

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA INCLUSIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES EN PAISAJES FORESTALES



MÓDULO 3

Ser formales

COORDINACIÓN GENERAL:
Rainforest Alliance México – Alianza para Bosques, A.C.:

Carlos Edgar González Godoy,
Director Senior Mesoamérica

Ricardo Ramírez Domínguez,
Gerente del MDE México

Erika Rodríguez Martínez del Sobral,
Especialista en Desarrollo de Capacidades del MDE México

DESARROLLO, EDICIÓN Y DISEÑO:
Identidad y Desarrollo S.C.

Alejandra Zorrilla Martínez,
Coordinación editorial y pedagógica

Estefanía Sánchez Chávez,
Diseño gráfico y maquetación

Alexandro Dupuis Zorrilla,
Coordinación técnica

Marcela Bautista Grimaldo,
Diseño técnico

Juan Manuel de Luna,
Evaluación para el Desarrollo Rural

Anna Ivette Rodríguez Navarro,
Orientación de igualdad y género

Corrección de estilo:
Jaymie López Post, Carla Sabrina González, Yadira López

Este documento fue desarrollado en el marco del Proyecto Mecanismo Dedicado Específico para Pueblos Indígenas y Comunidades Locales (MDE-México), financiado por el Programa de Inversión Forestal (FIP, por sus siglas en inglés) a través del Banco Mundial, mediante el contrato de donación TF0A5334.

Citación sugerida:
Rainforest Alliance México. 2022.

Guía metodológica para la inclusión financiera de proyectos productivos en paisajes forestales. Mecanismo Dedicado Específico para Pueblos Indígenas y Comunidades Locales (MDE-México). 421 pp



TABLA DE CONTENIDO

Ser formales	6
Objetivo del módulo	7
Temas	7
TEMA 8. ¿Por qué ser formal?	8
Ejercicio 12. Las caras de la formalidad	9
TEMA 9. ¿Cómo nace una persona moral?	13
Ejercicio 13. Preparación de un Acta Constitutiva	14
Ejercicio 14. Lotería de personas morales	18
Ejercicio 15. El proceso de formalización de una persona moral	21
RECURSOS DIDÁCTICOS MÓDULO 3. Ser formales	25
Formato de práctica 17: Cultura de formalidad	26
Cédula de refuerzo 13: Argumentos y consideraciones de la formalidad	27
Formato de práctica 18: Decisiones para constituir una persona moral	28
Formato de práctica 19: Cartas para la lotería de figuras jurídicas por rubro	30
Formato de práctica 20: Tableros de juego de lotería de figuras jurídicas	36
Formato de práctica 21: Ruta para la formalización	46
Cédula de refuerzo 14: El proceso de formalización de una persona moral	48
Cédula de refuerzo 15: Consideraciones y dependencias del proceso de formalización	49
Cédula de refuerzo 16: Requisitos para la conformación de personas morales	52
BIBLIOGRAFÍA	54



Ser formales

Nuestra capacidad para crear y desarrollar proyectos productivos **formales** es clave para acceder a mayores y mejores oportunidades, y así obtener nuevas fuentes de financiamiento, contribuir al crecimiento de nuestra comunidad y a la creación de procesos que promueven la prosperidad local. Cuando hemos visualizado una oportunidad de negocio, identificado a un cliente o conjunto de clientes potenciales que supongan ventas constantes, tenemos un modelo de negocio que nos haga sentido, así como un grupo de personas comprometidas con nuestro proyecto, será el momento de evolucionar y constituir una organización formal que de solidez a nuestro proyecto productivo. Un proyecto productivo en el contexto rural aumenta su credibilidad cuando se formaliza y esto le permite acceder a más y mejores oportunidades de negocio, además de tener acceso a mejores productos y servicios financieros.

El proceso de formalización tiene las siguientes implicaciones:

- Elegir el nombre con el que se conocerá a la organización formalmente.
- Definir la identidad jurídica de la organización.
- Seleccionar y acreditar a las personas que serán miembros y/o representantes de la organización.
- Crear un acta constitutiva y registrarla ante las autoridades competentes.
- Darnos de alta en el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

Cuando decidimos ser formales y dar a luz a una persona moral tendremos obligaciones, pero también derechos; definiremos reglas claras entre nuestro grupo implementador, trabajaremos en el marco de la legalidad y evitaremos los riesgos que conlleva la informalidad.



Objetivo del módulo

- **Conocer** los procedimientos y requisitos para formalizar una organización implementadora que respalde la operación de un proyecto productivo.

Temas

Este módulo está conformado por dos temas que nos ayudarán a constituir una organización formal adecuada para nuestro proyecto productivo:

TEMA 8. ¿Por qué ser formal?

TEMA 9. ¿Cómo nace una persona moral?



TEMA 8.

¿Por qué ser formal?

La formalidad es el proceso mediante el cual una empresa cumple todas las normas que le aplican de manera obligatoria y aumenta su confianza pública.

Existe una fuerte asociación entre la cultura de informalidad y la desigualdad de oportunidades, tanto para el acceso a mercados y nuevos clientes potenciales, como para el acceso a fuentes de financiamiento con mejores condiciones. Para los proyectos productivos en el contexto rural, la formalización abre la posibilidad de tener acceso a diversas fuentes de financiamiento y asesoría técnica, participar en licitaciones públicas y contratos con organizaciones formales, así como atraer inversionistas y aliados que contribuyan a la prosperidad y rentabilidad de nuestro emprendimiento.



Foto: Sergio Izquierdo

Ejercicio 12. Las caras de la formalidad



Objetivo del ejercicio

Comprender las ventajas ser formal y las implicaciones de la informalidad.



Participantes

Implementadores de los proyectos productivos de nivel 1 y 2.



Material de trabajo

- *Formato de práctica 17: Cultura de formalidad.* Proyección o pliego de papel frente al grupo. Uno impreso por participante.
- *Cédula de refuerzo 13: Argumentos y consideraciones de la formalidad.* Una por facilitador o facilitadora.
- Bolígrafos o lápices.



Duración aproximada

1 hora y media.



Tiempos y movimientos

ACTIVIDAD	TIEMPO	MÉTODO
Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio	15'	Plenaria
Paso 2. Debate en parejas	30'	Trabajo en parejas
Paso 3. Reflexión colectiva	30'	Plenaria
Paso 4. Reflexiones y conclusiones	15'	Plenaria

Nota: Tiempos estimados que se ajustarán de acuerdo con la madurez de los proyectos productivos y el tamaño de los grupos.

Recomendaciones para facilitar el ejercicio

- Ajusta los tiempos en función de las características del grupo.
- Si hay personas de diferentes proyectos productivos, asegura que los equipos se conformen por personas del mismo proyecto, de manera que puedan opinar y aprender sobre las condiciones de su propio proyecto.
- El debate es una técnica que nos permite analizar diferentes posturas para encontrar argumentos que a veces pasamos de largo por no darnos tiempo para reflexionar. La modalidad del “debate falso y verdadero” trata de animar una conversación con argumentos a favor y en contra de un tema en particular. Es muy útil para explorar ideas preconcebidas y derribar creencias que limitan nuestra comprensión de un tema.
- Si al conformar parejas hay una persona que no tiene par, realiza el ejercicio con ella o intégrala a otro par para formar un equipo de tres. El trabajo en parejas nos permite comentar y reflejar nuestros pensamientos, promoviendo la reflexión personal y el intercambio de ideas.



Dinámica del ejercicio

Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio (15 minutos)

- Presenta el ejercicio y acota los objetivos. Apóyate en el guion sugerido y hazlo tuyo para exponerlo con tus propias palabras:

“La formalidad es un proceso que tiene implicaciones en todos los aspectos de la vida productiva de una persona, un proyecto productivo o una organización. Ser formales conlleva obligaciones y responsabilidades, así como ventajas y oportunidades.

En este ejercicio vamos a discutir sobre las implicaciones de ser formales y de constituir una organización que respalde nuestros proyectos productivos.

Vamos a trabajar en parejas. Asegúrense de formar equipo con alguien de su proyecto productivo. Les entregaré una lista de frases que pueden ser verdaderas o falsas si las analizamos desde diferentes perspectivas. Para animar el debate, a una persona le tocará defender lo que afirma la frase y a otra contradecirla. Ambos participantes han de encontrar argumentos convincentes sobre la postura que nos toca defender, aunque no necesariamente estemos de acuerdo, pues la idea de un debate es abrir la mente a nuevas ideas que amplíen nuestro panorama y nuestra opinión.

La persona que empiece comenzará leyendo la frase y dirá: “Esto es verdad porque...” Después de escuchar a su par, el segundo participante responderá diciendo: “Es mentira porque...”. Si encuentran nuevos argumentos a favor o en contra, continuarán expresando argumentos iniciando con “es verdad porque” o “es mentira porque”...

Cuando hayamos terminado, comentaremos nuestras reflexiones y conclusiones con el resto del grupo. “

Paso 2. Debate en parejas (30 minutos)

- Reparte el *Formato de práctica 17: Cultura de formalidad*.
- Pide a las y los participantes que se numeren del 1 al 2 en voz alta para conformar parejas. Al final si hay una persona que no tiene par, realiza el ejercicio con ella.
- Da un ejemplo leyendo la primera frase (La formalidad es un trámite que se realiza una sola vez) y diciendo algo como:
 - *Es verdad porque cuando decides ser formal pones atención a cada detalle y no haces nada fuera de la formalidad.*
 - *Es mentira porque constantemente tenemos que tomar decisiones sobre lo que nos conviene.*
 - *Es verdad, porque la formalidad no puede ser a medias.*
 - *Es mentira, porque una persona u organización puede creer ser formal por tener un Acta Constitutiva y contratar o comprar en la informalidad.*
- Solicita a las y los participantes que abran su mente e inicien el debate indicando que al terminar de explorar los argumentos a favor y en contra de cada declaración, marquen la columna F si consideran la declaración falsa o V si la consideran verdadera de acuerdo con su propio criterio y anoten palabras clave sobre los argumentos que expusieron durante la discusión para usarlos en el debate grupal.

