reconoce seis tipos de sociedades mercantiles: sociedad en nombre colectivo, sociedad en comandita simple, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad anónima, sociedad en comandita por acciones y sociedad cooperativa.

- **Sociedad en Comandita Simple:** Es una sociedad formada por dos clases de socios: colectivos y comanditarios. Los socios comanditarios responden limitadamente en las deudas sociales sólo con el importe que pusieron en la sociedad. Los socios colectivos responden personal e ilimitadamente con su propio patrimonio frente a las deudas sociales.
- **Sociedad de Responsabilidad Limitada:** Sociedad en la cual el capital está dividido en participaciones sociales que se integrarán por las aportaciones de todos los socios, quienes no responderán personalmente de las deudas sociales.
- **Sociedad Anónima:** Se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones. La denominación es libre, pero distinta de la de cualquier otra sociedad y al emplearse irá siempre seguida de las palabras Sociedad Anónima o de su abreviatura S.A.
- **Sociedad en Comandita por Acciones:** Se compone de uno o varios socios comanditados que responden a las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus acciones.
- **Sociedad Cooperativa:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas que se proponen mejorar la situación



## Capítulo I. Trámites Generales

económica y social de sus componentes y la del entorno social en que se mueven. Los intereses colectivos están por encima de los particulares. Las sociedades bajo este régimen se pueden dividir en: producción o de consumo.

### 1.4. Inscripción ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT)

Personas morales de nueva creación a través de su(s) representante(s) legal(es), como son entre otras: Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, etc.

Una vez que se ha protocolizado el Acta Constitutiva, se tiene que dar de alta la nueva sociedad mercantil, inscribiéndola en el Registro Federal de Contribuyentes en el SAT

Se puede iniciar el trámite a través de Internet a través de la siguiente liga y concluirlo en un módulo:

[www.siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=2](http://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=2)

También se puede realizar y concluir el trámite en cualquier Módulo de Servicios Tributarios, presentando su documentación respectiva, dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. La lista de los módulos los puede encontrar en [aquí](#).

#### Los documentos que obtendrán son:

- Internet
  - Acuse de preinscripción.
- Módulo:
  - Hoja de Vista Previa "Datos capturados de la Solicitud de Inscripción en el RFC".
  - Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.

#### Los requisitos son los siguientes:

- Internet:
  - Presentarán la solicitud de inscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT.
  - Concluida la captura, se enviará la solicitud de inscripción a través de la página de Internet del SAT. El citado órgano desconcentrado enviará a los contribuyentes por la misma vía, el acuse con el número de folio asignado.
- Módulo:
  - Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.
  - Original del comprobante de domicilio fiscal.
  - En su caso, copia certificada del poder notarial con el

que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

- En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado Definiciones de este Catálogo.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC o bien el formulario de registro R-1 (mismo que puede descargar [aquí](#)) por duplicado.

Tratándose de las solicitudes de Inscripción y cancelación por escisión y de Inscripción por escisión, se deberá de presentar la forma oficial RX (Forma oficial de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC), acompañado de los demás requisitos que establezca para cada caso este catálogo.

#### Los pasos a seguir son:

- Internet:
  - Active la opción "Trámites" e identifique el menú a la izquierda de la pantalla.
  - Seleccione las opciones: "RFC".
  - Llene los datos solicitados por el formulario electrónico "Inscripción en el RFC".
  - Envíe su trámite al SAT, obtenga la hoja previa y el número de folio del trámite.
  - Registre una cita y acuda con la documentación del trámite a la ALSC de su preferencia.
  - Reciba Solicitud de Inscripción al RFC, Cédula de Identificación Fiscal, Guía de Obligaciones y Acuse de Inscripción al RFC.
- Módulo:
  - Reúna los documentos y/o requisitos para realizar el trámite.
  - Registre una cita [aquí](#) y acuda con la documentación del trámite en el módulo de su preferencia.
  - Entregue la documentación, solicite la recepción y operación del trámite.
  - Reciba Solicitud de Inscripción al RFC, Cédula de Identificación Fiscal, Guía de Obligaciones y Acuse de Inscripción al RFC.



## Capítulo I. Trámites Generales

### 1.5. Trámite de Obtención de FIEL

La Firma Electrónica Avanzada “FIEL” 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.

Por sus características, la FIEL brinda seguridad a las transacciones electrónicas de los contribuyentes, con su uso se puede identificar al autor del mensaje y verificar no haya sido modificado.

Su diseño se basa en estándares internacionales de infraestructura de claves públicas (o PKI por sus siglas en inglés: Public Key Infrastructure) en donde se utilizan dos claves o llaves para el envío de mensajes:

- La “llave o clave privada” que únicamente es conocida por el titular de la Fiel, que sirve para cifrar datos.
- La “llave o clave pública”, disponible en Internet para consulta de todos los usuarios de servicios electrónicos, con la que se descifran datos. En términos computacionales es imposible descifrar un mensaje utilizando una llave que no corresponda.

Para obtener tu Fiel se debe de acudir a cualquier oficina del SAT y presentar:

- Original o copia certificada de una identificación oficial vigente.
- Verificar si tu CURP está certificada en el Registro Nacional de Población; en caso contrario, debes presentar acta de nacimiento en original.

En caso de personas morales, el representante legal debe contar con FIEL (activa) y presentar el poder general para actos de dominio o de administración, así como el acta constitutiva de la persona moral.

### 1.6. Presentación ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio

Después de realizar los trámites anteriores, el Corredor o Notario realiza los trámites ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Una vez registrada la sociedad mercantil, se entrega una copia original del comprobante del registro a cada uno de los accionistas.



### 1.7. Solicitud de Uso de Suelo y Edificación ante el Municipio

Cuando se pretende establecer una empresa en un inmueble, debe acudirse a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología (SEDUE) del municipio correspondiente, de acuerdo a la ubicación geográfica de la empresa, para obtener el permiso de Uso de Suelo.

Consiste en autorizar el uso del suelo y señalar las disposiciones normativas para el aprovechamiento de los inmuebles ubicados en el territorio estatal.

Los requisitos para la realización de este trámite son:

- Solicitud firmada por el propietario (el formato varía dependiendo del estado; para descargar el formato para el Estado de México lo puede realizar [aquí](#)).
- El croquis de localización o inmueble objeto de trámite.
- Uso actual del suelo y el pretendido y en su caso.
- La superficie construida o por construir.
- Clave catastral.
- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio o inmueble, inscrito en el registro público de la propiedad (copia simple y original para cotejo).
- Tratándose de usos que generan impacto regional, será necesario presentar dictamen favorable de impacto regional que emite la secretaria de desarrollo urbano y vivienda.
- Acta constitutiva de la sociedad.
- Poder notarial del representante legal.

Las autorizaciones y dictámenes tendrán vigencia de un año, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de su emisión, salvo disposición expresa de este Reglamento.

### 1.8. Inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)

Este trámite consta de dos etapas, ya que el empresario debe registrarse como patrón y además inscribir a los trabajadores.

#### 1.8.1. Asignación de Número Patronal de Identificación Electrónica (NPIE) y Certificado Digital

Con el Número Patronal de Identificación Electrónica y Certificado Digital, puedes realizar los trámites de manera electrónica y así cumplir con tus obligaciones patronales ante el IMSS.

Los documentos que se requieren son:

- Carta de términos y condiciones para la obtención y uso del número patronal de identificación electrónica y certificado digital firmada por el patrón o representante legal (Un ejemplo de ella la puede observar [aquí](#)).

## Capítulo I. Trámites Generales

- Tarjeta de identificación patronal.
- Identificación oficial del patrón o representante legal, en original, con fotografía y firma.

En la Subdelegación o Unidad de Medicina Familiar (UMF) que te corresponda, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 15:30 horas.

Este trámite se inicia en la página web [www.idse.imss.gob.mx/certificacion](http://www.idse.imss.gob.mx/certificacion) y se concluye en la Subdelegación del IMSS que corresponda tu registro patronal. El Instituto podrá proceder a la revocación del certificado digital, cuando conozca por cualquier medio que se ha efectuado alguna modificación a su registro patronal y la misma no haya sido notificada al Instituto.

### 1.8.2. Gestión del Registro Patronal Único

El Registro Patronal Único (RPU) es el registro que solicitas cuando cuentas con 2 o más registros patronales, otorgados por el Instituto, con el mismo nombre, denominación o razón social, y se encuentren en diferentes municipios.

Una vez realizado este trámite podrás transmitir en un solo envío todos los movimientos afiliatorios de tus trabajadores, independientemente de donde se ubique tu centro de trabajo.

El Registro Patronal Único se tramita por internet y los documentos que se requieren son:

- Número Patronal de Identificación Electrónica (NPIE) y Certificado Digital vigente.
- Registros patronales para adherir al Registro Patronal Único.

Como condición, no debe existir escrito de desacuerdo y/o recurso de inconformidad o juicio interpuesto ante el Instituto, todos ellos en materia de Clasificación de Empresas y Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo, por ninguno de los registros patronales.

Se da respuesta a tu solicitud en un plazo no mayor a 10 días.

Cuando cuentes con 2 o más registros patronales por municipio o en el Distrito Federal, debes seleccionar uno de ellos como centro de control de tus trabajadores, previo a la entrada en vigor del Registro Patronal Único.

Respecto al Seguro de Riesgos de Trabajo, la asignación del Registro Patronal Único conlleva a la determinación de una sola clase, prima y fracción, conforme a lo previsto en el artículo 27 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Cuando transmitas los movimientos afiliatorios utilizando el Registro Patronal Único, se te solicitará únicamente la clave del municipio donde tu trabajador presta sus servicios. Cuando un trabajador labore en más de un centro de trabajo, deberás controlarlo en un solo municipio sumando los salarios que devengue en cada uno de ellos.

### 1.8.3. Afiliación de Trabajadores al Registro Patronal

Es importante aclarar que los patrones tienen un plazo de 5 días hábiles para dar de alta a sus trabajadores una vez contratados, y debe ser por el total de su sueldo. Para ello, se deben de seguir los siguientes pasos:

1. Tramitar la preafiliación al IMSS en el caso de que sea el primer empleo del trabajador.
  - La realiza el trabajador en la subdelegación del IMSS correspondiente.
  - El empleado debe presentar acta de nacimiento y comprobante de domicilio.
2. Si ya cotiza, la afiliación se hace con su número del IMSS.

### 1.9. Inscripción ante el Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT)

Cuando inscribes a tu empresa y a tus empleados en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), simultáneamente éstos se vuelven derechohabientes del Infonavit. La información que declares ante el IMSS pasará directamente al Infonavit, sin que tú tengas que hacerlo.

