



CORPORATIVO IMPUESTOS/JURIDICO RECURSOS HUMANOS FINANZAS ADMINISTRATIVO

MUNDOCP

CORPORATIVO PROFESIONAL

REVISTA DIGITAL PUBLICACIÓN QUINCENAL

DECLARACIÓN ANUAL 2018

Personas Físicas

Casos prácticos

Ley Federal de Protección de Datos Personales
en Posesión de Particulares

Análisis práctico

Obligaciones del contribuyente durante la
VISITA DOMICILIARIA

COWORKING

Nueva forma de hacer negocios

Conceptos básicos de la nómina

Laboral, IMSS, Infonavit

Última parte

Ciclo de nóminas

Métodos de valuación de la empresa

www.mundocp.com

/Revista MundoCp

Suscripción Anual
\$ 1,800.00

Vigencia 1 al 15 de Abril de 2019 Revista 4 Año 1



EDICIÓN
Abril 2019 N°4

DIRECTOR EDITORIAL

CP Santiago de la Cruz García

CONSEJO EDITORIAL

CP, LD, MI Leopoldo Reyes Equiguas
LD Arturo Baltazar Valle
LCP Martín Ernesto Quintero Valle
LCP, MC Maria Elena Betel Becemil Sánchez
LC Leticia Mayela Meza Pérez
CPC Manuel de Jesús Cárdenas Espinosa

ASESOR CONSEJO EDITORIAL

CP, LD, MI Leopoldo Reyes Equiguas

DISEÑO DE PORTADA, PUBLICIDAD Y PROPAGANDA

ING Josué David Velázquez Montoya

DISEÑO Y FORMACIÓN EDITORIAL

LC Jorge Enrique Sánchez Miranda

APOYO EDITORIAL

Carlos Mario González Ovando
Naitze Daneira de la Cruz Arellano
ING Víctor Arturo Meza Velázquez

DIRECTOR COMERCIAL

ACT Celia Arellano Mejía

VENTAS

DISTRIBUIDORES
LC Jorge Enrique Sánchez Miranda
Tel: (01-961) 61 6 34 88
Email: distribuidores@mundocp.com

DIRECTAS

Verónica Solís Palacios
Tel: (01-961) 21 2 67 88
Email: ventas@mundocp.com

Síguenos:

 /Revista MundoCP

portal web: www.mundocp.com

EDITORIAL

Me ha tocado vivir la experiencia de las conferencias Campeche 2019. Ver el entusiasmo de los colegas contadores, pero sobre todo, el gran número de estudiantes y la manera constante y entusiasta de su participación, no me queda más que felicitarlos y me deja la esperanza de que el futuro de nuestra profesión contable estará en buenas manos.

Y de la ciudad de San Francisco de Campeche, mi primera visita ha resultado impresionante.

Caminar por el moderno malecón para traspasar la puerta de mar, una de las puertas de la muralla (por cierto, la única ciudad amurallada en México), es una experiencia única, se enchina la piel, las fachadas de sus casas, la iglesia de la Purísima Concepción, su plaza principal, los portales te transportan a la época colonial.

Por la noche, la fachada de la biblioteca se convierte en una pantalla gigante donde se proyecta la historia de la ciudad, desde los inicios de la cultura maya, la colonización, la defensa de los ataques piratas hasta la actualidad (conocida como video mapping, "Celebremos Campeche"). Y al terminar, nada más romántico que adentrarse por la ciudad hasta llegar a la calle 59, donde los restaurantes cubren un espacio total.

Solo resta invitarte a visitar tan extraordinaria ciudad donde, entre otras; podrás conocer los monumentos del Ángel Maya llamado el "Papá luchón", "La novia del mar", el Cristo de San Román, los fuertes de San Miguel y San José, su exquisita gastronomía que deja un inolvidable sabor al paladar, el baile típico de la jarana y la cerveza artesanal.

INDICE

CORPORATIVO

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares Análisis práctico

- 3 Importancia de los datos personales
- 4 Objeto de la ley de protección de datos personales
- 5 Aviso de privacidad
- 6 Excepciones para la obtención del consentimiento
- 7 Medidas de protección de datos personales
- 7 Obligaciones en el tratamiento de datos
- 8 Derechos arco
- 10 Procedimientos y sanciones
- 14 Conclusiones

IMPUESTOS

DECLARACIÓN ANUAL 2018 Personas Físicas Casos prácticos

- 15 Persona física con ingresos por actividades empresariales
- 22 Persona física que percibe ingresos por salarios y por servicios profesionales