Paso 3. Reflexión colectiva (30 minutos)

- Al terminar las reflexiones individuales, proyecta o coloca un pliego de papel al frente del grupo con el *Formato de práctica 17: Cultura de formalidad* y solicita a una persona del grupo que se coloque del lado derecho del pliego, la lea y manifieste si considera la frase falsa o verdadera.
- Pide a las y los participantes que están de acuerdo con la persona que leyó la frase que levanten la mano y posteriormente solicita lo mismo a quienes estuvieran en desacuerdo.
 - *Si alguna o varias personas están en desacuerdo pide a cada una de ellas que exponga sus argumentos, tal como se hizo en el ejemplo de la *Cédula de refuerzo 13: Argumentos y consideraciones de la formalidad*. Modera la exposición de los argumentos a fin de mantener el orden y una secuencia en la conversación.*
 - *Si no hay nadie en desacuerdo, asigna a alguien del grupo para que exponga al menos un argumento en contra utilizando las palabras que anotó en su formato de práctica, lee los argumentos de tu *Cédula de refuerzo 13: Argumentos y consideraciones de la formalidad* y pasa a la siguiente frase.*
 - *Si la opinión sigue dividida después de cinco minutos, recuerda al grupo que estar de acuerdo o desacuerdo no significa tener la razón, sino tener un punto de vista diferente. No podemos cambiar la cultura de formalidad tratando de imponer ideas, sino ayudando a las personas a reflexionar tanto sobre las ventajas como sobre las desventajas que implica y encontrar sus propios motivos.*

- Continúa con la dinámica solicitando a otra persona que se coloque del lado izquierdo del *Formato de práctica 17: Cultura de formalidad*, que lea la siguiente frase de la lista y manifieste su opinión. Repite la dinámica hasta concluir con todas las frases.

Paso 4. Reflexiones y conclusiones (15 minutos)

- Pide a las y los participantes que reflexionen sobre las siguientes preguntas:
 - ¿Qué ventajas y desventajas encuentran en ser formales?
 - ¿Formalizar una organización implementadora entra en sus planes de futuro de corto o mediano plazo?, ¿por qué?



TEMA 9.

¿Cómo nace una persona moral?

Las **personas morales**, también llamada **personas jurídicas**, no tiene existencia física sino jurídica y es la integración de un grupo de dos o más personas que se reconocen como una sola entidad intelectual y buscan un objetivo común, se constituyen mediante un acto jurídico avalado por una autoridad, como es un notario, un corredor o fedatario público o alguna autoridad local, según el tipo de figura jurídica y leyes que la regulan. Antes y después de este acto, es necesario llevar a cabo un conjunto de gestiones, algunas de las cuales se pueden realizar en paralelo, otras requieren llevarse a cabo en un orden específico.

Entre las decisiones más importantes del proceso de formalización está elegir el tipo de figura jurídica que mejor funcione para el tipo de proyecto productivo que queremos implementar. Existen diferentes opciones que otorgan distintos derechos y obligaciones, que pueden resultar ventajosas o inoportunas para nuestro proyecto, dependiendo de las actividades que realizaremos y la forma como decidamos organizarnos.

El Acta Constitutiva o escritura pública es como el acta de nacimiento de nuestra organización. En ella, se asientan los derechos y obligaciones de las personas que la conformamos y las reglas que nos gobernarán. Para redactarla, hemos de tener claro lo que queremos, cómo lo queremos y a qué nos comprometemos y llegar a acuerdos entre quienes formaremos parte de la organización. Después, es conveniente consultar a un abogado que nos informe sobre los riesgos y oportunidades jurídicas de nuestras decisiones y que nos ayude a darle forma al documento. Para que un acta constitutiva tenga validez oficial, debe contar con el testimonio de un fedatario público (notario, corredor público o autoridad local) y posteriormente hemos de registrarla ante el Registro Agrario Nacional (RAN), si es una figura agraria y/o ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio según corresponda.



Ejercicio 13. Preparación de un Acta Constitutiva



Objetivo del ejercicio

Preparar los elementos necesarios para redactar un Acta Constitutiva que contemple las decisiones de las y los implementadores del proyecto productivo.



Participantes

Implementadores de los proyectos productivos que no cuenten con una figura jurídica.



Material de trabajo

- *Formato de práctica 18: Decisiones para constituir una persona moral.* Proyección o pliego de papel frente al grupo. Uno impreso por participante.
- Hojas blancas. Cinco por equipo.
- Lápices y goma de borrar. Por participante
- Sacapuntas.



Duración aproximada

Aproximadamente 2 horas, 10 minutos.



Tiempos y movimientos

ACTIVIDAD	TIEMPO	MÉTODO
Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio	15'	Plenaria
Paso 2. Decisiones para la constitución de una persona moral	60'	Trabajo en equipo
Paso 3. Asamblea	40'	Trabajo en equipo
Paso 4. Reflexiones y conclusiones	15'	Plenaria

Nota: Tiempos estimados que se ajustarán de acuerdo con la madurez de los proyectos productivos y el tamaño de los grupos.

Recomendaciones para facilitar el ejercicio

- Ajusta los tiempos en función de las características del grupo.
- Si hay personas de diferentes proyectos productivos, **asegura que los equipos se conformen por personas del mismo proyecto**, de manera que puedan opinar y aprender sobre las condiciones de su propio proyecto.
- Invita a los representantes legales o líderes del proyecto que puedan informar sobre su estatus y sus documentos.
- Este ejercicio está pensado para trabajarse con grupos reducidos de distintos proyectos productivos de manera simultánea. La dinámica y tiempos del ejercicio siempre tendrán que ajustarse a las características del momento. Por favor, considera los ajustes necesarios de acuerdo con la realidad que se te presente.
- El paso 3 se lleva a cabo a través de una representación de una asamblea en la que las y los participantes presentarán y acordarán los contenidos de su Acta Constitutiva.



Dinámica del ejercicio

Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio (15 minutos)

- Presenta el ejercicio y acota los objetivos. Apóyate en el guion sugerido y hazlo tuyo para exponerlo con tus propias palabras:

“Nuestra Acta Constitutiva es un documento en el que establecemos los derechos y obligaciones de las personas que conformamos una organización y decidimos las reglas que nos conducirán y establecemos acuerdos a los que nos comprometemos.

Muchas organizaciones toman el acto de constituirse como un trámite, pero no lo es. Representa un paso de profunda importancia que tendrá un gran impacto en la posibilidad de lograr lo que queremos y que la organización funcione como acordamos todas y todos los que trabajaremos e invertiremos nuestra energía para implementar nuestro proyecto.

Algunas figuras jurídicas incluso nos requieren presentar un acta de asamblea en la que conste que hemos tomado la decisión de constituirnos formalmente. La asamblea en la que se acuerden los contenidos del Acta Constitutiva no ha de convertirse en un trámite administrativo, sino en un espacio para reflexionar, debatir y llegar a acuerdos que generen armonía en las organizaciones.

En este ejercicio simularemos una asamblea para llegar preparados y contribuir en las decisiones que tomaremos en una sesión tan importante, hemos generado un Formato de práctica 20: Decisiones para constituir una persona moral. En este formato encontrarán las preguntas clave que hemos de responder para tener claro cómo nos gustaría conformarnos.

Una vez que nos hayamos puesto de acuerdo, podremos presentarnos ante un notario, corredor público o autoridad local, según corresponda a la figura jurídica que elijamos, para que nos apoyen a establecer las cláusulas legales necesarias de acuerdo con nuestras decisiones.”

Paso 2. Decisiones para la constitución de una persona moral (60 minutos)

- Conformar equipos si es necesario, es decir, si son más de 7 participantes o forman parte de distintos proyectos productivos. Recuerda que, aunque lo ideal es trabajar con personas del un proyecto productivo, también se puede trabajar con dos o más de manera simultánea, siempre y cuando los equipos se conformen por personas de un mismo proyecto productivo.
- Reparte un *Formato de práctica 18: Decisiones para construir una persona moral*, por persona. Da 5 minutos para que lean el formato y verifiquen si tienen dudas sobre el mismo.
- Cada equipo debe elegir a un moderador o moderadora, así como un secretario o secretaria.
 - La persona encargada de moderar será responsable de leer las preguntas, dar la palabra a cada una de las personas del equipo para que emitan su opinión y en caso de haber controversia, dirigir el debate para llegar a una conclusión concertada.
 - El secretario o secretaria, será la persona encargada de escribir y anotar todos los acuerdos que el equipo tome en hojas blancas, anotando el número de la pregunta y enseguida la respuesta correspondiente. En caso de que no haya consenso, escribirá las alternativas que se propongan. Si las y los participantes desconocen lo que significa o implica alguno de los asuntos que requieren la realización de un trámite o una decisión jurídica, anotará la frase: “consultar con un especialista”.
- Solicita a las y los participantes que anoten sus consideraciones en su propio formato de práctica, así como las ideas que surjan en el proceso, para que no las olviden.

Paso 3. Asamblea (40 minutos)

- Proyecta el *Formato de práctica 18: Decisiones para incorporar en nuestra Acta Constitutiva* y pega frente al grupo un pliego de papel para tener la referencia de la información.
- Otorga 30 minutos para que respondan las preguntas de manera consensuada.
- Solicita formalmente al moderador que lea la primera pregunta y de la palabra a cada miembro del equipo para que todos los participantes respondan. Pide que hagan un esfuerzo de síntesis para unificar las respuestas.
 - Si todos están de acuerdo, levantarán la mano y el secretario anotará la respuesta en el apartado correspondiente. Recomienda que no se anoten las preguntas, sólo el número que le corresponde y la respuesta breve y concisa. No es necesario redactar con precisión, solo asegurar que los puntos del acuerdo estén claros.
 - Si existe un desacuerdo, se pondrán junto al número de la pregunta signos interrogación ¿?.
- El moderador deberá continuar leyendo las preguntas y otorgando el turno a todos los miembros de su equipo para después consensar y pedir al secretario que haga el registro, así, hasta terminar todas las preguntas.
- Al finalizar todas las preguntas, el moderador de cada equipo conducirá el debate para resolver los puntos en que hubo desacuerdos, asegurando el orden y respeto de la asamblea.

- Si el tiempo de la sesión ha terminado, explica que el ejercicio es para aprender, no para tomar acuerdos finales. Exhorta al grupo a continuar en otro momento. Si las y los participantes te solicitan ayuda, establezcan una nueva fecha y apóyales. Este ejercicio es de gran relevancia para lograr que el proceso de formalización de una organización sea completo y efectivo.
- Al finalizar los 30 minutos, concede otros 10 para revisar la información, pide a los secretarios que lean a sus equipos las respuestas acordada de todas las preguntas para que las verifiquen y avalen.

Paso 4. Lectura de acuerdos (15 minutos)

- Realiza una sesión plenaria para que cada representante de equipo (moderador o secretario) comparta sus resultados de manera puntual con los otros equipos.

Paso 5. Reflexiones y conclusiones (15 minutos)

- Invita al grupo a reflexionar a partir de las siguientes preguntas:
 - ¿Lograron ponerse de acuerdo en todo?
 - ¿Qué costó trabajo concertar?
 - ¿Sienten que tienen control sobre las decisiones?
- Comenta con el grupo que, si aún no comienzan su proceso de formalización o están iniciando, este documento les servirá para llevarlo con el abogado o notario que les asesorará o para utilizarlo en la asamblea reglamentaria en caso de que lo requieren. Si ya iniciaron el trámite, recomienda que envíen sus conclusiones al notario o abogado que les apoya y verifiquen que su acta contenga los elementos que decidieron antes de firmarla.