Al inscribirlos en el IMSS debes manifestar el salario diario integrado que les pagas en ese momento y aportar bimestralmente al Infonavit el 5% de esa cantidad por cada uno de tus trabajadores. Puedes usar el Sistema Único de Administración (SUA) para calcular tus aportaciones. Toma en cuenta que si no pagas a tiempo, tus trabajadores se verán afectados en cuanto a su derecho de crédito y en caso de ya haberlo ejercido, la vida del crédito se prolongará en perjuicio de su patrimonio.

Cada vez que se modifique la situación laboral de ellos, es decir, cuando des de alta, baja, reingresen o modifiques su salario; tu empresa cambie de domicilio, razón social, o sea clausurada, se fusione con otra, la vendas, entre en concurso mercantil, o se declare en quiebra, debes avisar al IMSS dentro de los cinco días hábiles siguientes al momento en que ocurrió la modificación, en caso de la declaración de huelga, el plazo es de ocho días.

Si tu empresa es de construcción y la asistencia de los trabajadores es esporádica, entrega al IMSS una constancia con el número de días trabajados en el mes y el salario que percibieron.

## Capítulo I. Trámites Generales

Cuando des de alta a tu empresa en el IMSS o hagas modificaciones, registra correctamente los datos, tales como nombres, salarios, número de seguridad social (NSS), registro federal de contribuyentes (RFC) y clave única de registro de población (CURP), ya que cualquier error de captura dificultará tus gestiones y las de tus empleados.

- Los formatos que debes usar para manifestar modificaciones ante el IMSS son éstos:
- Alta o reingreso de trabajadores (formato AFIL-02 que puedes descargar [aquí](#)).
- Baja de trabajadores (formato AFIL-04 que puedes descargar [aquí](#)).
- Modificación de salario (formato AFIL-03 que puedes descargar [aquí](#)).
- Modificaciones en la empresa por domicilio, razón social, clausura, huelga, etc. (formato AFIL-01 que puedes descargar [aquí](#)).

Cuando tus trabajadores ejercen el crédito que les otorga el Infonavit, tú tienes que retener de su salario la cantidad mensual para su pago acordada en el contrato.

El descuento lo debes hacer en cuanto recibas el Aviso de Retención de Descuentos o la Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y/o Amortizaciones. En estos documentos se indica el número del crédito y el porcentaje que descontarás.

También puedes saber si tus trabajadores tienen un crédito en Consulta Empresarial de Acreditados (CEA), donde encontrarás el número de crédito y el descuento que debes hacer.

Hay dos formas de calcular el descuento mensual:

- Si el pago es en cuota fija, el porcentaje de descuento se multiplica por el salario mínimo diario del Distrito Federal: ( $\% \text{ de descuento} \times 67.29 = \text{descuento}$ ).
- Si el pago es un porcentaje del salario base de cotización del trabajador, el porcentaje de descuento se multiplica por días trabajados en el bimestre a pagar por salario diario integrado: ( $\% \text{ de descuento} \times \text{días trabajados} \times \text{salario diario integrado} = \text{descuento}$ ).

Haz el descuento oportunamente a los trabajadores que solicitaron un crédito y entrégalo al Infonavit; si no lo haces, la cantidad no reportada deberás pagarla mediante un crédito fiscal, ya que, según la ley, eres responsable solidario de tus trabajadores.

En el caso de que el trabajador acreditado deje de laborar en tu empresa, avisa inmediatamente al IMSS mediante el formato AFIL-04. Éste es el único documento que te libera de responsabilidades hacia tus trabajadores.

Para pagar:

- Si tienes 4 trabajadores o menos debes acudir al banco con el monto a pagar que obtuviste en la cédula de determinación de cuotas, aportaciones y amortizaciones de crédito. El banco debe entregarte el comprobante de pago respectivo. Si hay ajustes al pago o se hace extemporáneamente debes entregar la información en un disquete del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
- Si tienes 5 trabajadores o más debes acudir al banco con un disquete del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) que contenga el monto a pagar. El banco debe entregarte el comprobante de pago respectivo.

### 1.10. Alta ante la Secretaría de Salud

Cuando se va a establecer una empresa, la Secretaría de Salud considera tres esquemas de responsabilidad hacia dicha Secretaría:

- La licencia sanitaria para las empresas de mayor riesgo.
- El aviso de funcionamiento para las empresas de menor riesgo.
- La liberación total de los giros que no constituyen riesgo para la salud.

Para realizar cualquiera de los trámites anteriores ante la Secretaría de Salud, existen diversos formularios para los distintos giros comerciales. En el presente manual se mencionan los dos más usuales:

- El relacionado con giros de alimentos, bebidas o artículos de belleza y limpieza.
- El relativo a otras actividades industriales que solo requieren el aviso de funcionamiento.

Los requisitos que la SS solicita dependen del giro en el que se desarrolle la empresa, sin embargo para la solicitud de la licencia sanitaria se requiere:

1. Forma oficial de la Secretaría de Salud (misma que podrás descargarla [aquí](#)).
2. Copia del acta constitutiva.
3. Copia del alta ante el SAT.
4. Copia de identificación oficial con fotografía del representante legal. En caso de que una persona distinta al apoderado legal realice el trámite, se debe presentar una carta poder simple, junto con una copia de identificación legal de la persona que realiza el trámite.
5. Presentarse en la SS para realizar el trámite.

Este trámite tendrá como respuesta una inspección por parte del personal de la Secretaría y él realizará la aprobación o

## Capítulo I. Trámites Generales

declinación de dicho permiso, el cual, en el caso de ser rechazado solo contará con 10 días para hacer los arreglos pertinentes para aprobar la revisión.

### 1.11. Inscripción de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene ante la Secretaría del Trabajo

Este trámite se deriva de la obligación que tiene el empresario en su papel de patrón, de crear una comisión, cuyo objetivo sea investigar las causas de los accidentes y enfermedades dentro de la empresa, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan estas normas.

Para constituir la Comisión, el patrón debe realizar una sesión con los miembros que haya seleccionado para la Comisión, y con la representación del sindicato, si lo hubiera. En dicha sesión se levantará el acta de integración correspondiente que debe contener los siguientes datos:

1. Datos generales de la empresa.
2. Registro Federal de Contribuyentes.
3. Registro patronal ante el IMSS.
4. Domicilio, teléfono, fax, correo electrónico.
5. Rama o actividad económica.
6. Fecha de inicio de actividades.
7. Número de trabajadores de la empresa.
8. Nombre de los integrantes de la Comisión: Coordinador, Secretario y Vocales.
9. Número y datos de los centros de trabajo en los que rige la Comisión.
10. Fecha de integración.
11. Nombre y firma del representante del patrón.
12. Nombre y firma del representante de los trabajadores.

El acta deberá ser exhibida cuando la autoridad laboral lo requiera.

### 1.12. Inscripción de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento ante la Secretaría

La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento es el grupo de trabajo responsable de vigilar la instrumentación, la operación del sistema y de los procedimientos que se implanten para mejorar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores, sugerir medidas tendientes a perfeccionarlos, conforme a las necesidades de los trabajadores y de la propia empresa.

Para constituir la Comisión, obligatoria para cada empresa, hay que elaborar un Acta Constitutiva, donde se especifiquen las bases generales de su funcionamiento y llenar el Formato "DC-1" (mismo que puede descargar aquí).

Estos documentos no requieren presentarse ante la autoridad, puesto que la Comisión es de registro interno; sin embargo, la Secretaría de Trabajo puede solicitar en cualquier momento la presentación del Acta Constitutiva, la forma DC-1 y los informes de las actividades realizadas en los últimos 12 meses.

### 1.13. Declaraciones y Pagos en el SAT

A partir del 1 de febrero, las personas morales deben utilizar el servicio de Declaraciones y Pagos para la presentación de sus declaraciones de pagos provisionales o definitivos de impuestos federales; este servicio ya considera las reformas fiscales para 2014.

Las Declaraciones y Pagos es un sistema electrónico integral que ha desarrollado el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para que los contribuyentes presenten sus declaraciones por internet.

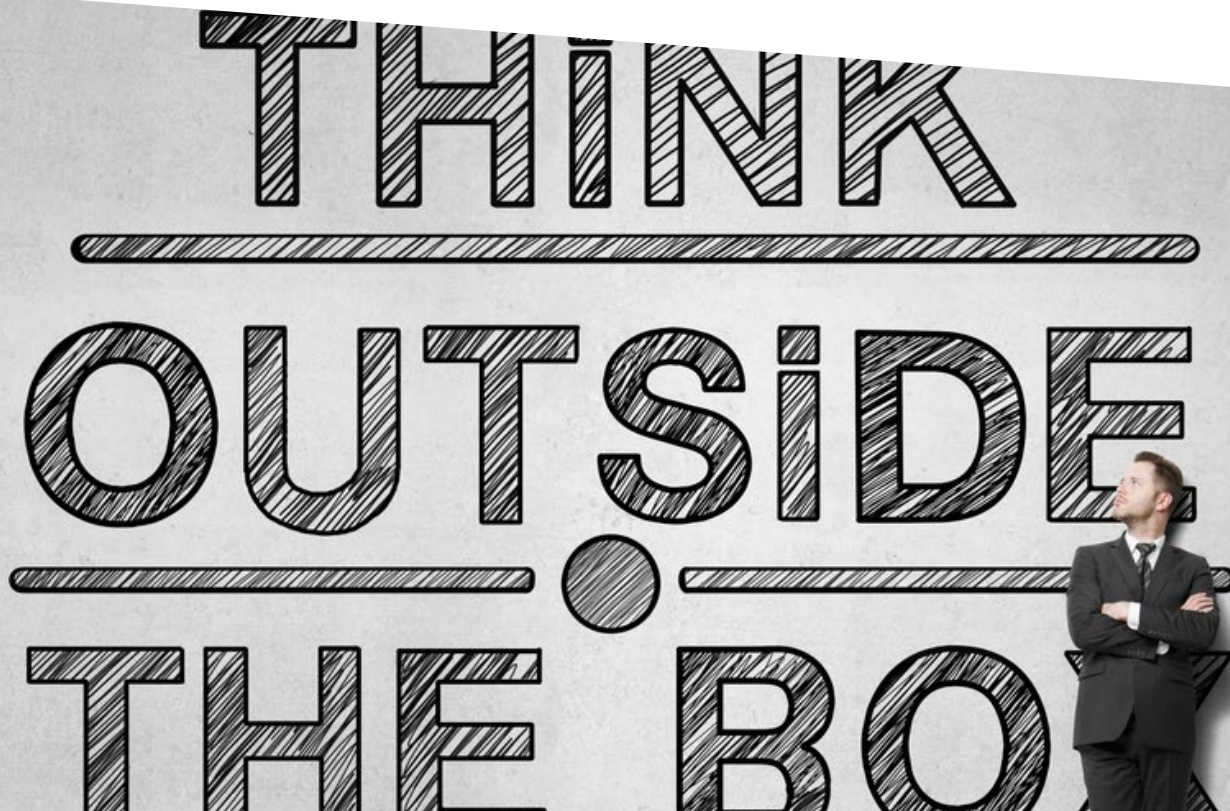
Para facilitar la presentación y cumplimiento de las obligaciones fiscales, se obtendrá información personalizada (declaraciones de acuerdo con sus obligaciones en el Registro Federal de Contribuyentes). Además ofrece la opción de cálculo automático de impuestos y proporciona, en su caso, una línea de captura para efectuar el pago correspondiente.