JURÍDICO

- 27 Obligaciones del contribuyente durante la VISITA DOMICILIARIA

RECURSOS HUMANOS

- 32 Conceptos básicos de la nómina Laboral, IMSS, Infonavit
Última parte

FINANZAS

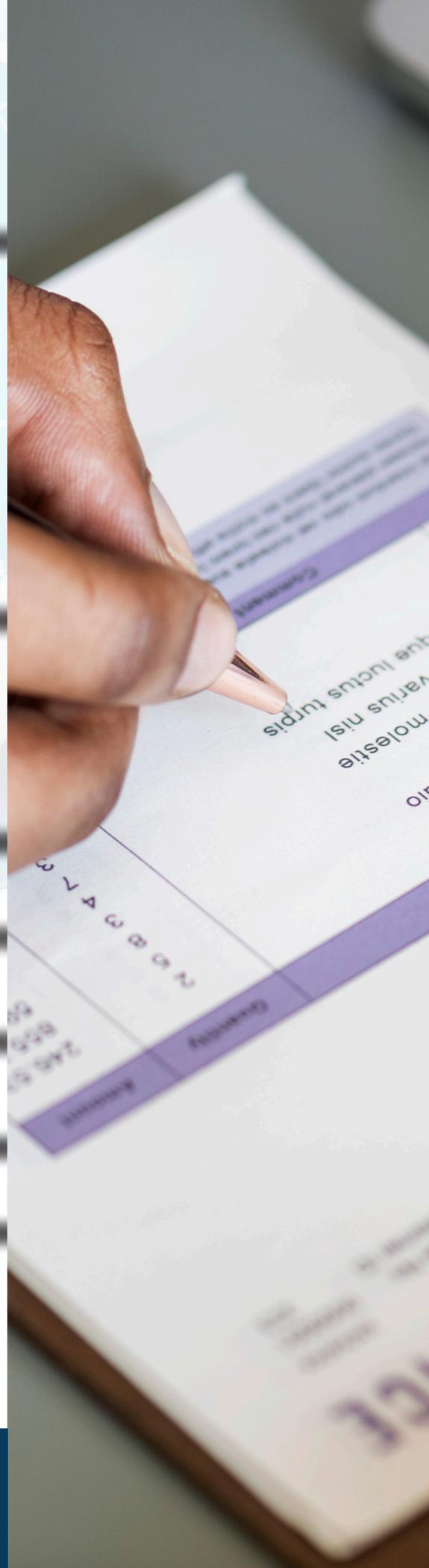
- 42 Métodos de valuación de la empresa

ADMINISTRATIVO

- 44 Ciclo de nóminas

EN LA OPINION DE...

- 49 COWORKING
Nueva forma de hacer negocios



Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares

Análisis práctico

Leopoldo Reyes Equiguas

1. Importancia de los datos personales

Reza el dicho: "la información es poder", y en la era digital que estamos viviendo la frase en cuestión cobra mayor relevancia, ya que uno de los sectores económicos que va creciendo de forma exponencial es el comercio electrónico, pero, ¿qué necesita como principal materia prima el comercio electrónico para funcionar y seguir creciendo?, la respuesta es sencilla: información de clientes potenciales a los cuales hay que hacerles llegar ofertas atendiendo al perfil de cada persona, lo que implica tener acceso a bases de datos que permitan segmentar la información, y ésta puede ser tan básica o especializada como sea el mercado al que irá dirigida la información comercial; la clasificación puede ser por edad o género, pero también puede tratarse de aspectos más personales que podrían afectar la intimidad del individuo, datos como el perfil patrimonial, la religión, la salud o preferencias sexuales; imagine el provecho que podría sacar de dichos datos una comercializadora de medicamentos para tratamientos para la diabetes, si tuviera acceso a una base de datos con información detallada que incluyera nombres, direcciones, teléfonos, correos electrónicos e historiales clínicos de pacientes que padezcan diabetes; sería un gran apoyo para el área de ventas, más aún, si las ventas se realizaran por medios electrónicos. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por una base de datos que le permitiera mejorar sus ventas?, hay quienes ofrecen la generación de datos según las necesidades de la empresa o industria que las requiere; sin embargo, lo que muchas empresas ignoran o pasan por alto al adquirir bases de datos para tener una mayor penetración en el mercado,

es que actualmente el uso, transferencia y custodia de datos personales se encuentra regulado y sancionado por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (LFPDPPP).

El por qué muchas empresas no han dado la importancia debida a la protección de datos se debe primero a que no se ha comprendido ni dimensionado el alcance de las normas jurídicas que salvaguardan o custodian los derechos del particular en materia de datos personales; su análisis debe realizarse partiendo de la norma de mayor rango dentro del sistema jurídico mexicano, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su artículo 16, segundo párrafo, establece lo siguiente:

Artículo 16. *Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento. En los juicios y procedimientos seguidos en forma de juicio en los que se establezca como regla la oralidad, bastará con que quede constancia de ellos en cualquier medio que dé certeza de su contenido y del cumplimiento de lo previsto en este párrafo.*

Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

El párrafo citado fue adicionado el 1o. de junio de 2009, con lo cual se eleva a rango constitucional y se reconoce como derecho fundamental, la protección y tutela de la “intimidad”, manifestada a través de los diferentes datos que permiten identificar a la persona, con lo que el uso y aprovechamiento de esa información, debe ser de conformidad con los lineamientos establecidos por la ley reglamentaria del segundo párrafo del artículo 16 constitucional, precisamente la LFPDPPP, la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 5 de julio de 2010.

El enfoque práctico de la ley en cuestión, establece una serie de obligaciones para las empresas (denominadas por la ley “sujetos obligados”), que por el tipo de actividad solicitan de clientes, proveedores y empleados, información relacionada con procesos de ventas, compras o contratación laboral, respectivamente, lo que conforma precisamente la esencia de la regulación, ya que todos los “datos personales” hoy en día pueden ser comercializados de manera irregular y sin consentimiento de sus titulares, lo que evidencia la necesidad de establecer un marco normativo que disponga de manera clara la forma en que debe recabarse, usarse, transferirse e incluso eliminarse la información utilizada por las empresas, cuando en este último caso así lo solicite su titular.

2. Objeto de la Ley de Protección de Datos Personales

La razón de ser y de existir de la ley es conocida como el “objeto”, mismo que se encuentra descrito en su artículo 1o. al tenor de lo siguiente:

(...) la protección de los datos personales en posesión de los particulares, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas.

Como se desprende del objeto de la ley, lo que el legislador establece es un mecanismo que permita al gobernado autodeterminar el uso de sus datos, y que sea él quien decida sobre la privacidad que quiera mantener o no respecto de la información en torno a su persona, su familia, patrimonio, creencias religiosas o cualquier otra información o dato que la propia norma califica como “dato sensible”, ya que si dicha información se hace pública, puede afectar los intereses jurídicos del titular de los datos personales. A un empresario le interesa guardar la confidencialidad de su patrimonio, pues de hacerse pública su fortuna, puede ser objeto de robos, secuestros o extorsiones; un enfermo de sida no quiere que su historial clínico ande navegando por Internet, ya que si su salud se hace pública, puede ser objeto de señalamientos y discriminación; una persona que practique la religión musulmana preferirá que ese dato se mantenga en la intimidad, pues en caso de viajar a países como Estados Unidos, muy probable que el departamento de migración de ese país no otorgue el permiso correspondiente. Como se puede observar, los datos personales que no se protegen bajo un marco jurídico como el que pasaremos a analizar, pueden ser publicados y utilizados para fines mercantiles, y pueden afectar los aspectos personales, familiares o patrimoniales de un ciudadano. El esquema de protección que pasaremos a comentar se robustece con algunos otros esquemas que ya se encuentran vigentes, como el caso del secreto bancario o la secrecía de las investigaciones criminales.