Ejercicio 14. Lotería de personas morales



Objetivo del ejercicio

Conocer las características de las principales figuras jurídicas que pueden utilizar los implementadores de proyectos productivos en paisajes forestales.



Participantes

Implementadores de proyectos productivos que no cuentan con una figura jurídica.



Material de trabajo

- *Formato de práctica 19: Cartas de lotería de figuras jurídicas.* Un juego completo.
- *Formato de práctica 20: Tableros de lotería de figuras jurídicas.* Uno por equipo.
- Hojas blancas, marcadores y cinta adhesiva
- Artículos para llenar los tableros, como, por ejemplo: Fichas, piedras o semillas.



Duración aproximada

1 hora y media.



Tiempos y movimientos

ACTIVIDAD	TIEMPO	MÉTODO
Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio	15'	Plenaria
Paso 2. Preparación y desarrollo del juego	60'	Plenaria
Paso 3. Reflexiones y conclusiones	15'	Plenaria

Nota: Tiempos estimados que se ajustarán de acuerdo con la madurez de los proyectos productivos y el tamaño de los grupos.

Recomendaciones para facilitar el ejercicio

- Ajusta los tiempos en función de las características del grupo.
- Si hay personas de diferentes proyectos productivos, asegura que los equipos se conformen por personas del mismo proyecto, de manera que puedan opinar y aprender sobre las condiciones de su propio proyecto.
- Señala los elementos sobresalientes de todas las figuras jurídicas, tanto los comunes como los muy particulares para que todo el grupo se percate y revise esos aspectos.
- Planea tu sesión en un lugar con una acústica suficientemente buena como para que todo el grupo escuche claramente. El tema es muy serio, así que utiliza tu carisma y sentido del humor para leer las barajas para que sea divertido; esto ayudará a fijar la información en la mente de los asistentes.
- Es importante jugar con todos los tableros (son 9 en total). Por lo tanto, si hay más participantes que tableros, conforma equipos o imprime dos juegos de tableros; si por el contrario, hay más tableros que participantes, reparte más de un tablero a cada participante.
- Corta con anticipación las tarjetas del *Formato de práctica 19: Cartas de lotería de figuras jurídicas*.



Dinámica del ejercicio

Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio (15 minutos)

- Presenta el ejercicio y acota los objetivos. Apóyate en el guion sugerido y hazlo tuyo para exponerlo con tus propias palabras:

“A través de este ejercicio vamos a conocer las características de las principales figuras jurídicas que podemos utilizar para formalizar una organización implementadora para nuestros proyectos productivos.

Es un tema complejo y extenso. Para hacer el aprendizaje más práctico y divertido, preparamos un juego de lotería, que jugaremos para apreciar las similitudes, diferencias y particularidades de cada figura jurídica y poder tomar la decisión más apropiada para formalizar como persona moral a la organización implementadora y operar nuestro proyecto productivo a través de esta figura.

Voy a repartir los tableros que contienen características de 9 figuras jurídicas distintas que ustedes podrían utilizar para la formalización de su proyecto productivo. Leeré las tarjetas que contienen estas características y que corresponden a cada casilla de los tableros. Cada vez que alguien escuche una característica de la figura legal que tiene en sus manos, colocará una ficha, piedra o semilla en la casilla respectiva y avisará al grupo para que todas y todos podamos identificar a cuál corresponde.

Cuando alguna o alguno de ustedes llene su tablero gritará ¡LOTERÍA!, leerá el contenido de su tarjeta, mencionando la figura jurídica a la que pertenece y todas las características que le corresponden. Después podremos aplaudir y continuar.”

Paso 2. Preparación y desarrollo del juego (60 minutos)

- Pide al grupo que acomoden sus sillas formando un círculo y se sienten de manera que se puedan ver todos y todas.
- Reparte los *Formato de práctica 20: Tableros de lotería de figuras jurídicas*, las fichas o semillas, hojas blancas, marcadores y cinta adhesiva.
- Solicita a las y los participantes que preparen un letrero con el nombre de la figura jurídica del tablero que les tocó y se lo peguen en un lugar visible para que todas y todos puedan identificar la figura jurídica que corresponde a la carta que se “cante”.
- Mientras revuelves el mazo de cartas del *Formato de práctica 19: Cartas de lotería de figuras jurídicas* pide a las y los participantes que lean su tablero y se familiaricen con él.
- Saca la primera carta, lee su contenido en voz alta, incluyendo el rubro y la característica, por ejemplo: “Número de socios, 5 o más” (De esta manera será más fácil para las y los participantes encontrar la característica en sus tableros y recordarla).
- Pon sabor y entonación a tu “canto”, y ofrece tiempo suficiente para que todas y todos busquen en sus tableros.
- Pide a quienes llenaron una casilla que levanten la mano, mencionen el nombre de la figura jurídica que les corresponde de izquierda a derecha para mantener el orden.
- Cuando alguna persona diga ¡Lotería!, solicita que lea el contenido de su tablero, indicando el nombre de la figura jurídica al que corresponde. Después pide un aplauso y continúa “cantando” las cartas hasta que el último tablero esté lleno y la última persona grite “¡LOTERÍA!”

Paso 3. Reflexiones y conclusiones (15 minutos)

- Al finalizar el juego, invita a la reflexión utilizando las siguientes preguntas:
 - **¿Qué características les parecieron más interesantes para decidir la figura jurídica que respaldará la organización implementadora de su proyecto productivo?**
 - **¿Identificaron alguna figura que les pareció atractiva o que se ajusta a sus intereses, alguna que tenga una característica que no les servirá?**
- Si las o los participantes se interesaron en una o más figuras, invítalos a investigar un poco más sobre ella. Conversen sobre los pasos a seguir para decidir qué figura jurídica les conviene. Recomienda que consulten a un abogado especialista y que contemplen el procedimiento de protocolización específico que encontrarán en la tarjeta correspondiente.

Ejercicio 15. El proceso de formalización de una persona moral

Objetivo del ejercicio

Identificar las acciones, tiempos y requisitos necesarios para la constitución legal de una organización que implemente un proyecto productivo.

Participantes

Implementadores de los proyectos productivos de nivel 2.

Material de trabajo

- *Cédula de refuerzo 14: El proceso de formalización de una persona moral.* Proyección o pliego de papel frente al grupo.
- *Formato de práctica 21: Ruta para la formalización.* Uno impreso por equipo.
- *Cédula de refuerzo 15: Consideraciones y dependencias del proceso de formalización.* Proyección o pliego de papel frente al grupo. Además, uno impreso por equipo.
- *Cédula de refuerzo 16: Requisitos para la conformación de personas morales.* Una impresa para la o el facilitador.
- Calendarios. Uno por equipo.
- Lápiz y goma para borrar para todos los participantes.
- Sacapuntas.

Duración aproximada

1 hora y media.





Tiempos y movimientos

ACTIVIDAD	TIEMPO	MÉTODO
Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio	15'	Plenaria
Paso 2. Preparación	20'	Plenaria
Paso 3. Llenado de la hoja de ruta	30'	Trabajo en tercias
Paso 4. Reflexiones y conclusiones	15'	Plenaria

Nota: Tiempos estimados que se ajustarán de acuerdo con la madurez de los proyectos productivos y el tamaño de los grupos.



Recomendaciones para facilitar el ejercicio

- Ajusta los tiempos en función de las características del grupo.
- Si hay personas de diferentes proyectos productivos, asegura que los equipos se conformen por personas del mismo proyecto, de manera que puedan opinar y aprender sobre las condiciones de su propio proyecto.
- Recuerda que el trabajo en tercias nos permite comentar y reflejar nuestros pensamientos, promoviendo la reflexión personal y el intercambio de ideas. Si hay una tercia incompleta, integra a estas personas a otros equipos y que compartan alguno de los roles.
- Si alguna persona tiene experiencia en el tema, solicita que apoye a las y los participantes de su equipo.



Dinámica del ejercicio

Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio (15 minutos)

- Proyecta la *Cédula de refuerzo 14: El proceso de formalización de una persona moral*.
- Presenta el ejercicio y acota los objetivos. Apóyate en el guion sugerido y hazlo tuyo para exponerlo con tus propias palabras:

“El proceso de formalización de una persona moral está compuesto por un conjunto de decisiones y acciones, algunas de las cuales requerirán seguir un orden específico y otras podrán llevarse a cabo de manera independiente o simultánea.

En términos generales, el proceso consta de cinco pasos que nos permitirán entrar al nivel de incorporación planteado en nuestra ruta de inclusión financiera: 1) la definición de la identidad jurídica que decidimos constituir; 2) la acreditación de personas que participaremos

formalmente en la organización; 3) el registro de nuestra razón social; 4) la protocolización del acta constitutiva y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio (RPPyC) o Registro Agrario Nacional (RAN) dependiendo del caso, y finalmente; 5) dar de alta a la organización ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT). Señala cada paso en el diagrama proyectado de la Cédula de refuerzo 12: El proceso de formalización de una persona moral.

Mediante este ejercicio vamos a diseñar un plan de acción que nos ayudará a conocer lo que necesitamos hacer en cada componente para lograr formalizar la organización implementadora a través de la cual operaremos nuestro proyecto productivo.”

Paso 2. Preparación (20 minutos)

- Proyecta el *Formato de práctica 21: Ruta para la formalización* y explícalo apoyándote en la siguiente descripción:
 - “Trabajaremos en el *Formato de práctica 21: Ruta para la formalización* que contiene seis columnas.
 - En la primera columna, tenemos el resultado que buscamos obtener en cada etapa del proceso y en la segunda, las acciones necesarias para lograrlo.
 - Para identificar las acciones que nos hacen falta, primero tacharemos las que hemos completado para eliminar pendientes.
 - Una vez hayamos reconocido las acciones que nos faltan, calcularemos cuánto tiempo nos tomará realizarlas. El formato está hecho para realizar el proceso en máximo 3 meses, dividido en semanas, si requerimos más tiempo, anotaremos al final de la fila el número de semanas adicionales que requieren para culminar esa tarea.
 - Para el llenado de la tabla utilizaremos 2 colores: el azul, para marcar el tiempo o las semanas necesarias para realizar el trámite, y el negro para marcar en la misma línea
 - Les repartiré una *Cédula de refuerzo 15: Consideraciones y dependencias del proceso de formalización* con tiempos estimados y consideraciones que les ayudarán a calcular los tiempos totales.”