El llenado de las declaraciones se realiza en cualquiera de sus dos modalidades:

- **En Línea:** Consiste en realizar la captura de la información estando conectado a Internet; sin necesidad de descargar algún software en la computadora, hasta obtener el acuse de recibo y, en su caso, efectuar el pago en el portal bancario.
- **Fuera de Línea:** Consiste en descargar un formulario electrónico en la computadora a fin de poder capturar la información sin estar conectado a internet; hasta generar un archivo que posteriormente será enviado a través del portal de internet del SAT.

Este trámite se puede realizar con el sistema DeclaraSAT, como lo podemos ver en el siguiente tutorial:





## Capítulo 2. Trámites Adicionales

### 2.1. Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM)

Este trámite se realiza ante la Cámara Empresarial correspondiente y su proceso de inscripción al SIEM se detalla en el Capítulo 4 de la Parte 1.

Este Sistema suministra información oportuna y confiable sobre las características y ubicación de los establecimientos y actividades productivas de comercio, servicios, turismo e industria del ámbito rural en el país, sirviendo está como referencia para la identificación de oportunidades comerciales y de negocios para cualquier individuo nacional y extranjero.

La inscripción se puede llevar a cabo de tres maneras:

- Visita a la empresa: mediante este procedimiento los operadores enviarán al domicilio de la empresa a un promotor/entrevistador, debidamente acreditado, para que capte la información en el formato que corresponda y realice el cobro de la tarifa que sea procedente.
- Captación directa en las instalaciones de los operadores: mediante este procedimiento las empresas podrán presen-

tarse en el domicilio de los operadores, sus delegaciones, representaciones o módulos de atención, y proporcionar sus datos directamente en las ventanillas que al efecto instalen éstos.

- A través de correo certificado, fax o correo electrónico.

La operación del SIEM, por parte de los operadores o cámaras empresariales, sólo tendrá por objeto la captación, validación, ingreso, actualización, almacenamiento, resguardo, transmisión y difusión exclusivamente, de la información que corresponda a los formatos.

Los operadores, en todo momento, deberán exhibir y presentar una credencial que los identifique debidamente.

En concordancia con la Ley, es obligación de las empresas registrarse anualmente en el SIEM.

Las empresas deben conocer su código SCIAN para registrarse.

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

## Capítulo 2. Trámites Adicionales

registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El registro es anual y el año corresponde a un año calendario. Por lo tanto, si se registra en septiembre del 2013 tendrá que volver a registrarse en septiembre del 2014.

Cuando una empresa cese parcialmente o totalmente de sus actividades o cambie su giro o domicilio, deberá de hacerlo del conocimiento de los operadores que correspondan en un plazo de 2 meses, contados a partir de la fecha en que estos hechos se produzcan.

Fundamento Legal:

- Artículo 30 de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Enero de 2005:
- “Todos los Comerciantes e Industriales, sin excepción y obligatoriamente, deberán de registrar y actualizar anualmente cada uno de sus establecimientos en el SIEM. Todos aquellos comerciantes e industriales que no se encuentren establecidos y que no estén sujetos a un régimen fiscal”.
- Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones
- Reglamento de la Ley de Cámaras Empresariales
- Reglas de Operación SIEM (Vigentes)
- Acuerdo de Estratificación de MIPYMES
- Facturación Electrónica
- Leyes y Reglamentos para MIPYMES

### 2.2. Registro de Inversión Extranjera (SE)

Este trámite deberá realizarse por aquellas empresas mexicanas en cuyo capital social participe inversión extranjera, o bien por las empresas controladas por extranjeros.

#### 2.2.1. Personas Físicas o Morales Extranjeras

Las personas físicas o morales extranjeras y mexicanos que posean o adquieran otra nacionalidad y que tengan su domicilio fuera del territorio nacional deben solicitar su inscripción cuando realicen actos de comercio en la República Mexicana.

Los requisitos son:

Formato de solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras por parte de personas físicas o morales extranjeras (SE-02-001-A) en original y copia simple.  
Copia simple del Poder respectivo otorgado ante fedatario público y copia simple de identificación oficial vigente.  
En caso de ser sujeto de sanción, copia simple del comprobante de pago de la multa.

Las Personas físicas o morales extranjeras deben presentar su

solicitud de inscripción dentro de los 40 días hábiles siguientes a la fecha en que inicie la realización habitual de actos de comercio, en la Secretaría de Economía, ubicada en Insurgentes Sur, número 1940, planta baja, colonia Florida, delegación Álvaro Obregón, código postal 01030, México, D.F. o en cualquier delegación o subdelegación de la Secretaría de Economía. Aunque también puede realizar a través de internet, en la dirección electrónica [www.rnie.economia.gob.mx](http://www.rnie.economia.gob.mx).

#### 2.2.2. Sociedades Mexicanas con Inversión Extranjera en su Capital Social

Esta solicitud la deben de realizar las sociedades mexicanas en las que participen, incluso a través de fideicomiso en:

- La inversión extranjera.
- Los mexicanos que posean o adquieran otra nacionalidad y que tengan su domicilio fuera del territorio nacional.
- La inversión neutra.

Los requisitos son:

- Formato de solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras por parte de sociedades mexicanas (SE-02-001-B) en original y una copia.
- Copia del Poder respectivo otorgado ante fedatario público y una copia de identificación oficial vigente.
- En caso de ser sujeto de sanción, copia simple del comprobante de pago de la multa.
- En caso de que el capital social sea superior a 300 millones de pesos, debe anexar la documentación comprobatoria respectiva.

Las Personas físicas o morales extranjeras deben presentar su solicitud de inscripción dentro de los 40 días hábiles siguientes a la fecha en que inicie la realización habitual de actos de comercio, en la Secretaría de Economía, ubicada en Insurgentes Sur, número 1940, planta baja, colonia Florida, delegación Álvaro Obregón, código postal 01030, México, D.F. o en cualquier delegación o subdelegación de la Secretaría de Economía. Aunque también puede realizar a través de internet, en la dirección electrónica [www.rnie.economia.gob.mx](http://www.rnie.economia.gob.mx).

### 2.3. Permiso de Protección Civil

Para tramitar este permiso, debes acudir a la Unidad de Protección Civil de tu estado, con los siguientes requisitos:

- Original y copia de identificación oficial de quien realiza el trámite.
- Una carta que exprese la solicitud de verificación de medidas de seguridad en la empresa firmada en original y copia.

## Capítulo 2. Trámites Adicionales

- Copia del dictamen de uso de suelo vigente.
- Factibilidad de giro vigente y/o Licencia de Funcionamiento.
- Fotografía del botiquín abierto y cerrado con material de curación.
- Fotografías de la instalación eléctrica (acometida y centro de carga).
- Fotografías de la instalación de gas, si es tanque estacionario, foto de la placa donde indica la vigencia.
- Fotografías de la señalización de emergencias del establecimiento (rutas de evacuación, salidas de emergencia, botiquín, etc.).
- Llenar formato de evaluación a capacitadores externos.
- Pagar por anticipado la emisión del visto bueno.

### 2.4. Formación de un Sindicato

Para formar un sindicato deben existir más de 20 trabajadores en la empresa. A pesar de no ser obligatorio, sí que es muy recomendable ya que en México los sindicatos gozan de mucho poder.



Es conveniente fomentar las buenas relaciones con los líderes sindicales y solicitar el convenio colectivo. Muchas veces la contratación de un asesor laboral es crucial.

Los trabajadores deberán haber realizado con anterioridad una asamblea y haber acordado constituir un sindicato. Deberán elegir en dicha asamblea un Comité Ejecutivo y levantar un Acta de la Asamblea. Posteriormente generar la solicitud de registro por el mismo comité, en caso de sindicatos de empresa, en la Junta de Conciliación y Arbitraje con los siguientes documentos:

Solicitar su registro ante la Junta de Conciliación y Arbitraje, anexando los

- Convocatoria a la Asamblea Constitutiva.
- Acta de ésta Asamblea.
- Lista de asistencia a esa Asamblea.
- Padrón de Socios del Sindicato.
- Oficio a la JCA solicitando el registro.

**Nota:** Todos los documentos deben de ir debidamente firmados por el Secretario General, el Secretario de Organización y el Secretario de Actas.

### 2.5. Trámites ante la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)

No todas las empresas necesitan realizar algún trámite ante esta Secretaría, ya que depende de las materias primas que utilicen, los desechos que su proceso productivo genere o algunas otras circunstancias especiales.

Para saber con exactitud si el giro de la empresa que se pretende instalar, necesita algún permiso o certificación ante esta Secretaría, se tiene que hacer un escrito dirigido al Delegado Estatal de la SAGARPA, en el cual se explique el proceso productivo, los materiales y sustancias que intervienen en él, los desechos que generará el mismo proceso y cualquier información importante, para determinar los trámites necesarios, a fin de evitar procedimientos posteriores con esta autoridad.

### 2.6. Patentes y Modelos de Utilidad

#### 2.6.1. Patentes

Una Patente es el privilegio que otorga el Gobierno Federal a través del IMPI, por medio del cual el inventor o su concesionario, tienen derecho exclusivo de explotar una invención (producto o proceso totalmente nuevo) en su provecho, por sí o por otros, con permiso por un período establecido. No debe existir otro producto o proceso igual en ninguna parte del mundo y no deben ser obvios para un técnico en el área específica de la invención, además de que dichos inventos deben de ser susceptibles de comercializarse o de aplicación industrial.

Para aspirar a obtener una patente, la invención tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

- **Novedad:** El proceso o producto debe basarse en una manera universal mente nueva de transformar la materia o la energía existentes en la naturaleza.
- **Actividad Inventiva:** El proceso o producto debe ser una creación de algún ser humano, y no ser evidente para un técnico en la materia.
- **Aplicación Industrial:** El proceso o producto debe tener una explotación industrial, es decir, la posibilidad de ser producido o utilizado en cualquier rama de la actividad económica.

En general se pueden patentar: procesos, métodos de fabricación, aparatos, productos de fabricación, composiciones de materia, nuevos usos de productos químicos industriales y las mejoras a estas invenciones.