Al revisar el concepto de “datos personales” y la forma en que la norma los clasifica, se tendrá que considerar con tal carácter cualquier información relativa a una persona física identificada o identificable, de la cual se desprende una derivación denominada “datos personales sensibles”, mismos que son definidos por la fracción VI del artículo 3 de la ley de la materia, en los siguientes términos:

Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual.

Como puede observarse, el bien jurídico tutelado es la información que permite determinar la identidad de un individuo, así como diversos rasgos de su personalidad, de sus gustos y preferencias, considerando además atributos de la personalidad como el patrimonio, el estado civil y la nacionalidad, entre otros.

Lo que la norma pretende evitar es el uso indebido de datos personales, que puede ir desde su publicación, comercialización o incluso, para la comisión de alguna actividad ilícita; evidentemente todo estos usos, en contra de la voluntad del titular, o al menos sin su conocimiento, la autorización o consentimiento respecto del uso de datos personales por parte de su titular deberá expresarse de forma expresa o tácita; la primera consiste en una expresión verbal, por escrito, mediante un dispositivo digital u óptico, a través de cualquier otra tecnología o por algún signo inequívoco; el consentimiento tácito se manifiesta a través de la figura conocida como “aviso de privacidad”, por lo que habiendo puesto a disposición del interesado dicho aviso, éste no manifiesta oposición alguna, se materializa su consentimiento.

3. Aviso de privacidad

El aviso de privacidad es el instrumento jurídico que gira en torno al cumplimiento de las disposiciones de la ley, ya que a través de él es como se declara el uso de los datos recabados por parte del solicitante de la información, así como la circunstancia relativa a la transferencia de datos a otra entidad o empresa. Las características del aviso de privacidad de conformidad con el artículo 16 de la ley, son las siguientes:

Artículo 16.- *El aviso de privacidad deberá contener, al menos, la siguiente información:*

- I. *La identidad y domicilio del responsable que los recaba;*
- II. *Las finalidades del tratamiento de datos;*
- III. *Las opciones y medios que el responsable ofrezca a los titulares para limitar el uso o divulgación de los datos;*
- IV. *Los medios para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley;*
- V. *En su caso, las transferencias de datos que se efectúen, y*
- VI. *El procedimiento y medio por el cual el responsable comunicará a los titulares de cambios al aviso de privacidad, de conformidad con lo previsto en esta Ley.*

En el caso de datos personales sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar expresamente que se trata de este tipo de datos.

A los datos mínimos que deberá contener el aviso, la empresa podrá agregar cualesquiera que requiera en relación al uso que pretenda dar a la información proporcionada, por lo que al poner a disposición del interesado el aviso de privacidad y explicar el alcance del tratamiento de los datos personales recabados, si éste no manifiesta inconformidad u objeta el uso que se dará a la información, se estará ante un consentimiento tácito; no obstante, no en todos los casos el consentimiento puede expresarse de manera tácita, ya que, por ejemplo, si se trata de cuestiones financieras o patrimoniales, el titular de los datos deberá dar el consentimiento de manera expresa; lo mismo se hará cuando se trate de datos personales sensibles; la conformidad expresa se manifestará a través de la firma autógrafa, electrónica, o mediante cualquier mecanismo de autenticación que se establezca.

Como principio de la protección de datos, quien los recabe deberá hacerlo sin el uso de engaños o medios fraudulentos, y se ajustará en todo momento a los usos plasmados en el aviso de privacidad, velando por la secrecía de la información, sin que puedan crearse bases de datos personales sensibles, y sin que haya una justificación legítima, concreta y acorde con las actividades y fines explícitos del sujeto regulado por la ley.

4. Excepciones para la obtención del consentimiento

A pesar de que es una obligación relacionada con el tratamiento de datos personales, contar con el consentimiento tácito o expreso del titular de dichos datos, y según la información recabada, existe la posibilidad de que no se requiera del consentimiento, lo cual acontece de acuerdo con el artículo 10 de la ley de la materia en los siguientes términos:

Artículo 10.- No será necesario el consentimiento para el tratamiento de los datos personales cuando:

- I. *Esté previsto en una Ley;*
- II. *Los datos figuren en fuentes de acceso público;*
- III. *Los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación;*
- IV. *Tenga el propósito de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable;*
- V. *Exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;*
- VI. *Sean indispensables para la atención médica, la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, mientras el titular no esté en condiciones de otorgar el consentimiento, en los términos que establece la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas aplicables y que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente, o*
- VII. *Se dicte resolución de autoridad competente.*

Como se observa en el artículo transcrito, existen diferentes causas que permiten el tratamiento de datos personales sin contar con ningún tipo de consentimiento por parte del titular de la información, situaciones que van desde casos de fuerza mayor, hasta por disposición expresa de la ley; no obstante y sin importar la causal que se actualice, el legislador veló por los intereses jurídicos de quien ofrece los datos como de la sociedad en su conjunto.