Paso 3. Llenado de la hoja de ruta (30 minutos)

- Pide a los participantes que se dividan en grupos de 3 y entrega a cada equipo un *Formato de práctica 21: Ruta para la formalización* y la *Cedula de refuerzo 15: Consideraciones y dependencias del proceso de formalización*.
- Recomienda a las y los participantes que se den unos minutos para familiarizarse con el formato y la *Cédula de refuerzo 15: Consideraciones y dependencias del proceso de formalización* antes de comenzar a tachar las acciones que van a descartar de los pendientes.
- Invita a que calculen el tiempo aproximado que tardarán en realizar y lograr que el o los trámites faltantes estén listos, y ubiquen ese tiempo en la semana correspondiente. Por ejemplo: Si en la selección de figura jurídica hemos realizado la primera acción, la tachamos

y trabajamos sobre la acción 2, poniendo una palomita azul para marcar las semanas que se tardará el abogado en hacernos una propuesta. Después, pondremos el nombre de la persona encargada de darle seguimiento al trámite.

- Hay que recordar que cada trámite implica un tiempo aproximado (el cual marcaremos con palomitas azules), y algunos tienen requisitos con los que no contamos y nos implica hacer los trámites correspondientes para conseguirlos, cuando eso suceda, marcaremos primero el tiempo de los trámites de los requisitos con palomitas de color negro para después marcar en azul sobre la misma línea el tiempo que nos tomará el trámite que nos interesa. Por ejemplo: si el trámite que requerimos es el de acreditación de las personas que formarán parte de nuestra figura jurídica, es una acción que nos puede tomar entre uno y 7 días, por lo que podemos marcar una sola casilla con una palomita azul, pero si uno de los socios no cuenta con su INE, deberá tramitarla y probablemente le tome entre 1 y 2 meses, por lo que deberemos marcar 8 casillas con palomitas negras y una más al final, en azul.
- Se debe considerar si una o más acciones pueden ser realizadas al mismo tiempo o requieren que una esté terminada para iniciar la siguiente, apoyándose en la [Cédula de refuerzo 15: Consideraciones y dependencias del proceso de formalización](#).
- Una vez hayan clasificado los tiempos de cada acción y terminada la tabla, sabrán el tiempo aproximado en semanas y meses que les tomará constituirse, en la medida en que se comprometan a llevarlos a cabo.

Paso 4. Reflexiones y conclusiones (15 minutos)

- Invita al grupo a reflexionar a partir de las siguientes preguntas:
 - ¿Creen estar listos para formalizar una organización implementadora para respaldar su proyecto productivo?
 - ¿Qué beneficios nos traerá haber calculado los tiempos de cada paso para formalizar nuestra organización?
 - ¿Si no han comenzado el proceso, ¿cuándo y cómo piensan comenzar el proceso?
- Entrega la [Cédula de refuerzo 16: Requisitos para la conformación de personas morales](#) a cada participante como refuerzo.



Foto: Ramón Michel Sandoval

RECURSOS DIDÁCTICOS
MÓDULO 3
Ser formales



Formato de práctica 17: Cultura de formalidad

Declaración	V	F	Argumentos y consideraciones
1. Ser formal es un trámite que se realiza una sola vez.			
2. Conformar una organización formal nos da acceso a programas de apoyo financiero y créditos.			
3. Lo más importante de formalizar una organización es que ampliamos automáticamente nuestra cartera de clientes.			
4. Constituir una persona moral no es costoso si conseguimos que una organización cooperante nos patrocine el proceso de formalización.			
5. Un buen abogado puede redactar nuestra Acta Constitutiva sin que tenga que intervenir el equipo implementador del proyecto productivo.			
6. Solo las personas formales pueden crear organizaciones formales.			



Cédula de refuerzo 13: Argumentos y consideraciones de la formalidad

Declaración	A favor	En contra
1. Ser formal es un trámite que se realiza una sola vez.	La formalidad es un proceso que tiene implicaciones en todos los aspectos de la vida productiva de una persona, un proyecto productivo o una organización. Ser formal es un proceso que implica una cultura administrativa y ética.	Cuando una organización decide ser formal ha de llevar esta decisión a todos los ámbitos pensando en derecho laboral y las obligaciones fiscales.
	Ser una organización formal que cumple puntualmente con sus compromisos, nos hace más confiables y nos permite cumplir con requisitos legales y fiscales establecidos por las entidades financieras e inversionistas, lo cual aumenta nuestras posibilidades de ser apoyados.	Tener una organización formal no es un pase automático para acceder a apoyos y productos financieros. En general hay que cumplir con una serie de requisitos previos antes de obtener apoyos financieros o créditos. Además, también existen algunos apoyos para proyectos productivos en etapas iniciales de consolidación.
2. La formalización de una organización nos da acceso a programas de apoyo financiero y créditos.	La formalización de una organización mejora la confianza del proyecto productivo ante los clientes y nos permite emitir facturas para atender clientes formales que de otra manera estarían fuera de nuestro alcance.	Al formalizar una organización y crear una persona moral las personas que participamos en su constitución aportamos nuestra confianza y nuestro prestigio. Lo más importante es establecer con claridad las reglas de funcionamiento y operación que nos regirán, para evitar conflictos entre nosotros y cumplir con nuestros clientes para fidelizarlos.
	En la mayoría de las dependencias de gobierno, los trámites para formalizar una organización son gratuitos y los costos económicos más altos para la constitución de una persona moral están relacionados con la redacción del Acta y protocolización.	Constituir una persona moral implica tiempo y recursos para traslados y reuniones de las y los participantes. Sin embargo, lo más costoso, pero también lo más benéfico es mantener a la organización funcionando, administrarla y hacer las declaraciones fiscales en tiempo y forma.
3. Lo más importante de formalizar una organización es que ampliamos automáticamente nuestra cartera de clientes.	Cualquier abogado puede armar un Acta Constitutiva utilizando un machote de los que se aplican a muchos proyectos similares. Es suficiente para tener un papel que nos respalde.	Dado que el Acta Constitutiva establece las reglas que nos gobernarán, a qué nos comprometemos y cómo operaremos, lo que diga y no diga tendrá un impacto importante en lograr lo que queremos y en asegurar que la organización funcione como acordamos todas y todos.
	El historial de una organización es respaldado por el comportamiento de sus miembros. Una organización formal está constituida por personas responsables: una organización ordenada está integrada por personas ordenadas y personas irresponsables difícilmente crearán una organización responsable.	Las organizaciones formales influyentes y comprometidas, establecen políticas y procesos administrativos que promueven la formalidad y responsabilidad social y ambiental entre sus colaboradores, aliados, clientes y proveedores.
4. Constituir una persona moral no es costoso si conseguimos financiamiento externo para el proceso de formalización.		
5. Un buen abogado puede redactar nuestra Acta Constitutiva sin que tenga que intervenir el equipo implementador del proyecto productivo.		
6. Solo las personas responsables pueden crear organizaciones formales.		



Formato de práctica 18: Decisiones para constituir una persona moral

Componentes del Acta Constitutiva	Decisiones y consideraciones
Sobre nuestra razón social	
1. ¿Cómo se va a llamar la persona moral que respaldará nuestra organización implementadora?	
2. ¿Contamos con la autorización de la Secretaría de Economía para el uso del nombre?	
3. ¿El nombre formal de la figura jurídica va a ser distinto que nuestro nombre comercial?	
Sobre nuestro objeto social	
4. ¿A qué se va a dedicar nuestra organización, qué va a vender o comprar?	
Sobre la duración de la vida de la persona moral que constituiremos	
5. ¿Cuántos años esperamos que esté viva la persona moral que vamos a constituir?	
Sobre la dirección de nuestra organización	
6. ¿Dónde vamos a operar?	
7. ¿Cuál va a ser nuestra dirección jurídica?	
8. ¿Cuál va a ser nuestra dirección fiscal?	
Sobre nuestros miembros, aliados y colaboradores	
9. ¿Seremos socios o asociados?	
10. ¿Cuántos somos los que constituiremos la organización formal?	
11. ¿De dónde es originario cada miembro de la organización?	
12. ¿Todas y todos contamos con INE, CURP, acta de nacimiento y RFC vigentes y disponibles?	
13. ¿Tendremos socios o colaboradores extranjeros? ¿Tienen los permisos correspondientes?	
14. ¿Queremos realizar contratos con otras personas?	
15. ¿Nuestra organización podrá representar a otras organizaciones?	
16. ¿Queremos realizar contratos con otras personas físicas, morales, financieras, organizaciones de gobierno o de la sociedad civil?	
Sobre nuestro sistema de gobernanza	
17. ¿La responsabilidad de las decisiones de la organización recaerá en un administrador o en un consejo?	
18. ¿Qué atribuciones y poderes tendrá el administrador o el consejo?	
19. ¿Cuánto tiempo permanecerán en el cargo las personas que tengan la responsabilidad de las decisiones?	
20. ¿Qué pasará si fallece o se inhabilita el administrador o una persona del consejo?	
21. ¿Qué pasará si fallece o se inhabilita un miembro de la organización que no tiene un cargo de responsabilidad?	



22. ¿Cómo y cuándo sesionará el consejo en caso de que se haya seleccionado esta alternativa?	
23. ¿Cómo y cuándo convocaremos a reuniones de todos los miembros?	
24. ¿Con qué porcentaje de votos y asistencias tomaremos los acuerdos y se dará validez a las reuniones?	
Sobre nuestro capital social	
25. ¿Aportaremos dinero, trabajo, tiempo y/o conocimientos?	
26. ¿En qué proporción los aportaremos y cómo lo contabilizaremos?	
27. ¿Cuánto y cómo aportaremos?	
28. ¿Nuestra responsabilidad en la organización dependerá de nuestras aportaciones o será ilimitada, subsidiaria y solidaria?	
Sobre las cláusulas de reparto de utilidades	
29. ¿Esperamos tener utilidades o remanentes para repartir entre los miembros de la organización o las utilizaremos para reinvertir en el proyecto o realizar acciones de beneficio común?	
30. ¿En caso de que decidamos repartir las utilidades, cómo las repartiremos (por tipo de acción, por el monto de las aportaciones, por el trabajo realizado, por los clientes traídos, por antigüedad, etcétera)?	
31. ¿Utilizaremos parte de las utilidades para tener una reserva?	
Sobre los créditos y financiamientos que solicitaremos	
32. ¿Esperamos contratar créditos y otros productos financieros?, ¿cuáles?	
33. ¿Queremos poder obtener títulos, bonos, concesiones, permisos, autorizaciones? ¿Para qué?	
34. ¿Vamos a poder avalar y suscribir títulos de crédito como pagarés, letras de cambio, cheques o certificados de participación?	
Sobre nuestros bienes	
35. ¿Requerimos comprar, rentar y vender inmuebles?	
36. ¿Requerimos comprar, rentar y vender maquinaria?	
37. ¿Registraremos nuestros conocimientos y procesos de producción o metodologías?	
Sobre el cumplimiento de nuestras obligaciones	
38. ¿Qué pasará si un miembro de la organización no cumple con los estatutos?	
39. ¿Qué pasará si alguien actúa en perjuicio de la organización?	
40. ¿Qué pasará si alguien quiere dejar de ser parte de la organización?	
Sobre el tipo de figura jurídica que adoptaremos	
41. ¿Qué tipo de figura jurídica vamos a adoptar?	