Cabe mencionar que cuando se registra una patente en México, la invención sólo está protegida contra el uso no autorizado por

## Capítulo 2. Trámites Adicionales

su titular del país y tiene una duración de veinte años improrrogables, a partir de la fecha de solicitud de registro. Si se desea obtener la misma protección jurídica en el extranjero, se debe de presentar una solicitud internacional y realizar otros trámites en el contexto del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes (PTC), del cual México forma parte desde enero de 1995.

### 2.6.2. Modelos de Utilidad

Un Modelo de Utilidad es cualquier objeto, utensilio, aparato o herramienta que, como resultado de una modificación en su configuración, su forma o estructura, o de la disposición de sus elementos o partes permita realizar una función diferente o presente ventajas en cuanto a su utilidad.



Las condiciones para otorgar un registro de modelo de utilidad son:

- **Novedad Mundial:** La estructura, forma o disposición de las partes del objeto, utensilio, aparato o herramienta deba ser nueva, es decir, anteriormente desconocida.
- **Aplicación Industrial:** El objeto, utensilio, herramienta o aparato debe ser utilizado o producido en la industria.

Al registrar un modelo de utilidad se obtiene el derecho de exclusividad, por lo tanto se puede impedir a otros que, fabriquen, usen, vendan o importen el modelo de utilidad sin consentimiento del titular y esta protección tiene una vigencia de diez años improrrogables, a partir de la fecha de solicitud de registro.

### 2.6.3. Trámites para obtener una Patente o Modelo de Utilidad

El trámite para obtener una Patente o Modelo de utilidad puede realizarse en la Delegación Federal de la SE.



Los documentos que deben presentarse en el caso de Solicitud de Patente y Registro de Modelo de Utilidad, son:

- Solicitud de Información Técnica de Patentes.
- Formato oficial en original y tres copias.
- Comprobante de Pago de la Tarifa correspondiente en original y copia.
- Descripción, reivindicación, resumen o dibujo técnico, por triplicado.
- Constancia de Depósito de Material Biológico, en su caso.
- Original de acreditación de personalidad del Apoderado, en

su caso.

- Acreditación del poderdante en el caso de persona moral, señalando el instrumento donde obran dichas facultades y acta constitutiva (original).
- Original del documento donde se acredita el carácter de causahabiente o de cesión de derechos.
- Original y copia del documento comprobatorio de divulgación previa, en su caso.
- Documento de prioridad y su traducción, en su caso. (copia certificada expedida por la oficina extranjera).
- Escrito solicitando el 50 % de descuento, cuando corresponda.

**Nota:** Se puede obtener un 50% de descuento sobre la tarifa si el trámite lo realiza un inventor independiente, la micro y pequeña industria, las instituciones de educación pública y los institutos de investigación y desarrollo tecnológico del sector público.

### 2.7. Código de Barras

El Código de Barras o código de producto como también se le conoce, tiene como objetivo identificar a cada producto con un lenguaje universal y común, de esta manera hace eficiente los procesos de logística, distribución y almacenamiento.



En México, aunque no es un requisito oficial, los grandes negocios de venta minorista exigen la presencia del código de producto, en los productos que surten sus proveedores.

La institución encargada en nuestro país de designar el código de barras a las empresas que lo solicitan es la Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico (AMECE).

En la Ventanilla Única de Gestión Empresarial se proporciona información sobre los requisitos para la afiliación ante la Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico (AMECE) y su obtención del Código de Barras.

Pasos a seguir y/o seguimiento del trámite:

- El usuario llega a la Ventanilla Única de Gestión Empresarial y solicita el trámite de afiliación y obtención de código de barras ante la AMECE.
- El Analista indica al usuario la información que debe reunir, así como el formato a llenar para iniciar el trámite.
- El usuario se presenta a la Ventanilla Única de Gestión Empresarial con la información solicitada y el formato debidamente requisitado, el usuario entrega al analista y este envía a las oficinas de la AMECE



## Capítulo 2. Trámites Adicionales

- La AMECE envía a la Ventanilla Única de Gestión Empresarial o directamente al interesado, la Carta de Asignación de Número de Base EAN 13.
- Con la fórmula correspondiente el Analista desarrolla la segunda parte del código de barras.
- El Analista entrega al usuario, mediante oficio, su código de barras completo para cada uno de sus productos.
- Comprobante de pago de membresía y/o cuota de afiliación (depósito en cuenta N°. 370926-9 sucursal 261 Banamex o depósito en cuenta N°. 0449410597 sucursal 0812 Bancomer).
- De acuerdo al tamaño de su empresa, AMECE toma como base los ingresos totales reportados en la última declaración anual. Por ejemplo, si su empresa declara ingresos equivalentes a \$ 7'000,000.00, la cuota de inscripción será de \$ 7,800.00 y su cuota anual será de \$ 5,200.00.

### Requisitos:

- Solicitud de membresía y actualización debidamente requeridos y firmados.
- Copia de la última declaración anual de ingresos.
- Copia del R.F.C.
- Copia de identificación oficial del representante legal de la empresa.
- Copia de poderes (sólo personas morales).



## Capítulo 3. Trámites Independientes

### 3.1. Contratación de Servicios

Hasta ahora se han presentado todos los trámites legales que se requieren para establecer una empresa, sin embargo resulta importante la contratación de servicios tales como, teléfono, agua, gas y electricidad, por lo que a continuación se describen los requisitos.

#### 3.1.1. Líneas Telefónicas e Internet

Para la contratación de una línea telefónica es necesario acudir a las oficinas de la compañía local de telefonía de tu elección y presentar una identificación oficial y un comprobante de domicilio y RFC para la contratación del servicio, así como hacer el pago correspondiente que variará dependiente de la compañía contratada.

Para llevar a cabo dicha contratación se realiza la firma de un contrato de prestación de servicios, le mostramos un ejemplo del contrato de Telmex, mismo que puede encontrar en la siguiente liga

[www.pvalores.telmex.com/TomaPedidos/pdf/Terminosycondiciones\\_Infinitem11\\_12.pdf](http://www.pvalores.telmex.com/TomaPedidos/pdf/Terminosycondiciones_Infinitem11_12.pdf)

#### 3.1.2. Agua y Drenaje

Una vez que se tenga la toma de agua en el inmueble, se procede a contratar los servicios de esta dependencia, solicitando la instalación del medidor. Para esto es necesario acudir a la oficina que corresponda por área geográfica, presentar las escrituras del inmueble y que el número del domicilio donde se instalará el medidor, cuidando que este se encuentre descubierto y visible, presentado también los siguientes documentos:

- Escrituras del inmueble.
- Tarjetón Predial.
- Permiso de rotura de pavimento por el ayuntamiento.
- Copia del permiso de Uso de Suelo.
- Copia del Registro de la descarga de drenaje ante la Secretaría de la Subsecretaría de Ecología.
- Fotografía del número del domicilio, donde se instalará el medidor, el cual deberá estar descubierto y visible.

Un ejemplo del contrato del servicio de SOAPAP lo puede descargar [aquí](#).

## Capítulo 3. Trámites Independientes

### 3.1.3. Servicio de Gas

Para contratar el servicio de gas, se deberá acudir a una sucursal de la compañía elegida, es importante comparar el tipo de servicio y el costo con distintos distribuidores.

La contratación de distribución de gas natural tiene un costo de conexión estándar regulado por la Comisión Reguladora de Energía (CRE), órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía que aprueba los términos y condiciones para la prestación del servicio de distribución de gas natural y las tarifas correspondientes.

En caso que el inmueble cuente con las instalaciones apropiadas y se haya realizado la prueba de hermeticidad (no fugas) y llenado la Solicitud de Factibilidad se contrata en servicio.

Consultar en internet: [www.cre.gob.mx](http://www.cre.gob.mx) en la sección tarifas en el apartado de Gas natural en distribución.

Los pasos generales para contratar el servicio de gas son:

- Contacta al distribuidor de gas de su preferencia.
- Llena una solicitud de servicio.
- Si la solicitud es aceptada, se firma el contrato de prestación de servicio.

El contrato que se firma con la empresa prestadora del servicio de gas debe estar registrado ante la Profeco.

### 3.1.4. Servicio de Electricidad

Para contratar este servicio, se deberá acudir a la sucursal correspondiente de la Comisión Federal de Electricidad (CFE), pedir una solicitud de factibilidad, entregar una relación de máquinas, aparatos, etc. que se tendrán en la empresa y esperar la visita del personal de la CFE para verificar estos datos.

Antes de contratar un servicio eléctrico es necesario contar con lo siguiente:

- Cables de energía eléctrica en la calle del domicilio.
- El poste más cercano a no más de 35 metros del lugar donde se instalará el medidor.
- La instalación eléctrica interna del domicilio deberá estar terminada.
- En el exterior del domicilio se habrá colocado la instalación para recibir el cable de acometida y la base o tablero para el medidor.
- Selecciona el diagrama de instalación, de acuerdo a tus necesidades, considerando el tipo de red eléctrica en la localidad.

Estas son las especificaciones de los servicios que se pueden contratar con CFE:

Monofásico Bifásico Trifásico Edificio de departamentos o condominio horizontal

Puedes iniciar tu trámite en esta liga:

[www.app.cfe.gob.mx/Aplicaciones/CCFE/SELCasa/Solicitudes/ContrataLaLuz.aspx](http://www.app.cfe.gob.mx/Aplicaciones/CCFE/SELCasa/Solicitudes/ContrataLaLuz.aspx)

### 3.1.5. Seguros

Por el contrato de seguro, según reza el artículo primero de la Ley de Contrato de Seguro (LCS) “la empresa aseguradora se obliga, mediante una prima, a resarcir un daño o a pagar una suma de dinero al verificarse la eventualidad prevista en el contrato”.



El artículo 75 del Código de Comercio dice que serán actos de comercio los seguros que se celebren por empresas. A este respecto, la misma ley señala que sólo empresas legalmente constituidas podrán funcionar como aseguradoras según lo establece el artículo 3º, fracción I de la Ley de Instituciones de Seguros (misma que puede descargar aquí).

Puede ser difícil determinar el seguro necesario para su empresa. Hay distintos tipos de seguros con nombres similares que confunden. El estado, la localidad y el condado pueden tener distintas exigencias respecto a los seguros, y a muchas industrias les aplican coberturas que son específicas.

Los seguros son una de las responsabilidades más descuidadas en las pequeñas empresas. Es un error no contar con el seguro adecuado para su pequeña empresa, porque una catástrofe puede hacer que su empresa cierre de manera permanente, o puede desorganizar tremendamente su situación patrimonial.