5. Medidas de protección de datos personales

Un aspecto importante en el tratamiento y protección de datos personales tiene que ver con las medidas que debe adoptar el sujeto regulado por la ley, para garantizar la secrecía e inviolabilidad de los datos proporcionados por sus clientes, proveedores, empleados y usuarios en general; las medidas son las siguientes:

a. Medidas administrativas

Se refieren a cuestiones operativas del negocio, establecer dentro de la organización los procesos para que cualquier tercero que proporcione sus datos pueda ser orientado por los colaboradores de la empresa para mostrarle y explicarle su aviso de privacidad, el cual puede colocarse en lugar visible dentro del local, en la página electrónica de la entidad, o bien impresa; deben existir los mecanismos para almacenar la información y que solamente el personal autorizado tenga acceso a los datos recabados.

b. Medidas jurídicas

Los avisos de privacidad deben estar referenciados en contratos y en cualquier documento legal a través del cual se recaben datos personales; en el caso de prestadores de servicios de mantenimiento de equipos de cómputo, de soporte técnico o cualquier otro, en virtud del cual se tenga acceso a datos o información confidencial regulada por la ley que se analiza, se deben establecer cláusulas que dispongan claramente la eventual responsabilidad en caso de sustracción de información sin consentimiento de la empresa; de igual manera sucede con los trabajadores que por razones propias de su cargo y responsabilidades deben recabar, administrar y resguardar datos personales, a quienes se les debe incluir en sus respectivos contratos cláusulas que establezcan causales de rescisión sin responsabilidad para el

patrón, en los supuestos de que cometieran alguna conducta prohibida por la ley, como el dar usos indebidos a los datos personales que manejen o custodien.

c. Medidas físicas

Consiste en establecer literalmente “barreras” físicas que filtren el acceso a zonas restringidas por la empresa, como pueden ser oficinas o espacios físicos cerrados a donde únicamente puedan tener acceso los colaboradores autorizados para manejar los datos personales que obren en la empresa.

d. Medidas Informáticas

Como es lo más común hoy en día en las empresas, cada vez es menos el número de compañías que mantienen archivos físicos, y quienes no han digitalizado los documentos físicos, ya generan sus bases de datos electrónicas desde que recaban la información, con lo que facilitan su labor y administran en servidores todos los archivos que contienen los datos personales recabados; sin embargo, el problema puede ser de otra índole, ya que al tener conectividad a Internet, los servidores pueden sufrir ataques cibernéticos, verse afectados por algún virus informático o bien, padecer el robo de información vía remota; de ahí que deben implementar las medidas pertinentes para cubrir cualquier contingencia de tipo informático.

6. Obligaciones en el tratamiento de datos

Existen diversas obligaciones para los responsables del tratamiento de datos personales, entre las que destacan las siguientes:

1. Se deberá procurar que los datos personales contenidos en las bases de datos sean pertinentes, correctos y actualizados para los fines para los cuales fueron recabados.

2. Cuando los datos de carácter personal hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas por el aviso de privacidad y las disposiciones legales aplicables, deberán ser cancelados.

3. Se deberá eliminar la información relativa al incumplimiento de obligaciones contractuales, una vez que transcurra un plazo de 72 meses, contados a partir de la fecha calendario en que se presente el incumplimiento.

4. El tratamiento de datos personales deberá limitarse al cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad.

5. Si el responsable pretende tratar los datos para un fin distinto que no resulte compatible o análogo a los fines establecidos en el aviso de privacidad, se deberá obtener nuevamente el consentimiento del titular.

6. El responsable deberá tomar las medidas necesarias y suficientes para garantizar que el aviso de privacidad dado a conocer al titular sea respetado en todo momento por él o por terceros con los que guarde alguna relación jurídica.

7. Las vulneraciones de seguridad ocurridas en cualquier fase del tratamiento que afecten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales de los titulares, serán informadas de forma inmediata por el responsable al titular, a fin de que este último pueda tomar las medidas correspondientes a la defensa de sus derechos.

8. El responsable o terceros que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales deberán guardar confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con el titular o, en su caso, con el responsable.

9. Designar a una persona o departamento encargada del desahogo de las solicitudes de los titulares de datos personales para ejercer los derechos "arco".

Todas las obligaciones descritas en los párrafos precedentes serán objeto de sanciones en caso de no observarse, mismas que podrán ser impuestas previo el procedimiento de verificación que se describirá más adelante.

7 Derechos arco

Al titular de los datos personales le asisten una serie de derechos respecto del uso que se otorgue a la información proporcionada; el titular podrá ejercer los denominados derechos "arco", mismos que consisten en el "acceso", "rectificación", "cancelación" y "oposición" previstos en la ley. El ejercicio de cualquiera de ellos no es requisito previo ni impide el ejercicio de otro.

a) Derecho de acceso

Los titulares tienen derecho a acceder a sus datos personales que obren en poder del responsable, así como conocer el aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento. Este derecho se puede ejercer en cualquier momento y tiene como principal finalidad verificar que el uso que se esté dando a los datos personales sea de conformidad con el aviso de privacidad correspondiente.

b) Derecho de rectificación

Cuando el titular de los datos detecte que existe algún error, imprecisión, o bien estén incompletos, podrá exigir del responsable su debida rectificación.

c) Derecho de cancelación

El titular tendrá en todo momento el derecho a cancelar sus datos personales; la cancelación de datos personales dará lugar a un periodo de bloqueo tras el cual se procederá a la supresión del dato. El responsable podrá conservarlos exclusivamente para efectos de las responsabilidades nacidas del tratamiento. El periodo de bloqueo será equivalente al plazo de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento en los términos de la ley aplicable en la materia. Una vez cancelado el dato, se dará aviso a su titular.

No procederá la cancelación de datos en los siguientes casos:

1. Los datos se refieran a las partes de un contrato privado, social o administrativo y sean necesarios para su desarrollo y cumplimiento.
2. Deban ser tratados por disposición legal.
3. Obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
4. Sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular.
5. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público.
6. Sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
7. Sean objeto de tratamiento para la prevención o para el diagnóstico médico o la gestión de servicios de salud, siempre que el tratamiento se realice por un profesional de la salud sujeto a un deber de secreto.

d) Derechos de oposición

El titular tendrá derecho en todo momento y por causa legítima a oponerse al tratamiento de sus datos. De resultar procedente, el responsable no podrá tratar los datos relativos al titular.