Formato de práctica 19: Cartas para la lotería de figuras jurídicas por rubro



CANTIDAD DE SOCIOS Solo 1 socio.  	CANTIDAD DE SOCIOS Mínimo 2 socios.  	CANTIDAD DE SOCIOS Mínimo 3 socios.  
CANTIDAD DE SOCIOS 5 o más socios.  	CANTIDAD DE SOCIOS Mínimo 15 socios.  	CANTIDAD DE SOCIOS Mínimo 2 socios, máximo 50.  
PARTICIPANTES Solo hay un propietario.  	PARTICIPANTES Se forman por personas físicas.  	PARTICIPANTES Pueden formarse por personas físicas y/o morales.  
PARTICIPANTES Se forman por personas físicas, en especial de zonas agropecuarias, ejidos o comunidades.  	TIPO DE MIEMBROS Socio.  	TIPO DE MIEMBROS Asociado.  



<p>TIPO DE MIEMBROS</p> <p>Propietario.</p> 	<p>TIPO DE MIEMBROS</p> <p>Socio cooperativista.</p> 	<p>TIPO DE MIEMBROS</p> <p>Socio accionista o socios inversionistas.</p> 
<p>TIPO DE MIEMBROS</p> <p>Accionista mayoritario o accionista minoritario.</p> 	<p>TIPO DE MIEMBROS</p> <p>Socio, socio capitalista o socio industrial.</p> 	<p>TIPO DE APORTACIÓN</p> <p>Dinero.</p> 
<p>TIPO DE APORTACIÓN</p> <p>Dinero, especie/bienes o trabajo.</p> 	<p>TIPO DE APORTACIÓN</p> <p>Dinero o bienes.</p> 	<p>TIPO DE APORTACIÓN</p> <p>Dinero, bienes o trabajo.</p> 
<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Los socios responden solidaria y subsidiariamente, limitándose hasta el monto de su participación social.</p> 	<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Los socios responden hasta el monto de su participación social.</p> 	<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Los socios responden hasta el monto de sus aportaciones.</p> 



<p>RESERVA LEGAL</p> <p>Propietario.</p>  	<p>RESERVA LEGAL</p> <p>Socio cooperativista.</p>  	<p>RESERVA LEGAL</p> <p>Socio accionista o socios inversionistas.</p>  
<p>RESERVA LEGAL</p> <p>Accionista mayoritario o accionista minoritario.</p>  	<p>DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN</p> <p>Socio, socio capitalista o socio industrial.</p>  	<p>DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN</p> <p>Dinero.</p>  
<p>DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN</p> <p>Dinero, especie/bienes o trabajo.</p>  	<p>DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN</p> <p>Dinero o bienes.</p>  	<p>DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN</p> <p>Dinero, bienes o trabajo.</p>  
<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Los socios pueden optar por un régimen de responsabilidad limitada, ilimitada o suplementada.</p>  	<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Las responsabilidades como los derechos patrimoniales se acuerdan en estatutos o actas de asamblea.</p>  	<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Los administradores acreditados responden subsidiaria, solidaria e ilimitadamente. Los demás socios solo por el monto de sus aportaciones.</p>  



<p>PROTOCOLIZACIÓN</p> <p>Acta Constitutiva protocolizada ante notario o corredor público. Se inscribe en Registro Público de la Propiedad y el Comercio.</p> 	<p>PROTOCOLIZACIÓN</p> <p>El Acta Constitutiva se tramita ante la Secretaría de Economía, a través del portal en línea Tu empresa.</p> 	<p>PROTOCOLIZACIÓN</p> <p>Acta constitutiva protocolizada ante fedatario público, inscrita en el RAN.</p> 
<p>CAPITAL SOCIAL REQUERIDO</p> <p>No se establece un capital social mínimo.</p> 	<p>CAPITAL SOCIAL REQUERIDO</p> <p>El capital social debe ser mayor a \$ 50,000 MN.</p> 	<p>CAPITAL SOCIAL REQUERIDO</p> <p>En el régimen de responsabilidad ilimitada no se requiere una aportación inicial. En el régimen de responsabilidad limitada, la aportación inicial será equivalente a setecientos salarios mínimos vigentes en la ciudad de México. En el régimen de responsabilidad suplementada, la aportación inicial será equivalente a trescientos cincuenta salarios mínimos vigentes en la ciudad de México.</p> 
<p>PARTICIPACIÓN DE EXTRANJEROS</p> <p>No se permite la participación de extranjeros.</p> 	<p>PARTICIPACIÓN DE EXTRANJEROS</p> <p>Se permite la participación de extranjeros siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la ley.</p> 	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Junta de socios. Administradores. Representantes de la sociedad. Interventor.</p> 
<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Asamblea de socios. Administradores acreditados.</p> 	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>El propietario gobierna.</p> 	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Asamblea de accionistas. Administradores. Comisario.</p> 



<p>REGULADA POR</p> <p>Ley General de Sociedades Mercantiles y Ley General de Sociedades Cooperativas.</p> 	<p>REGULADA POR</p> <p>Ley General de Sociedades Mercantiles.</p> 	<p>REGULADA POR</p> <p>Código Civil.</p> 
<p>REGULADA POR</p> <p>Ley del Mercado de Valores.</p> 	<p>REGULADA POR</p> <p>Ley General de Sociedades Cooperativas.</p> 	<p>REGULADA POR</p> <p>Ley Agraria.</p> 
<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Asamblea general. Consejo de administración. Consejo de vigilancia. Comisiones legales. Comisiones que establezca la asamblea.</p> 	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Administradores. Órgano de vigilancia optativo.</p> 	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Junta directiva. Presidencia. Secretaría. Tesorería. Consejo técnico honorífico.</p> 
<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Asamblea de socios. Comités ejecutivos de vigilancia y de admisión de socios.</p> 	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Asamblea de socios. Administradores con facultades según estatutos.</p> 	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Consejo de administración. Consejo de vigilancia.</p> 



<p>REGULADA POR</p> <p>Ley de Solidaridad Social.</p> 	<p>REGULADA POR</p> <p>Ley del Mercado de Valores.</p> 
--	---



Formato de práctica 20: Tableros de juego de lotería de figuras jurídicas

Sociedad Cooperativa (S.C.)



<p>CANTIDAD DE SOCIOS</p> <p>5 o más.</p>	<p>PARTICIPANTES</p> <p>Se forman por personas físicas.</p>	<p>TIPO DE MIEMBROS</p> <p>Socio cooperativista.</p>	<p>TIPO DE APORTACIÓN</p> <p>Dinero, especie o trabajo.</p>
<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Los socios responden hasta el monto de sus aportaciones.</p>	<p>RESERVA LEGAL</p> <p>El Fondo de Reserva podrá ser delimitado en las bases constitutivas. No puede ser menor del 25% del capital social en las sociedades cooperativas de productores y del 10% en las de consumidores.</p>	<p>DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN</p> <p>Acta constitutiva.</p>	<p>PROTOCOLIZACIÓN</p> <p>Acta constitutiva Protocolización ante notario o corredor público. Registro Público de la Propiedad y el Comercio.</p>
<p>CAPITAL SOCIAL REQUERIDO</p> <p>No se establece un capital social mínimo.</p>	<p>PARTICIPACIÓN DE EXTRANJEROS</p> <p>Se permite la participación de extranjeros siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la ley.</p>	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>La asamblea general. Consejo de administración. Consejo de vigilancia. Las comisiones legales y que la asamblea establezca</p>	<p>REGULADA POR</p> <p>Ley General de Sociedades Mercantiles y la Ley General de Sociedades Cooperativas.</p>





Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.)



<p>CANTIDAD DE SOCIOS</p> <p>Mínimo 2, máximo 50.</p>	<p>PARTICIPANTES</p> <p>Se forman por personas físicas.</p>	<p>TIPO DE MIEMBROS</p> <p>Socios.</p>	<p>TIPO DE APORTACIÓN</p> <p>Dinero.</p>
<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Los socios responden hasta el monto de su participación social.</p>	<p>RESERVA LEGAL</p> <p>No está obligado a tener reserva legal.</p>	<p>DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN</p> <p>Parte social.</p>	<p>PROTOCOLIZACIÓN</p> <p>Acta constitutiva protocolizada ante notario o corredor público. Se inscribe en Registro Público de la Propiedad y el Comercio.</p>
<p>CAPITAL SOCIAL REQUERIDO</p> <p>No se establece un capital social mínimo.</p>	<p>PARTICIPACIÓN DE EXTRANJEROS</p> <p>Se permite la participación de extranjeros siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la ley.</p>	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Junta de socios. Administradores. Representantes de la sociedad. Interventor.</p>	<p>REGULADA POR</p> <p>Ley General de Sociedades Mercantiles.</p>





Sociedad de Solidaridad Social (S.S.S.)



CANTIDAD DE SOCIOS	PARTICIPANTES	TIPO DE MIEMBROS	TIPO DE APORTACIÓN
Mínimo 15.	Se forman por personas físicas.	Socios.	Dinero / bienes / trabajo.
RESPONSABILIDAD	RESERVA LEGAL	DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN	PROTOCOLIZACIÓN
Los socios responden hasta el monto de sus aportaciones.	Es obligación contar con un fondo de solidaridad social cuyo monto o porcentaje se define en los estatutos.	Certificado de participación.	Acta de asamblea ante notario, fedatario público o autoridad local, autorizada por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Secretaría de Trabajo y Previsión Social y registrada ante el RAN.
CAPITAL SOCIAL REQUERIDO	PARTICIPACIÓN DE EXTRANJEROS	ÓRGANOS DE GOBIERNO	REGULADA POR
No se establece un capital social mínimo.	No se permite la participación de extranjeros.	Asamblea de socios. Comités ejecutivos, de vigilancia y de admisión de socios.	Ley de Sociedades de Solidaridad Social.