El Instituto de Información sobre Seguros estima que aproximadamente el 90% de los pequeños empresarios no tiene ningún tipo de seguro porque creen, erróneamente, que no pueden afrontar el gasto de la cobertura. En realidad, una pequeña empresa no puede afrontar el riesgo de no contar con los seguros adecuados. Sin ningún seguro, se arriesga innecesariamente el medio de vida. Es por eso que muchos propietarios, proveedores y demás entidades con las que trabaje probablemente le exigirán que tenga cobertura.

Estos son algunos de los seguros aplicables a la empresa:

- Seguro de responsabilidad general
- Seguro de daños a la propiedad

## Capítulo 3. Trámites Independientes

- Seguro de responsabilidad profesional (errores y omisiones)
- Seguro para automotores de uso comercial
- Seguro de amplia cobertura
- Seguro de ingresos / gastos adicionales de la empresa
- Seguros de responsabilidad de productos
- Seguros para equipos adicionales
- Seguros para equipos especializados

### 3.1.6. Apertura de Cuenta de Banco

Tomando el ejemplo del banco BBVA Bancomer, la apertura de una cuenta AC, Moral requiere de la siguiente documentación:

- Acta Constitutiva
- RFC
- Alta ante Hacienda
- Comprobante de domicilio fiscal
- Identificación oficial de los firmantes
- 3 referencias comerciales con nombres del titular y teléfono duración del trámite (10 días).

### 3.1.7. Solicitud de Crédito en Cuenta Corriente (C.C.C.)

Este es un financiamiento para capital de trabajo o para necesidades transitorias de tesorería, mediante el cual su Empresa puede disponer en forma resolvente del saldo disponible de su contrato de crédito a plazos máximos de 180 días.

Razones para Contratarlo:

- Respalda la planeación del flujo de efectivo.
- Permite aprovechar nuevas oportunidades de negocio.
- Prevé fondos para hacer fuerte sus periodos estacionales.
- Apoyo a capital de trabajo.
- Para necesidades transitorias de tesorería.
- En Moneda Nacional y Dólares Americanos.
- Disposición mediante pagarés.
- La forma de pago es con cargo automático a su cuenta de cheques.
- Las garantías en caso de ser necesarias pueden ser fiador(es), prendaria, hipotecaria.





## Capítulo 4. Contratos de una Empresa

Dependiendo de la actividad dentro de los diferentes tipos de contratos que una persona física y moral puede celebrar se encuentran:

### 4.1. Contrato de Apertura de Crédito

La apertura de crédito es un contrato en virtud del cual una de las partes, llamada acreditante, se obliga a poner una suma de dinero a disposición de la otra, llamada acreditado, o a contraer, por cuenta de éste, una obligación para que él mismo haga uso del crédito concedido en la forma y los términos pactados, quedando obligado, a la vez, a restituir al acreditante las sumas de que disponga, o a cubrirlo oportunamente por el importe de la obligación que contrajo y, en todo caso, a pagar los intereses, las comisiones, los gastos y otras prestaciones que se estipulen en el artículo 291 de la LTOC (misma que puede descargar [aquí](#)).

Este tipo de contrato se divide en dos tipos: el contrato de crédito simple y el contrato de crédito en cuenta corriente.

El contrato de crédito simple tiene como principal característica

que termina cuando se agota la cantidad puesta a disposición, o cuando expira el tiempo durante el cual existía obligación de ponerlo a disposición; lo que suceda primero. Un ejemplo de este contrato lo puede descargar [aquí](#).

El contrato en cuenta corriente es aquel en virtud del cual el término permanece invariable, pero al acreditado, conforme vaya haciendo uso del dinero puesto a su disposición, lo puede ir regresando en remesas parciales, de modo que aunque disponga de parte del monto, el límite máximo del crédito nunca se agote (art. 296, LGTOC).

Un ejemplo de este contrato lo puede descargar [aquí](#).

Dentro de este contrato existen características y cláusulas que son importantes, ellas son:

- **Garantía:** Como todo contrato de crédito, la garantía ocupa un primer lugar en materia de importancia. Puede ser real o personal, y se entiende extendida, salvo pacto en contrario, para cubrir las cantidades que el acreditado utilice dentro de los límites de su crédito y cualquiera que sea el valor de la garantía (art. 298, LGTOC). Cuando al cerrarse o extinguirse la cuenta corriente, quede un saldo contra el acreditante, este saldo es al momento exigible, es decir,

## Capítulo 4. Contratos de una Empresa

tendrá naturaleza ejecutiva. La ejecución se verifica precisamente en la garantía que se otorgó para el efecto, que durante todo el plazo del contrato tuvo como destino principal el garantizar.

- **Gastos del Contrato:** Cuando para la ejecución del objetivo del contrato, es decir, cuando al disponer de la cantidad límite del crédito se causen gastos y comisiones, éstos se entenderán comprendidos dentro del propio límite, salvo pacto en contrario (art. 292, LGTOC).
- **Límite del Crédito:** Si no se fija un límite específico para el monto del crédito a disposición del acreditado, el acreditante estará facultado para fijar dicho límite en cualquier tiempo; en su defecto, el acreditado, actuando de buena fe, puede disponer del crédito o del derecho proporcionado sin más límites que los fijados por su capacidad personal (art. 293, LGTOC).
- **Plazo y Monto:** Si no se pacta un plazo específico, se entenderá liquidado seis meses después de su celebración, salvo pacto o uso en contrario. Cuando no se pacte un plazo para la devolución de las sumas de que el acreditado puede disponer, o para que reintegre las que haya pagado por su cuenta, el acreditante, la restitución debe hacerse al expirar el término señalado para el uso del crédito, o en su defecto, dentro del mes que siga a la extinción de este último (art. 300, LGTOC).

### 4.2. Contrato de Préstamo Mercantil (Mutuo)

Es el contrato por el cual uno de los contratantes se obliga a transferir la propiedad de una suma de dinero o de cosas fungibles a otro, el que se obliga a devolver otro tanto de la misma especie y calidad según lo establece el artículo 2384 del Código Civil (mismo que puede descargar [aquí](#)).

Conforme al Código del Comercio, artículo 358, cuando en el contrato las cosas prestadas se destinen a actos de comercio, o cuando se contraiga entre comerciantes, entonces el préstamo será mercantil.

Dentro de los elementos del contrato de mutuo se encuentran:

- **Mutuatario:** Persona que recibe en préstamo una suma de dinero o cosa fungible.
- **Mutuante:** Persona que da en préstamo una suma de dinero o cosa fungible.

Es importante para este contrato mencionar las obligaciones del mutuatario:

- Devolver al mutuante otro tanto de la misma especie y calidad.
- Devolver la cosa prestada en tiempo convenido en el contrato.
- Si se trata de tiempo indeterminado, no será sino hasta

después de 30 días siguientes a la interpelación según lo establece el artículo 360 del Código de Comercio (mismo que puedes descargar [aquí](#)).

Puede descargar un ejemplo de este contrato [aquí](#).

### 4.3. Contrato de Compraventa

El contrato de compraventa es aquel por el cual uno de los contratantes, llamado vendedor, se obliga a transferir la propiedad de una cosa o de un derecho, y el otro, comprador, se obliga a pagar por ellos un cierto precio y en dinero según el artículo 2248 del Código Civil.

Del anterior concepto del Código Civil, habrá que diferenciar la compraventa mercantil según el artículo 371 del Código de Comercio. Una de ellas es cuando la compraventa se realiza con el propósito directo y preferente de traficar, y otra es el propósito de especulación comercial, la intención de obtener una ganancia mediante la reventa.

A continuación se enlistan algunos de los aspectos principales que se recomienda especificar en las cláusulas de un contrato de esta naturaleza. Es importante aclarar que dependiendo del tipo de operación, éstas podrán variar:

- Objeto del contrato
- El precio de las mercancías
- Forma de envío de las mercancías
- Momento y forma de pago
- Entrega de las mercancías
- Entrega de los documentos
- Certificación del producto
- Responsabilidad sobre el producto
- Patentes y marcas
- Vigencia del contrato
- Rescisión por incumplimiento
- Legislación aplicable

Puede descargar un ejemplo del contrato de compra venta mercantil [aquí](#).

### 4.4. Contrato de Arrendamiento

Un contrato de arrendamiento, es un documento a través del cual una de las partes, llamada arrendador, se obliga a transferir temporalmente el uso y goce de un bien inmueble a otra parte denominada arrendatario, quien a su vez se obliga a pagar por ese uso o goce un precio cierto y determinado.

Asegúrate que el contrato de arrendamiento que utilices incluya

## Capítulo 4. Contratos de una Empresa

al menos la siguiente información:

- Nombre y datos generales del propietario o de la persona con las facultades legales para rentar la propiedad (arrendador).
- Nombre y datos generales de la(s) persona(s) que va a habitar la propiedad (arrendatario).
- Ubicación y descripción de la propiedad a arrendar.
- El objeto o propósito del contrato (dar en arrendamiento el inmueble).
- Domicilios del arrendador, del arrendatario y del fiador o aval, en caso de que esta figura se incluya en el contrato.
- El monto que el arrendatario pagará al arrendador como renta, especificando si es por mes, por año u otro plazo. Si el pago es por periodo adelantado o vencido, si no se indica, se supone que es por periodo vencido. Si existe una cuota de mantenimiento adicional, es recomendable ponerla en el contrato. También se debe determinar la penalización en caso de que el arrendatario no pague a tiempo.
- Plazo del contrato (seis meses, un año, cinco años, etcétera). La ley establece que en casa habitación, el plazo mínimo obligatorio es de un año, salvo pacto contrario.
- Forma y lugar de pago. Se debe acordar si el pago será con cheque, en efectivo o de otra forma. Si se pagará en el domicilio arrendado, en el domicilio del arrendador o si se depositará en una cuenta bancaria y en cuál.
- Detalles del depósito, el monto y las condiciones para que se devuelva al arrendatario al finalizar el contrato.
- Las responsabilidades del arrendador y el arrendatario respecto del mantenimiento de la propiedad.
- Inventario y condiciones. Enlistará qué contiene el predio arrendado, las condiciones físicas y legales en que se entrega, los derechos que tendrá el arrendatario respecto del inmueble, si podrá o no hacer modificaciones en él. En este caso, previo acuerdo, se recomienda tomar fotografías que sirvan de sustento a lo pactado.
- Uso y limitaciones del inmueble. Se debe aclarar si es para uso habitacional, comercial o de oficinas, además, incluye parámetros como la posesión de mascotas, horarios con mayor ruido permitido, subarrendamiento, etcétera.
- Renuncias. El arrendatario y su fiador están obligados a firmar renuncias a diversos artículos de la ley, a fin de evitar abusos.
- Renovación y aumento de la renta al término del contrato. Habrá que determinar si es o no renovable y las condiciones para cada caso.
- Garantía. Ésta puede ser un depósito y/o un fiador o una fianza.
- Las causas de rescisión del contrato, es decir, en qué casos una de las partes estaría incumpliendo con el contrato al grado de darlo por terminado (por ejemplo, no pagar la renta en dos meses, introducir personas, animales u objetos no permitidos en el inmueble, darle un uso inadecuado,

etcétera). También es importante al incluir los términos de la rescisión del contrato, definir si existe alguna penalidad o repercusiones jurídicas.