Los derechos "arco" se podrán ejercer en cualquier momento, no se requiere de un requisito previo, basta que se solicite al responsable del tratamiento de los datos por escrito en los siguientes términos:

1. Señalar el nombre del titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud.
2. Mencionar los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal del titular.
3. Realizar la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados.
4. Describir cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
5. Mencionar los cambios o modificaciones por realizar y aportar los documentos en los que se base la petición.

El responsable comunicará al titular, en un plazo máximo de 20 días, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada, a fin de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se comuniquen la respuesta; los plazos antes referidos podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

No será atendible la solicitud del titular de los derechos “arco” cuando se tengan las siguientes circunstancias:

1. Cuando el solicitante no sea el titular de los datos personales, o el representante legal no esté debidamente acreditado para ello.
2. Cuando en su base de datos no se encuentren los datos personales del solicitante.
3. Cuando se lesionen los derechos de un tercero.
4. Cuando exista un impedimento legal, o la resolución de una autoridad competente, que restrinja el acceso a los datos personales, o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos.
5. Cuando la rectificación, cancelación u oposición haya sido previamente realizada.

En todos los casos, el responsable del tratamiento de los datos deberá informar al solicitante las razones por las cuales se niega el “acceso”, “rectificación”, “cancelación” u “oposición”, según el caso, y acompañará a su respuesta las pruebas que se considere pertinentes.

8. Procedimientos y sanciones

Las autoridades facultadas para instaurar cualquier procedimiento legal en términos de la ley, así como difundir la cultura de la protección de datos y velar para que todos los principios rectores en materia de tratamiento de datos consagrados por la ley de la materia se observen y ejecuten en tiempo y forma, son la Secretaría de Economía (SE) y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI); estas entidades tienen varias facultades,

de las que destacan, entre otras, el vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia, dar apoyo técnico a quienes lo soliciten, difundir las mejores prácticas internacionales, cooperar con otros organismos de supervisión para lograr una mayor eficacia en la protección de datos, fomentar las mejores prácticas comerciales y trabajar conjuntamente para emitir criterios y lineamientos en torno al contenido y alcance del aviso de privacidad.

Los sujetos responsables del tratamiento y protección de datos en términos de la norma vigente pueden ser sometidos al “procedimiento de protección de datos”, derivado de alguna queja interpuesta por algún titular que argumente que le fueron vulnerados sus derechos; el procedimiento inicia mediante escrito presentado ante el INAI en el cual se manifieste de manera concreta lo siguiente:

1. El nombre del titular o, en su caso, el de su representante legal, así como del tercero interesado, si lo hay.
2. II. El nombre del responsable ante el cual se presentó la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
3. III. El domicilio para oír y recibir notificaciones.
4. IV. La fecha en que se le dio a conocer la respuesta del responsable, salvo que el procedimiento inicie con base en lo previsto en el artículo 50.
5. V. Los actos que motivan la solicitud de protección de datos.
6. VI. Los demás elementos que se considere procedente hacer del conocimiento del instituto.

La queja se podrá presentar por medios

electrónicos o por escrito en las oficinas del INAI, dentro de los 15 días posteriores a aquel en que el titular de los derechos transgredidos, haya recibido la respuesta a su petición, y considere que la misma no se ajusta a derecho. El promovente deberá acompañar a su escrito las pruebas que considere pertinentes.

El INAI tendrá un plazo máximo para resolver la queja de 50 días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud del procedimiento en cuestión, y lo podrá ampliar en una sola ocasión por un periodo igual, cuando exista causa justificada.

Las resoluciones que resulten favorables al promovente se notificarán al sujeto responsable, quien contará con un plazo de 15 días para el cumplimiento de lo ordenado, y demuestre dicho cumplimiento ante el INAI en un plazo no mayor de 10 días a partir del cumplimiento. El plazo de 15 días podrá ampliarse cuando por la naturaleza del cumplimiento se requiera de más tiempo, situación que deberá estar contemplada en la resolución emitida.

Contra las resoluciones del INAI será procedente el juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Es evidente que cualquier violación a las disposiciones previstas en la norma, así como la inobservancia a las obligaciones contenidas en la ley, traen aparejadas sanciones económicas. El artículo 59 de la ley dispone un procedimiento de verificación, mismo que podrá ser instaurado a petición de parte o de forma oficiosa cuando del "procedimiento de protección de datos" se desprendan indicios fundados de violaciones a las disposiciones vigentes, por lo que el INAI podrá requerir al sujeto obligado del tratamiento de datos personales el acceso a sus archivos e información que permita determinar si se está cumpliendo de forma adecuada con las disposiciones aplicables al tratamiento de datos y su respectiva protección.



Se consideran infracciones para efectos de la LFPDPPP las siguientes:

Conducta	Sanción
No cumplir con la solicitud del titular para ejercer los derechos "arco".	Apercibimiento por parte de la autoridad.
Actuar con negligencia o dolo en el desahogo de las solicitudes del titular para ejercer los derechos "arco".	100 a 160,000 UMA (\$8,449.00 a \$13'518,400.00).
Declarar dolosamente la inexistencia de datos personales en las bases de datos del responsable, aun cuando existan de manera parcial.	100 a 160,000 UMA (\$8,449.00 a \$13'518,400.00).
Dar tratamiento a los datos personales en contravención a lo dispuesto en la ley.	100 a 160,000 UMA (\$8,449.00 a \$13'518,400.00).
Omitir el aviso de privacidad total o parcialmente.	100 a 160,000 UMA (\$8,449.00 a \$13'518,400.00).
Mantener datos inexactos de los particulares, o bien, no rectificarlos o cancelarlos cuando proceda, afectando los derechos de los titulares.	100 a 160,000 UMA (\$8,449.00 a \$13'518,400.00).
No cumplir con los apercibimientos de la autoridad.	100 a 160,000 UMA (\$8,449.00 a \$13'518,400.00).
Incumplir con el deber de confidencialidad de los datos personales.	200 a 320,000 UMA (\$16,898.00 a \$27,036,800.00).
Cambiar la finalidad del uso sustancial de los datos	200 a 320,000 UMA (\$16,898.00