Sociedad Producción Rural (S.P.R)



<p>CANTIDAD DE SOCIOS</p> <p>Mínimo 2.</p>	<p>PARTICIPANTES</p> <p>Personas físicas, en especial de zonas agropecuarias, ejidos y comunidades.</p>	<p>TIPO DE MIEMBROS</p> <p>Socios.</p>	<p>TIPO DE APORTACIÓN</p> <p>Dinero / bienes.</p>
<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Los socios pueden optar por un régimen de responsabilidad limitada, ilimitada o suplementada.</p>	<p>RESERVA LEGAL</p> <p>El monto de la reserva legal se define en estatutos.</p>	<p>DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN</p> <p>En acta constitutiva.</p>	<p>PROTOCOLIZACIÓN</p> <p>Acta constitutiva protocolizada ante fedatario público inscrita en el RAN.</p>
<p>CAPITAL SOCIAL REQUERIDO</p> <p>Depende del régimen. Si es responsabilidad ilimitada (RI), no se requiere capital inicial; si es limitada (RL), será equivalente a 700 salarios mínimos; y si es suplementada (RS) a 350 salarios mínimos vigentes en la CDMX.</p>	<p>PARTICIPACIÓN DE EXTRANJEROS</p> <p>Se permite la participación de extranjeros siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la ley.</p>	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Consejo de administración. Consejo de vigilancia.</p>	<p>REGULADA POR</p> <p>Ley Agraria.</p>





Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS):

Empresa Unipersonal de Responsabilidad Limitada (EUR) y la Empresa Anónima Unipersonal (EAU)



CANTIDAD DE SOCIOS	PARTICIPANTES	TIPO DE MIEMBROS	TIPO DE APORTACIÓN
Solo 1.	Se forman por personas físicas y/o morales.	Propietario.	Dinero.
RESPONSABILIDAD	RESERVA LEGAL	DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN	PROTOCOLIZACIÓN
Los socios responden hasta el monto de sus aportaciones.	No está obligado a tener reserva legal.	Certificado de aportación.	El acta constitutiva se tramita ante la Secretaría de Economía, a través del portal en línea Tu empresa.
CAPITAL SOCIAL REQUERIDO	PARTICIPACIÓN DE EXTRANJEROS	ÓRGANOS DE GOBIERNO	REGULADA POR
No se establece un capital social mínimo.	Se permite la participación de extranjeros siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por la ley.	El propietario gobierna.	Ley General de Sociedades Mercantiles.





Sociedad en Nombre Colectivo



<p>CANTIDAD DE SOCIOS</p> <p>Mínimo 2.</p>	<p>PARTICIPANTES</p> <p>Los socios son personas físicas.</p>	<p>TIPO DE MIEMBROS</p> <p>Se basa en la confianza, generalmente son familia.</p>	<p>TIPO DE APORTACIÓN</p> <p>Dinero / bienes / trabajo.</p>
<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Los socios responden solidaria y subsidiariamente, limitándose hasta el monto de su participación social.</p>	<p>RESERVA LEGAL</p> <p>5% de las utilidades anuales hasta reunir el 20% del capital social fijo.</p>	<p>DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN</p> <p>Parte social.</p>	<p>PROTOCOLIZACIÓN</p> <p>Acta constitutiva. Protocolización ante notario o corredor público. Registro Público de la Propiedad y el Comercio.</p>
<p>CAPITAL SOCIAL REQUERIDO</p> <p>Mínimo 2.</p>	<p>PARTICIPACIÓN DE EXTRANJEROS</p> <p>Siempre y cuando cumplan con los requisitos.</p>	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Junta de socios. Administradores Representantes de la sociedad. Interventor.</p>	<p>REGULADA POR</p> <p>Ley General de Sociedades Mercantiles.</p>





Asociación Civil (A.C.)



<p>CANTIDAD DE SOCIOS</p> <p>Mínimo 3.</p>	<p>PARTICIPANTES</p> <p>Se forman por personas físicas y/o morales.</p>	<p>TIPO DE MIEMBROS</p> <p>Asociados Consejeros Cooperadores y honorarios. Equipo operativo.</p>	<p>TIPO DE APORTACIÓN</p> <p>Dinero, especie, bienes o trabajo.</p>
<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Los administradores acreditados responden subsidiaria, solidaria e ilimitadamente. Los demás asociados sólo responden por el monto de sus aportaciones.</p>	<p>RESERVA LEGAL</p> <p>No están obligados a tener reserva legal.</p>	<p>DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN</p> <p>Acta constitutiva.</p>	<p>PROTOCOLIZACIÓN</p> <p>Acta constitutiva protocolizada ante notario o corredor público. Inscrita en Registro Público de la propiedad y el Comercio.</p>
<p>CAPITAL SOCIAL REQUERIDO</p> <p>No se establece un capital social mínimo establecido.</p>	<p>PARTICIPACIÓN DE EXTRANJEROS</p> <p>Se permite la participación de extranjeros siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la ley.</p>	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Junta directiva. Presidencia. Secretaría. Tesorería. Consejo técnico honorífico.</p>	<p>REGULADA POR</p> <p>Código Civil.</p>





Sociedad Civil (S.C.)



<p>CANTIDAD DE SOCIOS</p> <p>Mínimo 3.</p>	<p>PARTICIPANTES</p> <p>Se forman por personas físicas.</p>	<p>TIPO DE MIEMBROS</p> <p>Socio, Socio Capitalista y Socio industrial.</p>	<p>TIPO DE APORTACIÓN</p> <p>Dinero, bienes o trabajo.</p>
<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Los administradores acreditados responden subsidiaria, solidaria e ilimitadamente. Los demás asociados sólo responden por el monto de sus aportaciones.</p>	<p>RESERVA LEGAL</p> <p>No está obligado a tener reserva legal.</p>	<p>DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN</p> <p>Acta constitutiva.</p>	<p>PROTOCOLIZACIÓN</p> <p>Acta constitutiva Protocolizada ante notario o corredor público. Inscrita en Registro público de la Propiedad y el Comercio.</p>
<p>CAPITAL SOCIAL REQUERIDO</p> <p>No establece un capital social mínimo.</p>	<p>PARTICIPACIÓN DE EXTRANJEROS</p> <p>Se permite la participación de extranjeros siempre y cuando cumplan con los requisitos en la ley.</p>	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Asamblea de socios. Administradores con facultades según estatus.</p>	<p>REGULADA POR</p> <p>Código Civil.</p>





Sociedad Anónima (S.A.)



<p>CANTIDAD DE SOCIOS</p> <p>Mínimo 2.</p>	<p>PARTICIPANTES</p> <p>Se forman por personas físicas y/o morales.</p>	<p>TIPO DE MIEMBROS</p> <p>Accionistas mayoritarios y minoritarios.</p>	<p>TIPO DE APORTACIÓN</p> <p>Dinero.</p>
<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Los socios responden hasta el monto de sus acciones.</p>	<p>RESERVA LEGAL</p> <p>No están obligados a tener reserva legal.</p>	<p>DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN</p> <p>Acciones.</p>	<p>PROTOCOLIZACIÓN</p> <p>Acta constitutiva protocolizada ante notario o corredor público. Registro Público de la Propiedad y el Comercio.</p>
<p>CAPITAL SOCIAL REQUERIDO</p> <p>Mayor a \$50,000 MN.</p>	<p>PARTICIPACIÓN DE EXTRANJEROS</p> <p>Se permite la participación de extranjeros, siempre y cuando cumplan con los requisitos en la ley.</p>	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Asamblea de socios. Administradores acreditados.</p>	<p>REGULADA POR</p> <p>Código Civil.</p>





Sociedad Anónima Promotora de Inversión (S.A.P.I)



<p>CANTIDAD DE SOCIOS</p> <p>Mínimo 2.</p>	<p>PARTICIPANTES</p> <p>Se forman por personas físicas y/o morales.</p>	<p>TIPO DE MIEMBROS</p> <p>Socios accionistas. Inversionistas.</p>	<p>TIPO DE APORTACIÓN</p> <p>Dinero.</p>
<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Las responsabilidades como los derechos patrimoniales se acuerdan en estatutos o actas de asamblea.</p>	<p>RESERVA LEGAL</p> <p>No están obligados a tenerla.</p>	<p>DOCUMENTO QUE RESPALDA LA APORTACIÓN</p> <p>Acciones.</p>	<p>PROTOCOLIZACIÓN</p> <p>Acta constitutiva Protocolizada ante notario o corredor público. Inscrita en Registro Público de la Propiedad y el Comercio.</p>
<p>CAPITAL SOCIAL REQUERIDO</p> <p>No se establece un capital social mínimo.</p>	<p>PARTICIPACIÓN DE EXTRANJEROS</p> <p>Se permite la participación de extranjeros siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la ley.</p>	<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO</p> <p>Consejo de administración. Consejo de vigilancia.</p>	<p>REGULADA POR</p> <p>Ley del Mercado de Valores.</p>





Formato de práctica 21: Ruta para la formalización

Resultado	Acciones pendientes	Responsable	Tiempo aproximado en semanas												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Definición de figura jurídica No depende de acciones previas.	1. Hemos tenido conversaciones al respecto al interior del grupo, pero aún no definimos la mejor opción. Necesitamos un tiempo.														
	2. Tenemos un abogado de confianza que nos asesora y definimos un plazo para concluir este primer paso.														
	3. Figura jurídica definida y acordada.														
Acreditación de personas No depende de acciones previas.	4. Aún estamos en el proceso de definir quiénes y cuántos somos. Establecemos un tiempo para cerrar el grupo.														
	5. Ya sabemos quiénes serán los miembros y representantes legales y estamos averiguando si todos tienen sus documentos. Definimos un tiempo para contar con los documentos actualizados de todas y todos.														
	6. No todos los miembros elegidos tienen su documentación personal al día. Les otorgaremos un tiempo para que actualicen y entreguen sus documentos.														
	7. Todos los miembros tenemos identificación oficial, RFC, CURP y acta de nacimiento actualizada.														
Registro de la razón social Depende de: contar con identificación oficial y CURP de un/a representante.	8. Tenemos algunas ideas para el nombre, pero no hemos seleccionado nuestras 3 opciones. Nos daremos un tiempo para terminar de definir las.														
	9. Hemos definido 3 posibles nombres, pero no hemos hecho el registro. Estableceremos un plazo para hacerlo.														
	10. Ya comenzamos el registro.														