- Las condiciones y procedimiento de renovación del contrato.
- Los derechos de uso del arrendador durante el plazo del contrato (si podrá entrar a la propiedad o no, podrá utilizarla en alguna situación, etcétera).
- La manera en que se resolvería, en caso de ser necesaria, una disputa legal entre el arrendador y el arrendatario, es decir, quién pagará los costos legales, en qué jurisdicción (lugar) se va a llevar a cabo la disputa y bajo que código civil.
- Fecha del contrato y firma de ambas partes.

Puede descargar un ejemplo de este contrato [aquí](#).

### 4.5. Contrato de Transporte Mercantil

En virtud del contrato de transporte, una persona llamada porteador se obliga, mediante una retribución (precio), a trasladar cosas o personas de un lugar a otro, o se dedique habitualmente a verificar transportes para el público.

El artículo 576 del Código de Comercio dispone que el contrato de transporte será mercantil cuando:

- Tenga por objeto mercaderías.
- Cuando, sea cual fuere su objeto, el porteador sea comerciante.

La fracción VII del artículo 75 del Código de Comercio considera a las empresas transportistas de personas como realizadoras de actos de comercio y, por lo tanto, se puede hablar de contratos de transporte mercantil.

Los derechos y obligaciones de los elementos del contrato de transporte mercantil le cosas son:

- Recibir las mercancías o cosas objeto del contrato en el tiempo y lugar convenidos. El porteador tiene derecho a exigir al cargador la apertura y reconocimiento de los bultos que contengan la mercancía; en caso contrario, no tendrá responsabilidad de que provenga de fraude o dolo.
- Extender la carta del porte.
- Empezar y concluir el viaje dentro del plazo estipulado. Tendrá derecho a recibir la mitad del porte convenido.
- Verificar el viaje en la fecha convenida.
- Cuidar y conservar las cosas transportadas, bajo su exclusiva responsabilidad.
- Entregar las mercancías al tenedor de la carta porte. El porteador tiene derecho a mantener las mercancías mientras

## Capítulo 4. Contratos de una Empresa

no se le pague el porte.

- Pagar la indemnización convenida por retardo de la entrega.

Puede descargar un ejemplo de este contrato [aquí](#).

### 4.6. Contrato de Garantía

La prenda es un derecho real constituido sobre un bien mueble enajenable, para garantizar el cumplimiento de una obligación y su preferencia en el pago (artículo 2856 del Código Civil Federal).

El concepto anterior es aplicable a la prenda mercantil, cuando garantiza un acto de comercio o cuando recae sobre cosas mercantiles (títulos de crédito).

Requisitos que debe de tener para su constitución según el artículo 334 de la LGTOC son:

- Entrega al acreedor de los bienes.
- Endoso de los títulos de crédito a favor del acreedor prestatario más la entrega física de los títulos.
- Endoso del bono de prenda, en su caso.
- Inscripción del contrato de refacción o habilitación en el registro correspondiente.

Puede descargar un ejemplo de este contrato [aquí](#).

### 4.7. Contrato de Comisión Mercantil

En el contrato de comisión intervienen dos partes, el comisionista y el comitente; se denomina comisionista a la persona encargada de realizar uno o varios negocios, en nombre propio, pero por cuenta ajena, y se llama comitente quien encomienda al comisionista.

Entonces el contrato de comisión es aquel, mediante el cual una persona en nombre propio se encarga de ejecutar uno a varios negocios, pero encomendado por otra persona; el código de comercio al definir este contrato lo asimila con el mandato, en el artículo 1287 el cual dice lo siguiente: “La comisión es una especie de mandato por el cual se encomienda a una persona que se dedica profesionalmente a ello, la ejecución de uno o varios negocios, en nombre propio, pero por cuenta ajena”.

La comisión es denominada como una especie de mandato, en este tipo de contrato estamos frente a un mandato sin representación debido a que el comisionista actúa en nombre propio aunque haya sido encomendado por otro; el comisionista es el encargado de ejecutar lo que se le ha comisionado personal-

mente, surge la pregunta ¿el comisionista puede delegar la labor comisionada?

El comisionista puede delegar su función siempre y cuando haya sido autorizado expresamente por el comitente y cuando haga uso de la delegación, será responsable por emplear en el desempeño de la comisión dependiente, según lo contemplado en el artículo 1291 del código de comercio.

Por otro lado respecto a la aceptación de la comisión las normas comerciales contemplan una presunción de aceptación de esta cuando se otorgue a personas que públicamente se consideran comisionistas, cuando no la rechacen dentro de los tres días siguientes al que recibieron el encargo.

Puede descargar un ejemplo de este contrato [aquí](#).

### 4.8. Contrato de Fianza

La fianza es el contrato por el cual una persona llamada fiador se compromete con el acreedor a pagar por el deudor, fiado, si éste no lo hace (artículo 2794 del Código Civil).

Señala el artículo 12 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas (LFIF) que las fianzas que en relación con ellas celebran las instituciones de fianzas serán mercantiles para todas las partes que intervengan.

Tienen carácter mercantil las fianzas a título oneroso otorgadas por empresas de instituciones de fianzas según lo marca el artículo 7 de la LFIF (misma que puede descargar [aquí](#)). Solamente las instituciones de fianzas pueden otorgar fianzas a título oneroso.

Las instituciones de fianzas son organizaciones auxiliares de crédito (artículo 75 de la LFIF). Las autorizaciones para funcionar como institución de fianzas sólo se otorgarán a sociedades anónimas de nacionalidad mexicana. Las instituciones de fianzas están sujetas a la inspección y vigilancia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria u de Seguro.

Puede descargar un ejemplo de este contrato [aquí](#).

### 4.9. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Es el contrato mediante el cual una persona, normalmente un profesional en algún área, se obliga con respecto a otra a realizar una serie de servicios a cambio de un precio. Es importante señalar que el pago del contrato es dirigido al cumplimiento de metas, horas, objetivos, proyectos; etc.



## Capítulo 4. Contratos de una Empresa

Se trata de un contrato oneroso, y su diferencia con el contrato de compraventa consiste en que la contraprestación al pago del precio no es un bien tangible, sino la realización de una actividad. El incumplimiento de dichas metas no obliga al pago Proporcional.

Está regido por el Código Civil Federal Mexicano en los artículos 2606 al 2615.

Puede descargar un ejemplo de este contrato [aquí](#).

### 4.10. Contrato Individual de Trabajo

El contrato de trabajo, además de crear obligaciones para las partes, vincula a las mismas, esta vinculación que provoca el contrato entre trabajador y empleador es la que llamaremos, relación laboral.

De esto se desprende que el contrato de trabajo puede ser:

- Contrato Individual
- Contrato Colectivo

El Contrato de Trabajo es aquel mediante el cual una persona se obliga a prestar servicios a otra bajo su dependencia y bajo una remuneración, así es definido el concepto de Contrato Individual de Trabajo en la LFT.

También podemos decir que el contrato Individual del Trabajo es un convenio entre un patrono y un trabajador, mediante el cual este se obliga a ejecutar, cualquier labor o servicio, bajo la dependencia del patrono o de la persona que el designe y a cambio del pago de un salario por el patrono o su encargado.

El contrato de trabajo se hará preferentemente por escrito, sin perjuicio de que pueda probarse su existencia en caso de celebrarse en forma oral. Cuando el contrato de trabajo sea elaborado por escrito, deberá ser hecho en dos ejemplares, uno de los cuales se entregara al trabajador y contendrá las especificaciones que siguen:

- El nombre, nacionalidad, edad, estado civil y domicilio o residencia de los contratantes.
- El servicio que deba prestarse, que determinara con la mayor precisión posible.
- La duración del contrato o la indicación de que es por tiempo indeterminado, según el caso.
- La obra o la labor que deba realizarse, cuando se contrate para una obra determinada.
- La duración de la jornada ordinaria de trabajo, cuando se haya estipulado por unidad de tiempo o por tarea.
- Cualesquiera otras estipulaciones lícitas que acuerden los contratantes.

En el contrato se debe dejar constancia de su salud física y mental e intelectual con previa comprobación médica y que periódicamente debe participársele examen periódico.

El Contrato de Trabajo, como todos los de derecho común, requiere para su existencia de consentimiento, objeto y causa.

Puede descargar un ejemplo de este contrato [aquí](#).

### 4.11. Contrato de Mandato

El mandato es un contrato mediante el cual una persona (mandante) confía la gestión de uno o más negocios a otra (mandatario), quien se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera. Es un contrato consensual, bilateral, imperfecto, de buena fe y gratuito.

Características:

- Puede ser oneroso o gratuito; es oneroso cuando ambas partes reciben valores económicos, y gratuito cuando no hay intereses patrimoniales o sea que los valores económicos le corresponden a una sola parte.
- Es un contrato típico o Nominado; es decir, está específicamente contemplado y regulado por la ley.
- Es un contrato principal; existe por sí mismo, se constituyen para garantizar el cumplimiento de una obligación principal.
- Es un contrato conmutativo; es un acuerdo voluntario en el que cada parte conoce sus derechos desde el inicio del mismo, e intenta que ambas partes tengan un trato igualitario.
- Es un contrato de tracto o sucesivo; regulan una serie de entregas o prestaciones periódicas que intervienen durante algún tiempo prolongado.
- Es un contrato bilateral; es un acuerdo de voluntad en el cual se generan derechos y obligaciones en ambas partes.
- Es un contrato de medios y no de resultados.
- Será consensual (según la naturaleza jurídica del acto o actos para el cual fue conferido); son aquellos que quedan perfeccionados o concluidos con todos sus efectos desde que las partes se ponen de acuerdo

Puede descargar un ejemplo de este contrato [aquí](#).

### 4.12. Contrato de Permuta

El contrato de permuta consiste en el cambio que se hace de una cosa por otra, por ejemplo Sandy cambia un apartamento por un carro, el carro es de Jorge, entre Sandy y Jorge se debe celebrar un contrato de permuta. Son susceptibles de este contrato las cosas que puedan venderse. Pueden venderse todas

## Capítulo 4. Contratos de una Empresa

las cosas corporales, o incorporales cuya venta no esté prohibida por la ley, así lo establece el artículo 1866 del código civil.