personales, sin requerir nuevamente el consentimiento de los titulares.	a \$27,036,800.00).
Transferir datos a terceros sin notificar a éstos, las limitaciones impuestas por el titular de los datos.	200 a 320,000 UMA (\$16,898.00 a \$27,036,800.00).
Vulnerar la seguridad de las bases de datos, locales, programas o equipos, siendo imputable al sujeto responsable del tratamiento de datos.	200 a 320,000 UMA (\$16,898.00 a \$27,036,800.00).
Llevar a cabo transferencia o cesión de datos personales fuera de los casos permitidos por la ley.	200 a 320,000 umas (\$16,898.00 a \$27,036,800.00)
Recabar o transferir datos del titular sin su consentimiento, cuando éste sea indispensable.	200 a 320,000 UMA (\$16,898.00 a \$27,036,800.00).
Obstruir los actos de verificación de la autoridad.	200 a 320,000 umas (\$16,898.00 a \$27,036,800.00)
Recabar datos en forma engañosa o fraudulenta.	200 a 320,000 UMA (\$16,898.00 a \$27,036,800.00).
Continuar con el uso indebido de los datos personales, cuando ha sido solicitada su cancelación por el INAI o por su titular.	200 a 320,000 UMA (\$16,898.00 a \$27,036,800.00).
Tratar los datos personales de tal manera que se impida el ejercicio de los derechos "arco".	200 a 320,000 UMA (\$16,898.00 a \$27,036,800.00).
Creación de datos personales sensibles sin justificación para ello.	200 a 320,000 UMA (\$16,898.00 a \$27,036,800.00).

La ley dispone que en caso de reincidencia se impondrá una sanción adicional de 100 a 320,000 veces la UMA, y si se trata de infracciones relacionadas con datos sensibles, la sanción podrá incrementar hasta por dos veces los montos establecidos.

9. Conclusiones

Como se pudo observar en el análisis práctico de la ley, a pesar de ser una norma de poco menos de 10 años de haberse implantado (julio de 2010), se trata de una disposición cuyas obligaciones establecen toda una infraestructura administrativa dentro de la corporación, y son pocas las empresas que hoy en día dan cumplimiento de manera correcta y completa a las cuestiones que de ella emanan. En el tiempo que lleva vigente la disposición, muchas instituciones bancarias y tiendas departamentales han sido sancionadas por el INAI, y no obstante que muchos sujetos sancionados han ganado los juicios de nulidad interpuestos, los costos de la defensa en que incurrieron los infractores pudieron haberse ahorrado si

se hubiesen acatado las disposiciones de ley. Es importante que las empresas cuenten con los especialistas en la materia que revisen los procesos de levantamiento de datos, la manera en cómo se estructura el aviso de privacidad, los controles para la protección de información, así como los procesos para dar salida a las solicitudes de los titulares, ya que de otra manera se estará exponiendo al negocio a contingencias legales, por inobservancia a la LFPDPPP, lo que se traducirá en costos económicos por la imposición de multas, o bien, por el pago de honorarios jurídicos para la defensa correspondiente.



DECLARACIÓN ANUAL 2018

Personas Físicas

Casos prácticos

Ejemplo 1.

Personas física con ingresos por actividades empresariales

1. Datos generales del contribuyente

Nombre Oscar Flores Gómez
 RFC FLGO790630241
 CURP FLGO790630HDFLMS15
 Domicilio fiscal Nicolás San Juan No.
 1256, Col. Del Valle,
 entre las calles Aniceto
 Ortega y Heriberto Frías
 CP. 03100,
 Ciudad de México.
 Teléfono 5540652912
 Correo electrónico fogo.flo@hotmail.com
 Banco Banco Mercantil del Norte
 Clave bancaria estandarizada 897545522907640522

2. Cantidad a pagar

ISR (véase punto 3) \$1'481,796

3. Determinación del ISR (página 1 de la declaración)

Total de ingresos
 (véase punto 3.8.1) \$33'092,871
 (-) Total de deducciones
 autorizadas
 (véase punto 3.8.1) 21'639,578
 (=) Utilidad acumulable
 (véase punto 3.8.1) 11'453,293
 (-) PTU pagada en el ejercicio 0

(-) Pérdidas fiscales de
 ejercicios anteriores pendientes
 de aplicar (véase punto 3.9) 864,188
 (=) Total de ingresos
 acumulables 10'589,105
 (-) Deducciones personales
 (véase punto 3.4) 72,000
 (-) Pagos por servicios educativos
 (colegiaturas) en 2017
 (véase punto 3.5) 32,800
 (=) Base gravable 10'484,305
 (↓) Tarifa LISR 152
 (véase punto 3.1) ↓
 (=) ISR anual \$3'542,217
 (-) Pagos provisionales
 efectuados (véase punto 3.2) 2'059,279
 (-) Impuesto retenido o pagado
 por terceros (véase punto 3.2) 1,142
 (=) ISR a cargo (saldo a favor) \$1'481,796

3.1 ISR. Cálculos

Determinación del ISR conforme a la tarifa anual

Base gravable
 (véase punto 3) \$10'484,305
 (-) Límite inferior 3'498,600
 (=) Excedente del límite inferior 6'985,705
 (x) Por ciento s/excedente del
 límite inferior 35%
 (=) Impuesto marginal 2'444,997
 (+) Cuota fija 1'097,220
 (=) ISR según tarifa anual \$3'542,217