<p>Integración y Protocolización del Acta Constitutiva</p> <p>Depende de: Acreditación de personas y el registro de la razón social.</p>	<p>11. Hemos conversado un poco sobre lo que queremos y sobre cómo organizarnos, pero tenemos que establecer un tiempo para terminar de definir y arrancar el proceso.</p>																					
	<p>12. Hemos hecho un análisis de lo que queremos diga nuestra Acta Constitutiva.</p> <p>Tenemos que definir un plazo para hacer cita con el notario y comenzar el proceso formal.</p>																					
	<p>13. Tenemos cita con el notario y el proceso tardará aproximadamente.</p> <p>Poner el plazo que nos han dicho en la oficina del notario que tardará el proceso de protocolización del acta.</p>																					
	<p>14. Nuestra Acta está en trámite.</p> <p>Poner el tiempo que falta para la entrega.</p>																					
	<p>15. Tenemos el Acta Constitutiva lista y vamos a iniciar sus registros.</p>																					
<p>Registro RPPyC /RAN</p> <p>Depende de: tener Acta Constitutiva notariada.</p>	<p>16. Contamos con todos los requisitos y no hemos pedido cita. Tenemos un plazo para iniciar el registro ante el RPPyC y/o ante el RAN.</p> <p>Estableceremos un plazo para pedir informes y hacer la cita para el trámite.</p>																					
	<p>17. Tenemos cita.</p>																					
	<p>18. Hemos comenzado el trámite.</p> <p>En este tiempo nos entregan.</p>																					
<p>Alta fiscal ante el SAT</p> <p>Depende del registro del Acta Constitutiva en RAN y RPPyC y la acreditación de representantes y socios con CURP y RFC.</p>	<p>20. Ya tenemos los registros.</p>																					
	<p>21. No hemos comenzado el trámite, pero tenemos todos los requisitos para pedir cita. Definiremos un plazo para el pre-registro y hacer la cita para concluirlo</p>																					
	<p>22. Ya hicimos el pre-registro y tenemos definido cuándo llevaremos los documentos originales a la oficina más cercana para concluir el trámite.</p>																					
	<p>23. Ya tenemos cita, pero faltan días para ello.</p>																					
	<p>24. Ya estamos dados de alta ante el SAT.</p>																					



Cédula de refuerzo 14: El proceso de formalización de una persona moral





Cédula de refuerzo 15: Consideraciones y dependencias del proceso de formalización

Resultado	Acciones pendientes	Consideraciones y dependencias
Definición de figura jurídica No depende de acciones previas.	1) Hemos tenido conversaciones al respecto al interior del grupo, pero aún no definimos la mejor opción. Necesitamos un tiempo.	Definan el tiempo que requieran para decidir, y marquen las casillas correspondientes con palomitas azules (revisen los tableros de la lotería de figuras jurídicas) si no es suficiente y hay más dudas, definan un plazo adicional para contratar un abogado, marquen este tiempo con palomitas negras según el tiempo que estimen. Consideren que se ponen primero las palomitas negras y luego las azules. Esta acción puede hacerse al mismo tiempo que la búsqueda del abogado.
	2) Tenemos un abogado de confianza que nos asesora y definimos un plazo para concluir este primer paso.	Propongan un plazo para conseguir la asesoría especializada de un(a) abogado(a) mercantil y decidir con él o ella la mejor opción de figura jurídica. Marcar el tiempo que han establecido con palomitas azules. Esta acción puede hacerse al mismo tiempo que otras como seleccionar miembros, definir a sus representantes o recabar los documentos para la acreditación de cada miembro de la organización implementadora. Esto significa que las marcas pueden colocarse a la altura de la misma columna de otras acciones, aunque sobre su línea correspondiente.
	3) Figura jurídica definida y acordada.	No requiere más tiempo.
Acreditación de personas No depende de acciones previas.	4) Aún estamos en el proceso de definir quiénes y cuántos somos. Establecemos un tiempo para cerrar el grupo.	Si aún están en el proceso de conformación, recuerden que asociarse es un compromiso serio, es como casarse, por lo que hay que elegir a personas cuyos atributos sean compatibles y pertinentes para la conformación de una empresa dedicada a trabajar, por ejemplo: que sean confiables, que no sean conflictivos, que sean propositivos, trabajadores amables y otros atributos que consideren apropiados para el buen desarrollo de su proyecto productivo. Marquen con palomitas azules el tiempo límite para esta acción.
	5) Ya sabemos quiénes serán los miembros y representantes legales y estamos averiguando si todos tienen sus documentos. Definimos un tiempo para contar con los documentos actualizados de todos y todos.	Establezcan un período de tiempo para recabar los documentos personales de cada miembro de la organización implementadora. Es recomendable recaudar las copias suficientes para todos los trámites y guardar una copia para armar un expediente interno. Esta acción puede hacerse en paralelo con otras de los puntos anteriores y en tanto se solicita la autorización para el uso de la razón social de la figura jurídica
	6) No todos los miembros elegidos tienen su documentación personal al día.	Marquen con palomitas negras el tiempo que se requiere para tramitar cada documento: Tramitar una credencial del INE toma al menos 2 meses; el RFC personal: al menos 15 días; la CURP 1 día si ya se tiene el registro, si no, al menos 15 días; un acta de Nacimiento, si ya se tiene el registro, un día, si no, entre 2 y 6 meses. Algunos de estos trámites son independientes si ya se cuenta con los registros previos, pues hoy en día casi todos se obtienen por internet, si no requerirán de otros trámites y documentos. Consideren que para la credencial del INE requieren contar con el acta de nacimiento y la CURP; para obtener la CURP requieren el registro previo del Acta de Nacimiento, si esta no existe será necesario un juicio que tardará al menos 3 o 4 meses; para obtener el RFC personal requieren su INE vigente y su CURP actualizada.
	7) Todos los miembros tenemos identificación, RFC, CURP y acta de nacimiento actualizada.	Ya están listos para iniciar el proceso formal. No requiere más tiempo.



<p>Registro de la razón social Depende de tener identificación y CURP de un representante.</p>	8)	Tenemos algunas ideas para el nombre, pero no hemos seleccionado nuestras 3 opciones. Nos daremos un tiempo para terminar de definirlas.	Definan y marquen con palomitas azules el tiempo que requieran para ponerse de acuerdo.
	9)	Hemos definido 3 posibles nombres, pero no hemos hecho el registro. Estableceremos un plazo para hacerlo.	Definan un plazo para realizar el trámite por internet, y márkuenlo con palomitas azules es un trámite muy sencillo, aunque quizá deban experimentar primero, pero no les tomará más de media hora una vez que se dispongan a hacerlo, siempre y cuando, el responsable de hacerlo cuente con su e.firma. Puede hacerse en paralelo con otra acción.
	10)	Ya comenzamos el registro. (tarda 2 días hábiles)	Depende de que el gestor tenga RFC y e.firma personal. Marca con una palomita azul la casilla que corresponda al tiempo en que se espera tener el resultado de esta gestión.
<p>Protocolización del Acta Constitutiva Depende de las dos anteriores.</p>	11)	Hemos conversado un poco sobre lo que queremos y sobre cómo organizarnos, pero tenemos que establecer un tiempo para definir el interés y objetivo e iniciar con el proceso.	Ir al ejercicio 13: Preparación de un Acta Constitutiva y convocar a los integrantes del grupo implementador para realizarlo; determinen un plazo y márkuenlo con palomitas azules para realizar esta acción. Esta acción puede hacerse en paralelo con la búsqueda de la cita con el notario.
	12)	Hemos hecho un análisis de lo que queremos que diga nuestra Acta Constitutiva. Tenemos que definir un plazo para hacer cita con el notario y comenzar el proceso formal.	Determinen un plazo y márkuenlo con palomitas azules para reunir los recursos y comenzar los trámites ante el notario.
	13)	Hemos cotizado y pedido informes en 2 o 3 notarías distintas. Ya tenemos cita con el notario y el proceso tardará aproximadamente. Poner el plazo que nos han dicho en la oficina del notario que tardará el proceso de protocolización del acta.	Poner con palomitas negras el tiempo de espera antes de la cita y en palomitas azules el tiempo que tardará el proceso, según lo que nos han dicho en la oficina del notario al pedir informes y hacer la cita. Depende de contar con todos los pasos anteriores.
	14)	Nuestra Acta está en trámite. Poner el tiempo que falta para la entrega	Marcar con palomitas azules el tiempo acordado para que el notario entregue el Acta Constitutiva. Depende de entregar toda la información y requisitos solicitados por el notario.
	15)	Tenemos el Acta Constitutiva lista y vamos a iniciar sus registros.	¡Excelente! Han concluido el primer paso para la formalización de su grupo implementador, recuerden que tienen un tiempo limitado para registrar su acta ante el RPPyC. Para esta parte del proceso no se requiere más tiempo.
<p>Registro RPPyC /RAN Depende de tener Acta Constitutiva notariada.</p>	16)	Tenemos todos los requisitos y no hemos pedido cita. Tenemos un plazo para iniciar el registro ante el RPPyC y/o ante el RAN. Estableceremos un plazo para pedir informes y hacer la cita para el trámite.	Marquen con palomitas azules el plazo que consideren necesario para averiguar, preparar sus documentos y pedir cita. Esta es una acción independiente que puede hacerse en paralelo con otra. Si eligieron ser una figura agraria, pueden hacer su registro en paralelo con el registro del RAN. También, con tan solo el comprobante de su trámite en el RPPyC, el representante legal puede hacer los trámites correspondientes ante el SAT
	17)	Tenemos cita.	Coloquen con palomitas negras el tiempo que falta para el día de la cita y con una palomita azul la semana en la que se hará el trámite. Estén listos, pongan en orden sus documentos y asegúrense de tener las copias necesarias.
	18)	Hemos comenzado el trámite. En este tiempo nos entregan.	Indiquen con palomitas azules el tiempo que tardará el trámite. Depende de tener el acta, haber reunido los fondos y decidido hacer la cita.
	19)	Ya tenemos los registros.	¡Felicidades, están a un pasito de lograrlo!



Cédula de refuerzo 15: Consideraciones y dependencias del proceso de formalización

<p>Alta fiscal Depende de: Registro del Acta Constitutiva en RAN y RPPyC. Acreditación de representantes y socios con CURP y RFC.</p>	<p>20) No hemos comenzado el trámite, pero tenemos todos los requisitos para pedir cita. Definiremos un plazo para el pre registro y hacer la cita para concluirlo.</p>	<p>Marquen con palomitas azules el plazo que han definido para hacer el pre-registro y solicitar la cita. Acción independiente.</p>
	<p>21) Ya hicimos el pre registro y tenemos definido cuándo llevaremos los documentos originales a la oficina más cercana para concluir el trámite</p>	<p>Marcar con palomitas azules el tiempo que tardarán en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hacer su pre registro en línea (1 día) Hacer cita ante el SAT. Puede solicitarse en el mismo día, para llevar los documentos originales, entregar copias y obtener el RFC y otra para la obtención de la e.firma, la asignación de citas se hace con un promedio de 15 días de anticipación, aunque es muy variable. <p>La demora de este trámite es muy variable, depende de la disponibilidad de citas para la e.firma, calculen de 1 a 4 semanas. Este trámite depende de contar con el Acta constitutiva y sus registros correspondientes y contar con el resto de los requisitos.</p>
	<p>22) Ya tenemos cita, pero faltan días para ello.</p>	<p>Marcar con palomitas azules el tiempo que falta para la fecha de la cita.</p>
	<p>23) Ya estamos dados de alta ante el SAT.</p>	<p>¡Felicidades!, ya son una persona moral formalmente constituida.</p>