Este contrato se encuentra regulado en los artículos 1955 a 1958 del código civil, este último nos remite a las normas de la compraventa, aclarando que se aplicaran en todo lo que no sea contrario a la naturaleza de este; entonces para celebrar un contrato de compraventa se debe tener capacidad.

Al igual que en la compraventa, el contrato de permuta se perfecciona con el consentimiento de las partes a menos que se trate de bienes inmuebles, o derechos de sucesión hereditaria que se perfeccionan cuando se otorga escritura pública.

Dentro de las características de este contrato encontramos que es bilateral, es decir genera obligaciones para los permutantes, es principal no depende de otro contrato para existir, es oneroso ya que el gravamen es para ambos permutantes, es conmutativo.

Por otra parte en este contrato, entre las obligaciones de los permutantes se encuentra el responder por los vicios ocultos de la cosa, es decir los vicios redhibitorios, esto conlleva a ejercer la acción redhibitoria a través de la cual se puede rescindir el contrato de permuta, también deben de amparar por parte de los permutantes el dominio y posesión de la cosa.

Un ejemplo del contrato de permuta de inmuebles lo puede encontrar [aquí](#).

### 4.13. Contrato de Depósito

El contrato de depósito consiste en confiarle una cosa corporal a una persona que se encarga de guardarla y restituirla después; quien encarga la cosa corporal se denomina depositante y a quien le es encargada depositario. Este contrato se perfecciona con la entrega de la cosa para que sea guardada por parte del depositante al depositario.

Básicamente las características del depósito son las siguientes:

- Unilateral, pues la principal obligación que se genera en este contrato es la del depositario de restituir la cosa corporal que se dio a guardar.
- Gratuito, así lo expresa el artículo 2244 del código civil, pues si se estipula remuneración por el depósito degenera en arrendamiento de servicios.
- Principal, no necesita de otro contrato para existir.
- Nominado, pues se encuentra regulado en los artículos 2236 al 2272 del código civil.
- De ejecución instantánea, pues se perfecciona con la entrega de la cosa al depositario.

El contrato de depósito recae solo sobre cosas corporales muebles cuya entrega solo se hace a título de mero tenedor al depositario, es decir, el depositante no se desprende de su derecho de dominio, el depositario solo se encarga de guardar la cosa y le queda prohibido usar la cosa a menos que se estipule otra cosa por parte del depositante.

Por otro lado, son obligaciones del depositario guardar la cosa dada en depósito, devolver la cosa dada en depósito con todos sus frutos cuando el depositante así lo solicite o cuando el tiempo estipulado para el depósito se venza. Además el depositante tiene la obligación de indemnizar al depositario por lo que hubiere empleado para la conservación de la cosa dada en depósito y los perjuicios que sin su culpa le haya causado el depósito.

Puede descargar un ejemplo de este contrato [aquí](#).

### 4.14. Contrato de Suministro

Un contrato de suministro consiste en que una parte se obliga, a cambio de un pago o contraprestación, a cumplir a favor de otra, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

En todo caso, se considerarán contrato de suministro los siguientes:

- Aquellos en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente.
- Los que tengan por objeto la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, y la cesión del derecho de uso de estos últimos, a excepción de los contratos de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida, que se considerarán contratos de servicios.
- Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el empresario deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente por la entidad contratante, aun cuando ésta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos.

Puede descargar un ejemplo de este contrato [aquí](#).

## Capítulo 4. Contratos de una Empresa

### 4.15. Contrato de Cesión de Créditos

Las normas expresas del Código Civil sobre cesión de crédito y otros derechos se refieren a la cesión en sentido estricto, o sea, a título de venta, de los derechos relativos, entre los cuales los más importantes son los derechos de créditos; pero no regulan la cesión de los derechos absolutos (como p. ej.: de los derechos reales).



#### 4.15.1. La Cesión o Venta de un Crédito

Se dice que un crédito puede ser vendido, si se vende un crédito, se da un contrato entre un vendedor y un comprador, en el cual se transmite la propiedad del crédito de manera automática, por un acuerdo de voluntades (obligación de dar) y a su vez el vendedor se obliga a hacer la tradición y el comprador a pagar el precio. Entonces, la esencia del contrato de venta es la transmisión de la propiedad; y la venta de un crédito trae como consecuencia la transmisión de la propiedad de un crédito.

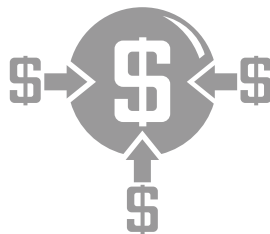
#### 4.15.2. La Transmisión de un Derecho de Crédito



Por naturaleza se trata de la transmisión de un crédito no vencido, este se realiza a título oneroso procurando una suma de dinero de forma inmediata, esto sucede cuando la cesión tendría por causa la obligación del cesionario de pagar el precio o entregar la cosa debida y a título gratuito, sucede cuando la cesión tenga como causa realizar una liberalidad.

#### 4.15.3. El Pago de una Obligación

La cesión de crédito puede utilizarse como un instrumento de pago. La cesión a título de pago supone necesariamente la existencia de una obligación preexistente entre el cedente y el cesionario. En estos casos la cesión de créditos tendrá por causa esa obligación preexistente. Para extinguir la obligación como consecuencia del pago, las partes pueden convenir la extinción inmediata de la obligación, con la mera cesión del crédito o pueden condicionarla al momento en que el cedido pague al cesionario, en el primer caso estaríamos en presencia de una cesión a título de nación de pago y en el segundo, a título de pago diferido.



En la cesión a título de pago diferido, el cedente no se libera de la obligación anterior hasta que el cedido efectúe el pago al cesionario. La cesión a título de pago diferido presenta menos riesgos al cesionario, ante la eventual insolvencia del cedido y el cesionario tendrá un recurso contra el cedente.

#### 4.15.4. Condiciones para la Validez del Contrato de la Cesión de Créditos

- El consentimiento de las partes.
- La capacidad de las partes.
- Excepciones de capacidad.

Puede descargar un ejemplo de este contrato [aquí](#).



### 4.16. Contrato de Franquicia

Al definir con toda claridad los derechos y obligaciones de las partes contratantes, se establecerán las bases de una comprensión mutua, lo cual representa una mayor seguridad jurídica que representa la prueba tangible de un contrato por escrito, de lo que se ofreció y de lo que se aceptó.

Las partes de las que consta un contrato de franquicia son:

- **Preámbulo:** El cual especifica el tipo de contrato y el nombre o la denominación de las partes contratantes.
- **Declaraciones:** En donde se identifica a las empresas contratantes, su legal constitución, su objeto social así como a sus respectivos representantes legales.
- **Definiciones:** Establecen los conceptos y términos que regirán el contrato, permitiendo mayor claridad a fin de evitar interpretaciones erróneas.
- **Cláusulas:** Establecen en general y en particular, los derechos y obligaciones estipulados entre el franquiciante y el franquiciatario.

Los documentos que proporcionar el franquiciante al interesado en el negocio de franquicia son:

- Nombre, denominación o razón social, domicilio y nacionalidad del franquiciante.
- Descripción de la franquicia.
- Antigüedad de la empresa franquiciante de origen y, en su caso, franquiciante maestro en el negocio objeto de la franquicia.
- Derechos de propiedad intelectual que involucra la franquicia.

## Capítulo 4. Contratos de una Empresa

- Montos y conceptos de los pagos que el franquiciatario debe cubrir el franquiciante.
- Tipos de asistencia técnica y servicios que el franquiciante debe proporcionar al franquiciatario.
- Definición de la zona territorial de operación de la negociación que explote la franquicia.
- Derecho del franquiciatario a conceder o no subfranquicias a terceros y, en su caso, los requisitos que deba cubrir para hacerlo.

- Obligaciones del franquiciatario respecto de la información de tipo confidencial que le proporcione el franquiciante.
- En general las obligaciones y derechos del franquiciatario que deriven de la celebración del contrato de franquicia.

Al documento que contiene la información arriba citada, se le conoce comúnmente como Circular de Oferta de Franquicia o COF.





## Capítulo 5. Títulos de Crédito que se Realizan en una Empresa

Ley general de títulos y operaciones de crédito en el artículo 5o. nos dice “Son títulos de crédito, los documentos necesarios para ejercitar el derecho literal que en ellos se consigna”.

### 5.1. Títulos de Crédito Nominativos, a la Orden y al Portador

Títulos nominativos a la orden: también llamados títulos negociables. En estos títulos el derecho puede ejercitarse por la persona a cuyo favor se expide el título o por la persona a quien ella ordene en virtud de un endoso.

### 5.2. Títulos Nominativos NO a la Orden

También se les nombra Títulos No Negociables. Estos títulos son aquellos que en su texto llevan insertas las cláusulas “No a la Orden” o “No Negociables”, y solo la persona designada en el documento puede ejercitar el derecho, si esa persona quiere transmitir el título, solo puede hacerlo en la forma y con los efectos

de una cesión ordinaria. En la cesión, a diferencia del endoso, el cesionario queda sujeto a las excepciones personales que el obligado pudo oponer al cedente antes de la cesión.

### 5.3. Título al Portador

Que se transmiten con la simple entrega.

### 5.4. El Endoso

El endoso implica la transmisión del derecho principal y de los accesorios, como intereses, dividendos caídos y garantías salvo estipulación en contrario.

Personas que intervienen en el endoso:

- **Endosante:** es la persona que transmite el título a otra persona.
- **Endosatario:** es la persona a quien se le transmite el documento

## Capítulo 5. Títulos de Crédito que se Realizan en una Empresa

### 5.5. Letra de Cambio

La letra de cambio es un título de crédito que contiene la orden incondicional que una persona llamada girador da a otra llamada girado, de pagar una suma de dinero a un tercero que se llama beneficiario, en época y lugar determinados.

La letra de cambio es un documento de crédito que sirve para respaldar las operaciones comerciales realizadas a plazos, además es una orden de pago escrita, por la cual una persona llamada deudor o cargo debe pagar a su vencimiento al tenedor del documento.

Requisitos que debe llenar la letra de cambio:

- La mención de ser letra de cambio, inserta en el texto del documento.
- La expresión del lugar y del día, mes y año, en que se suscribe.
- La orden incondicional al girado de pagar una suma determinada de dinero.
- El nombre y la firma del girado.
- El lugar y la época o fecha del pago.
- El nombre de la persona a quien ha de hacerse el pago, o sea el nombre del beneficiario.
- El nombre y firma del girador o de la persona que suscriba a su ruego o en su nombre.

### 5.6. El Pagaré

Es un título de crédito que contiene la promesa incondicional del suscriptor de pagar una suma de dinero en lugar y época determinada a la orden del tomador.