3.2 Pagos provisionales del ejercicio

Mes	Pagos provisionales enterados ISR	ISR retenido
Enero	\$220,617	\$100
Febrero	190,540	94
Marzo	180,100	93
Abril	166,200	100
Mayo	206,465	110
Junio	140,760	88
Julio	150,200	91
Agosto	159,170	92
Septiembre	163,170	96
Octubre	139,939	87
Noviembre	181,798	97
Diciembre	<u>160,320</u>	<u>94</u>
Total	<u>\$2'059,279</u>	<u>\$1,142</u>

3.2.1 Retenciones y pagos efectuados por terceros (página 4 de la declaración)

Tipo de ingreso	RFC	Nombre del retenedor	Monto de ingresos pagados	ISR retenido
intereses	BMN860606614	Banco Mercantil del Norte, SA	\$61,792	\$1,142

3.3 Datos informativos obligatorios (página 2 de la declaración)

Ingresos exentos por enajenación de casa-habitación¹ \$3,621,210

Nota

1. Cuando se tengan ingresos exentos por este concepto, se deberán señalar en la declaración. En caso contrario perderán el carácter de exentos. LISR 93, antepenúltimo párrafo

3.4 Desglose de deducciones personales (página 5 de la declaración)

Tipo de deducción	Nombre, denominación o razón social	RFC	Cantidad pagada	Cantidad deducible
Honorarios nutrición	Pacheco Méndez Eduardo	MEPE750329J14	\$45,000	\$45,000
Honorarios médicos	Karla Pérez Cervantes	PECK521022V81	27,000	27,000
Donativos	Casa Hogar María Goretti IAP	CHM6012175B2	<u>21,000</u>	<u>0</u>
Total			<u>\$93,000</u>	<u>\$72,000</u>

Nota

1. Para efectos de la deducibilidad de los donativos se recomienda consultar el artículo 151, fracc. III de la Ley del ISR.

3.5 Pagos por servicios educativos (colegiaturas)

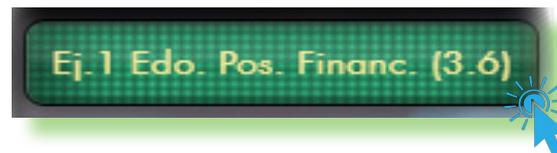
CURP del beneficiario	RFC de la institución educativa	Nivel educativo	Monto pagado	Monto del estímulo aplicable ¹
FOHS040808HDFRRR09	CEJ910523K90	Secundaria	\$19,200	\$12,900
FOHA000707HDFRRN02	CEJ910523K90	Primaria	<u>27,900</u>	<u>19,900</u>
Total			<u>\$47,100</u>	<u>\$32,800</u>

Nota

1. Se recomienda consultar el Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa, art. 1.10 (DOF 26-DIC-2013). Límites establecidos para la aplicación del dicho estímulo.

Nivel educativo	Límite anual de deducción (\$)
Preescolar	14,200.00
Primaria	12,900.00
Secundaria	19,900.00
Profesional técnico	17,100.00
Bachillerato o su equivalente	24,500.00

3.6 Estado de posición financiera al 31 de diciembre de 2018 (página 10 de la declaración)¹
 Para visualizar este estado de posición financiera, dar click en el botón que se ilustra en este punto, ubicado en la pantalla principal



3.7 Inversiones (página 10 de la declaración)

Inveriones	Deducción fiscal en el ejercicio ¹	Adquisiciones durante el ejercicio
Equipo de cómputo	\$9,519	\$13,700
Mobiliario y equipo	23,023	100,000
Equipo de transporte otros	47,823	254,000
Total	\$80,365	\$367,700

Nota

1. Se determinaron de la siguiente manera (véase punto 3-7-1):

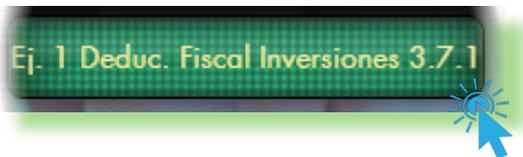
Equipo de cómputo: $\$3,279 + \$3,483 + \$2,757 = \$9,519$

Mobiliario y equipo: $\$20,511 + \$2,512 = \$23,023$

Equipo de transporte otros: $\$47,823$

3.7.1 Deducción fiscal de Inversiones en el ejercicio

Para visualizar esta deducción fiscal de inversiones, dar click en el botón que se ilustra en este punto, ubicado en la pantalla principal



Ej. 1 Deduc. Fiscal Inversiones 3.7.1

3.8 Estado de resultados contable del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2018

Ventas y/o servicios nacionales		\$34,197,298
(+) Ventas y/o servicios extranjeros		<u>0</u>
(=) Ventas totales		34,197,298
(-) Devoluciones, descuentos y bonificaciones sobre ventas		<u>1,695,499</u>
(=) Ventas netas		32,501,799
(-) Costo de ventas		<u>13,433,240</u>
Inventario inicial	\$3,169,907	
(+) Compras netas	16,179,629	
(-) Inventario final (véase punto 3.6)	<u>5,916,296</u>	
(=) Utilidad bruta		19,068,559
(-) Gastos de operación:		<u>3,776,889</u>
Gastos de administración	\$2,172,120	
(+) Gastos de venta	<u>1,604,769</u>	
(=) Utilidad en operación		15,291,670
(+/-) Gastos y productos financieros:		30,006
Productos financieros	\$60,179	
Gastos financieros	<u>30,173</u>	
(+/-) Otros gastos y productos		966,632
PTU (véase punto 3.11)	\$1,084,270	
Ganancia en enajenación de activo fijo (\$93,653 + \$23,985) (véase punto 3.8.2)	<u>117,638</u>	
(=) Utilidad antes de ISR		14,355,044
(-) ISR (véase punto 3)		<u>3,542,217</u>
(=) Utilidad después de impuestos		<u>\$10,812,827</u>