Cédula de refuerzo 16: Requisitos para la conformación de personas morales

Descripción	Requisitos
Selección de una persona jurídica	<p>Para seleccionar la figura jurídica de acuerdo con las necesidades de nuestro proyecto productivo será necesario definir las actividades a las que nos dedicamos o nos queremos dedicar, cómo nos queremos organizar y crecer.</p> <ul style="list-style-type: none"> El ejercicio Lotería de figuras jurídicas les servirá para elegir la más conveniente en conjunto con la asesoría de un(a) abogado(a).
Acreditación de las personas	<p>Para acreditar a los miembros y representantes que formarán parte de organización formalizada, las y los mexicanos requieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de nacimiento actualizada. Identificación oficial vigente (Credencial del INE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar. CURP RFC <p>Las y los extranjeros requieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cédula de identificación. Formato FM3 Pasaporte
Registro de razón social	<p>Para registrar la razón social o nombre formal de la organización es necesario acceder a la página: https://mua.economia.gob.mx/mua-web/muaHome y presentar los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> RFC de persona física que represente a la organización. E.firma de persona física. Enviar tres nombres.
Protocolización del Acta Constitutiva	<p>Protocolizar el Acta Constitutiva implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tomar decisiones sobre las reglas y estructura de gobernanza de la organización. Redacción del Acta Constitutiva. Testimonio de un fedatario público, puede ser notario, corredor público o autoridad local, según corresponda a la figura jurídica seleccionada.
<p>Registro del Acta Constitutiva:</p> <p>Dependiendo de la persona jurídica de que se trate, el Acta Constitutiva deberá estar inscrita en:</p> <p>A. Registro Público de la Propiedad</p> <p>B. Registro Agrario Nacional</p>	<p>A. Registro Público de la Propiedad y del Comercio</p> <p>Para este trámite, el representante legal deberá presentarse en las oficinas del RPPyC más cercanas que suelen estar en las oficinas del ayuntamiento municipal y presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta constitutiva formalizada por un fedatario público. Original y copia. Archivo magnético del acta. En USB o CD. Registro del trámite de autorización de denominación o razón social por la Secretaría de Economía. Original y copia. Pago de derechos al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del estado correspondiente. Original y Copia <p><i>El RPPyC es una institución cuyo objetivo es dar certeza y seguridad jurídica a los actos relacionados con una propiedad; cualquier persona puede consultar el estatus jurídico de una propiedad o bien inmueble cuando lo necesite y evitar caer en fraudes. Cada Estado cuenta con su propia institución, y aunque en esencia hacen lo mismo, también se rigen bajo las constituciones y requerimientos de los códigos civiles en cada Estado.</i></p> <p>B. Registro Agrario Nacional (RAN).</p> <p>Los grupos propietarios de tierras agrícolas, ganaderas o forestales deben inscribir su acta constitutiva y modificaciones al contrato social de las sociedades civiles o mercantiles ante el RAN. Así también las sociedades que se forman a partir de los derechos de usufructo de la tierra para cuestiones de producción y comercialización como las SPR, los ejidos y las comunidades.</p> <p>Presentar los siguientes documentos:</p>



<p>Registro del Acta Constitutiva:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de solicitud FF-RAN-02. Original. • Acta constitutiva que contenga los estatutos, los datos correspondientes al permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) o la Secretaría de Economía (SE) y acreditación del representante legal, otorgada ante fedatario público. Original. • Constancia de inscripción en el Registro de Crédito Agrícola o en el Registro Público de Comercio, en caso de que no lo señale expresamente la documental pública. Original y copia. • Permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) o Secretaría de Economía (SE). Original y copia. • CURP de cada socio. Copia. • Identificación oficial vigente del solicitante. Original y copia por los dos lados.
<p>Alta fiscal ante el SAT</p> <p>Para dar de alta una persona moral en el Sistema de administración tributaria (SAT) se requiere:</p> <p>A. Preinscribirse a la persona moral en el portal del SAT</p> <p>B. Obtener Registro Federal de Causantes de la persona moral</p> <p>C. Obtener e.firma del representante legal que actuará a nombre de la persona moral</p>	<p>A. Preinscripción de una persona moral en el Portal del SAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresa a la sección Trámites. • De la barra superior, elige la opción RFC. • Del apartado Preinscripción, selecciona la opción Personas Morales. • Llena los datos del formulario electrónico Inscripción al RFC. • Confirma la información. • Envía tu trámite al SAT. • Imprime la hoja previa con el número de folio asignado a tu trámite. • Acude con la documentación del trámite a la oficina del SAT de tu preferencia. • Entrega la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. • Recibe el acuse de Inscripción al RFC y los productos derivados del trámite. <p>B. Obtener Registro Federal de Causantes (RFC)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer una cita en la oficina y presentar los siguientes documentos: • Acta constitutiva. Original y copia. • Poder e identificación oficial del representante legal. Original y copia. • Comprobante de domicilio fiscal. Esto significa que han tenido que contratar un servicio público a nombre de la empresa. Original y copia. • RFC Y CURP de cada socio de la empresa. Datos en una hoja de Excel, en archivo electrónico. <p>Consideraciones:</p> <p>Si tu trámite es presencial, aprovecha y haz cita el mismo día para tramitar tu e.firma.</p> <p>El régimen en el que inscribirás a la organización depende de la actividad que vaya a realizar. Es muy importante que se asesoren y reciban apoyo de un contador sobre este tema.</p> <p>C. Obtener E.firma del representante legal que actuará a nombre de la persona moral</p> <p>La primera vez que se tramita la e.firma de una persona moral es necesario hacer una cita. El representante legal debe acudir personalmente a las oficinas del SAT (pregunta previamente en que oficina del estado tienen este servicio) Y presenta los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial original vigente (INE o pasaporte). Original y copia. • Acta Constitutiva. Original y copia. • Comprobante del domicilio fiscal. Original y copia. • Poder general para actos de dominio o administración, los cuales deben aparecer en el acta desde su emisión. Original y copia. • Memoria USB o dispositivo de almacenamiento. • Correo electrónico. <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El representante legal requiere el poder especial para realizar el trámite. Puede aparecer en el acta constitutiva o en un poder notarial. • Las modificaciones o recuperación en caso de pérdida, puede hacerse en línea.

BIBLIOGRAFÍA

- Adams, T. (22 de Oct de 2018). Why Financial Inclusion Matters. Obtenido de Center for Financial Inclusion:
<https://www.centerforfinancialinclusion.org/why-financial-inclusion-matters>
- Banco de México. (2020). Información General de Créditos. Obtenido de Banco de México: <https://comparador.banxico.org.mx/ComparadorCrediticio/informacion-general-de-creditos.jsp#>
- Banco Mundial. (4 de Octubre de 2016). Gateway to Financial Inclusion Infographic:
<https://www.worldbank.org/en/news/infographic/2016/10/04/gateway-to-financial-inclusion>
- Banco Mundial. (20 de Abril de 2018). Inclusión Financiera. Recuperado el febrero de 2021, de Banco Mundial:
<https://www.bancomundial.org/es/topic/financiamiento/overview>
- Banco Mundial. (Junio de 2019). SMALL AND MEDIUM ENTERPRISES (SMES) FINANCE . Obtenido de World Bank:
<https://www.worldbank.org/en/topic/sme/finance>
- BBVA. (10 de noviembre de 2020). bbvaresearch.com. Obtenido de Mexico | Perspectives for financial inclusion and education in 2020:
<https://www.bbvaresearch.com/en/publicaciones/mexico-perspectives-for-financial-inclusion-and-education-in-2020/>
- BID, Triple Jump, PRONAFIM, IFC. (2017). Estudio sobre las tasas de interés de las microfinancieras en México. México.
- CEPAL. (2018). Inclusión financiera para la inserción productiva de las empresas de menor tamaño en América Latina. Santiago, Chile.
- CGAP. (2020). CGAP. Obtenido de Consulting Group to Assist the Poor:
<https://www.cgap.org/about/member-organizations>
- CITIBANAMEX. (2020). Índice de Inclusión Financiera 2020. Ciudad de México: CITIBANAMEX.
- Comisión Nacional de Inclusión Financiera & Comité de Educación Financiera. (2020). Política Nacional de Inclusión Financiera. México: Gobierno de México.
- Deloitte. (12 de Junio de 2019). El futuro de las transacciones en México no acepta efectivo. Obtenido de www2.deloitte.com:
<https://www2.deloitte.com/mx/es/pages/dnoticias/articles/el-futuro-de-las-transacciones-en-mexico.html>

Demirgüç-Kunt, A., Klapper, L., Singer, D., Ansar, S., & Hess, J. (2017). La base de datos Global Findex 2017: Medición de la inclusión financiera y la revolución de la tecnología financiera. Washington D.C.: Banco Mundial.

Entre la igualdad legal y la discriminación de hecho.

<https://www.cepal.org/es/publicaciones/43220-la-igualdad-legal-la-discriminacion-hecho>

<https://imco.org.mx/el-rompecabezas-de-la-inclusion-financiera-en-mexico/>

Forbes. (17 de marzo de 2021). México en el Top 5 de Países Menos Bancarizados.

Obtenido de Forbes.com.mx:

<https://www.forbes.com.mx/mexico-en-el-top-5-de-paises-menos-bancarizados/>

G20. (26 de Marzo de 2021). 1st G20 Global Partnership for Financial Inclusion Meeting. Obtenido de G20.org:

<https://www.g20.org/1st-g20-global-partnership-for-financial-inclusion-meeting>.

GPFI. (2018). G20 Financial Inclusion Indicators. Obtenido de Datatopics World Bank:

<https://datatopics.worldbank.org/g20fidata/home>

JPMorgan. (2019). E-commerce Payments Trends: Mexico. Obtenido de JPMorgan:

<https://www.jpmorgan.com/europe/merchant-services/insights/reports/mexico>

León Vite, E., & Saavedra García, M. (2019). FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA LAS MIPYME EN MÉXICO. Jour, Vol 44.

Martínez-Domínguez, M., & Mora-Rivera, J. (Feb 2020). Internet adoption and usage patterns in rural Mexico. El Sevier, 60.

Milesi, D., & Aggio, C. (2008). Éxito exportador, innovación e impacto social Un estudio exploratorio de PYMES exportadoras latinoamericanas. BID - Fundes.

Rojon, G. (30 de septiembre de 2019). Monederos electrónicos en México. Obtenido de Instituto del Derecho de las Comunicaciones:

<https://www.idet.org.mx/opinion/columnas/monederos-electr><https://www.idet.org.mx/opinion/columnas/monederos-electronicos-en-mexico>

Tewari, P. S., Skilling, D., Kumar, P., & Wu, Z. (2013). Competitive Small and Medium Enterprises A diagnostic to help design smart SME policy. Banco Mundial: Banco Mundial.

Tomilova, O., & Valenzuela, M. (2018). Formulación de políticas para un sistema financiero inclusivo. Washington D.C.: Consulting Group to Assist the Poor (CGAP) de Grupo Banco Mundial.

UFA2020 Overview: Universal Financial Access by 2020.

MDE

Mecanismo Dedicado Específico
para Pueblos Indígenas y Comunidades Locales

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA INCLUSIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES EN PAISAJES FORESTALES