En el pagaré intervienen sólo dos personas, si se pueden estipular intereses o cláusulas penales y no es necesaria la aceptación.

En el pagaré intervienen:

- **El librado:** Es quien se compromete a pagar la suma de dinero, a la vista o en una fecha futura fija o determinable. La persona del librado coincide con la del librador que es aquel que emite el pagaré.
- **El beneficiario o Tenedor:** Es aquel a cuya orden debe hacerse el pago de la suma de dinero estipulada en el pagaré, si este ha sido transmitido o endosado por el librador.
- **El Avalista:** Es la persona que garantiza el pago del pagaré.

Datos para el pagare que según el artículo 170 debe contener:

1. La mención de ser pagaré, inserta en el texto del documento.
2. La promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero.
3. El nombre de la persona a quien ha de hacerse el pago.
4. La época y el lugar del pago.
5. La fecha y el lugar en que se suscriba el documento.
6. La firma del suscriptor o de la persona que firme a su ruego o en su nombre.

### 5.7. El Cheque

Es un título de crédito, expedido a cargo de una institución de crédito (librado), por el librador, quien estando autorizado por ésta, tiene en ella fondos disponibles y que contiene la orden incondicional de pagar a la vista una suma determinada de dinero, a la orden nominativa de alguna persona o al portador del título (tomador).

Es un medio de pago que sustituye al pago en dinero en efectivo o en valores, que no permite la estipulación de intereses o cláusulas penales, quedando siempre como responsable del pago el librador.

Según el artículo.175, el cheque sólo puede ser expedido a cargo de una institución de crédito. El documento que en forma de cheque se libre a cargo de otras personas, no producirá efectos de título de crédito.

El cheque sólo puede ser expedido por quien, teniendo fondos disponibles en una institución de crédito, sea autorizado por ésta para librar cheques a su cargo.

La autorización se entenderá concedida por el hecho de que la institución de crédito proporcione al librador esqueletos especiales para la expedición de cheques, o le acredite la suma disponible en cuenta de depósito a la vista.

Según lo comprendido en el artículo.176, un cheque debe contener:

- La mención de ser cheque, inserta en el texto del documento.
- El lugar y la fecha en que se expide.
- La orden incondicional de pagar una suma determinada de dinero.
- Inversionista unos intereses durante la vida del bono para que el capital sea reinvertido a dicha tasa cuando llega a la maduración o vencimiento.

## Capítulo 5. Títulos de Crédito que se Realizan en una Empresa

### 5.8. Bonos Hipotecarios

Un bono es una obligación financiera contraída por el inversionista; otra definición para un bono es un certificado de deuda, una promesa de pago futura documentada en un papel y que determina el monto, plazo, moneda y secuencia de pagos. Cuando un inversionista compra un bono, le está prestando su dinero ya sea a un gobierno, a un ente territorial, a una agencia del estado, a una corporación o compañía, o simplemente al prestamista. En retorno a este préstamo el emisor promete pagarle al inversionista unos intereses durante la vida del bono para que el capital sea reinvertido a dicha tasa cuando llega a la maduración o vencimiento.

### 5.9. Certificados de Participación

Los certificados de participación son títulos de crédito que representan:

- El derecho a una parte alícuota de los frutos o rendimientos de los valores, derechos o bienes de cualquier clase que tenga en fideicomiso irrevocable para ese propósito la sociedad fiduciaria que los emita.
- El derecho a una parte alícuota del derecho de propiedad o de la titularidad de esos bienes, derechos o valores.
- O bien el derecho a una parte alícuota del producto neto que resulte de la venta de dichos bienes, derechos o valores.

### 5.10. Certificado de Depósito Bancario

Títulos de Crédito que amparan los depósitos a Plazo con Interés a cargo de los bancos de Depósito. Constituyen títulos ejecutivos a cargo del Banco emisor sin reconocimiento de firma; podrán ser nominativos o al portador y deben expresar la suma depositada a un Plazo determinado.

### 5.11. Bono de Prenda

Del certificado de depósito y del bono de prenda.

Artículo 229.- El certificado de depósito acredita la propiedad de mercancías o bienes depositados en el Almacén que lo emite: el bono de prenda, la constitución de un crédito prendario sobre las mercancías o bienes indicados en el certificado de depósito correspondiente.



## Capítulo 6. Apoyos Gubernamentales para la Creación de una Empresa

Se sugieren los siguientes programas para recurrir a ellos y así facilitar la creación de una empresa y fortalecer su desarrollo y funcionamiento.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 26.

### 6.1. Red de Apoyo al Emprendedor

La Red de Apoyo al Emprendedor es un mecanismo de coordinación al interior de las dependencias de gobierno para poder ofrecer en una sola ventanilla los servicios, programas y productos que ofrece el Gobierno Federal a los emprendedores y empresas; también se integra al sector privado, es decir, empresas que cuentan con algún producto o servicio que pueda ayudar en alguna de las etapas de inicio, crecimiento y consolidación de tu empresa.

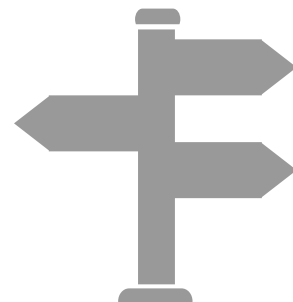
El propósito de la Red es que todo mexicano que cuente con una buena idea empresarial tenga a su alcance los apoyos que requiere sin importar en qué parte del país se encuentre.

#### 6.1.1. ¿Cómo Funciona?

Para ingresar a la Red y tener acceso a los beneficios de la misma, se cuenta con el siguiente proceso: Registro > Diagnóstico > Conocimiento de programas > Solicitud de vinculación.

Existen 3 formas de acceso a la Red:

- Sitio Web del **INADEM**
- Si deseas realizar de forma autónoma todo el proceso, desde el registro hasta la vinculación y seguimiento de la misma, esta es la opción para ti.
- Centro de atención telefónica
- 01 (800) 08 32-666 opción 4 ¿Necesitas apoyo vía telefónica para realizar de forma asistida cualquier etapa del proceso? No te preocupes, comunícate a nuestro número gratuito para recibir atención por parte de un asesor.





## Capítulo 6. Apoyos Gubernamentales para la Creación de una Empresa

- Puntos de la Red Mover a México
- Delegaciones de Secretaría de Economía y Redes en las entidades federativas. ¿Prefieres acudir personalmente a una ventanilla de atención? Puedes acudir al Punto Mover a México más cercano a tu ubicación, existen más de 400 opciones a elegir a lo largo y ancho del país.

### 6.2. El Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME)

Es un instrumento que busca apoyar a las empresas en particular a las de menor tamaño y a los emprendedores con el propósito de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las micro, pequeñas y medianas empresas.

## Webgrafía

- [www.tuempresa.gob.mx](http://www.tuempresa.gob.mx)
- [www.siat.sat.gob.mx](http://www.siat.sat.gob.mx)
- [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)
- [www.df.gob.mx](http://www.df.gob.mx)
- [www.portal.infonavit.org.mx](http://www.portal.infonavit.org.mx)
- [www.cre.gob.mx](http://www.cre.gob.mx)
- [www.cfe.gob.mx](http://www.cfe.gob.mx)
- [www.eservicios.impi.gob.mx](http://www.eservicios.impi.gob.mx)
- [www.hechoenmexico.gob.mx](http://www.hechoenmexico.gob.mx)
- [www.inadem.gob.mx](http://www.inadem.gob.mx)
- [www.fondopyme.gob.mx](http://www.fondopyme.gob.mx)
- [www.gerencie.com](http://www.gerencie.com)
- [www.hechoenmexico.gob.mx](http://www.hechoenmexico.gob.mx)
- [www.tuempresa.gob.mx](http://www.tuempresa.gob.mx)

**CÓMO MEJORAR TU PRESENCIA EN LÍNEA Y CONSEGUIR UN AUMENTO EN TUS VENTAS AHORA.**

1. Elige tu dominio
2. Crea tu Página Web y Correos Electrónicos
3. Promuévelos y Aumenta tus ventas

Conoce Nuestros Planes de Hosting **AQUÍ**

## Términos de Uso

### Aceptación de las Condiciones de Uso

Los usuarios deben conocer antes de utilizar el presente EBook, las condiciones de uso que **Ser Emprendedor** tiene, con el fin de que este sea adecuado y el EBook le sea al usuario de utilidad y adecuado a sus necesidades. Las condiciones aquí estipuladas podrán ser modificadas en cualquier momento por Ser Emprendedor. La aceptación de las presentes condiciones supone la creación de un acuerdo legal entre Ser Emprendedor y el usuario.

### Objeto del EBook

Ser Emprendedor contiene artículos de carácter turístico protegidas por el derecho de autor, para su reproducción impresa y/o electrónica. **Ser Emprendedor** realiza esta oferta con la previa autorización de los autores y/o titulares de derechos de autor.

Si usted es autor y desea publicar sus artículos en **Ser Emprendedor**, debe comunicarse a [redacción@seremprendedor.com.mx](mailto:redacción@seremprendedor.com.mx). Sus artículos pasarán un proceso de selección por un comité editorial, después del cual se le notificará su pertinencia para la página y se efectuará el contrato correspondiente.

### Uso del EBook

El usuario se compromete a hacer uso adecuado y lícito del presente EBook e indemnizará a **Ser Emprendedor** por cualquier daño que le pueda ocasionar a la empresa o a terceros por todas sus actuaciones fuera de la ley, las políticas de uso, la moral o las buenas costumbres. Para la solución de los conflictos por actuaciones de los usuarios de esta obra, se llevará en primer lugar un acercamiento por la vía del arreglo directo, posteriormente se intentará una conciliación y por último se llevará el caso ante la justicia ordinaria y/o se llamará al usuario como tercero responsable en el caso en el cual por su culpa o dolo se llame a responder a **Ser Emprendedor**.

### Política de Privacidad

Cualquier dato suministrado por el usuario, necesario para el uso del presente EBook será confidencial y solo podrá ser divulgado conforme a las leyes penales y civiles de la República.

### Políticas de Copyright

Está expresamente prohibida la reproducción y comercialización y en general cualquier uso diferente de los expresamente permitidos en los términos de uso del EBook.

Para el cumplimiento de las normas sobre limitaciones y excepciones deberá notificarse el caso concreto a **Ser Emprendedor** conforme a los datos de identificación que aparecen en esta obra.

**Ser Emprendedor** no se hace responsable de los usos ilegales que los usuarios efectúen sobre las obras ofertadas por fuera de los presentes términos de uso y hace la claridad de que cualquier falta o violación a los derechos de los autores y titulares de derechos que publicitan sus obras por **Ser Emprendedor** se encuentra sancionada por la ley penal mexicana.