3.8.1 Análisis de ingresos y egresos (páginas 11 a 13 de la declaración)

Ingresos fiscales	
Ingresos propios de la actividad (ventas nacionales)	\$32,979,170
(+) Otros ingresos (intereses bancarios; véase punto 3.8)	60,179
(+) Ganancia en la enajenación de activo fijo (véase punto 3.8.2)	<u>53,522</u>
(=) Total de ingresos acumulables	<u>\$33,092,871</u>
Egresos fiscales	
Devoluciones, rebajas, descuentos y bonificaciones sobre ventas (véase punto 3.8)	1,695,499
(+) Adquisiciones netas de mercancías (compras) nacionales	15,920,110
(+) Depreciación o deducción de inversiones (véase punto 3.7)	80,365
(+) Aportaciones al SAR, Infonavit y jubilaciones por vejez	363,527
(+) Cuotas al IMSS	539,401
(+) Sueldos, salarios y conceptos asimilados (incluye prestaciones laborales)	2,109,242
(+) Viáticos y gastos de viaje	611,726
(+) Intereses devengados a cargo (véase punto 3.8)	30,173
(+) Seguros y fianzas	125,077
(+) Combustibles y lubricantes	66,218
(+) Contribuciones pagadas, excepto ISR, IVA y IEPS	78,209
(+) Otros gastos y deducciones	<u>20,031</u>
(=) Total de deducciones autorizadas	<u>\$21,639,578</u>
Resultados	
Utilidad (pérdida) (total de ingresos-total de deducciones autorizadas)	\$11,453,293
(-) Pérdidas fiscales de ejercicios anteriores aplicadas en el ejercicio (véase punto 3.9)	<u>864,188</u>
(=) Utilidad gravable	<u>\$10,589,105</u>

3.8.2 Ganancia en enajenación de activo fijo

Resultado contable

	Equipo de transporte	Mobiliario y equipo
Precio de venta	\$120,000	\$99,000
(-) Costo contable ²	<u>26,347</u>	<u>75,015</u>
(=) Ganancia (pérdida) contable en la enajenación	<u>\$93,653</u>	<u>\$23,985</u>

Resultado fiscal

	Equipo de transporte	Mobiliario y equipo
Precio de venta	\$120,000	\$99,000
(-) Costo fiscal	<u>66,478</u>	<u>116,317</u>
(=) Ganancia (pérdida) fiscal en la enajenación	<u>\$53,522</u>	<u>(\$17,317)</u>

3.9 Pérdida fiscal actualizada de ejercicios anteriores

Pérdida fiscal generada en 2017 (supuesta)	\$829,000
(x) Factor de actualización	<u>1.0309</u>
(=) Pérdida fiscal actualizada a diciembre de 2017	<u>\$854,616</u>

Pérdida fiscal actualizada a diciembre de 2017	\$854,616
(x) Factor de actualización	<u>1.0112</u>
(=) Pérdida fiscal actualizada de ejercicios anteriores	<u>\$864,188</u>

3.10 Datos informativos (página 13 de la declaración)

Inventario inicial (véase punto 3.8)	<u>\$3,169,907</u>
Inventario final (véase punto 3.8)	<u>\$5,916,296</u>

3.11 Cifras al cierre del ejercicio (página 13 de la declaración)

PTU por distribuir (véase punto 3.11.1)	<u>\$1,084,270</u>
-----------------------------------------	--------------------

3.11.1 Determinación de la PTU de la empresa

Total de ingresos acumulables (véase punto 3.8.1)	\$33,092,871
(-) Cantidades no deducibles por concepto de pagos a trabajadores que constituyen ingresos exentos para éstos (supuestas)	<u>610,597</u>
(=) Ingresos para PTU	32,482,274
(-) Total de deducciones autorizadas (véase punto 3-8-1)	<u>21,639,578</u>
(=) Utilidad gravable	10,842,696
(x) Porcentaje	<u>10%</u>
(=) PTU por distribuir	<u>\$1,084,270</u>

Ejemplo 2.

Personas física que percibe ingresos por salarios y por servicios profesionales

1. Datos generales del contribuyente

Nombre Angélica Cervantes Alvarado
 RFC CEEA790928MJ7
 CURP CEEA790928MDFRLN06
 Domicilio BarcelataNo. 18, entre calles Manuel M.Ponce y Miguel Lerdo de Tejada, colonia Guadalupe Inn, delegación Alvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México
 Teléfono 5510185298
 Banco Banco del Bajío
 Clave bancaria estandarizada (CLABE) 181593054789552647
 Correo electrónico a.cervantes_19@hotmail.com

(+) Sueldos y salarios (acumulables) (véase punto 3.5)	\$327,789
(=) Total de ingresos acumulables para ISR	432,656
(-) Deducciones personales (véase punto 3.4)	<u>28,110</u>
(=) Base gravable	404,546
(↓) Tarifa del artículo 152 de la LISR (véase punto 3.1)	↓
(=) ISR tarifa anual (véase punto 3.1)	\$73,349
(-) Pagos provisionales efectuados (véase punto 3.1.1)	0
(-) Impuesto retenido o pagado por terceros (véase punto 3.3)	<u>93,204</u>
(=) ISR a cargo (saldo a favor) ¹	<u>(\$19,855)</u>
Pago del ISR	\$0

Nota

1. Se debe señalar en el recuadro ISR pagado en exceso, sección determinación del impuesto sobre la renta. Si se opta por devolución, deberá señalarse el nombre del banco y cuenta clabe. Es necesario tomar en cuenta que cuando el monto de la devolución sea a partir de \$ 10,000.00, se deberá presentar la declaración (e.firma) o (e.firma portable). RMF 2018-2019, regla 2.3.2.

2. Cantidad a pagar

ISR (véase punto 3) \$0

3. Determinación del ISR

Ingresos:
 Actividades profesionales (gravables) (véase punto 3.6) \$104.867

3.1 ISR. Cálculos

ISR conforme aplicando la tarifa del art. 152 LISR

Base del impuesto (véase punto 3)	\$404,546
(-) Límite inferior	<u>290,668</u>
(=) Excedente del límite inferior	113,878
(x) Porcentaje para aplicarse s/excedente L.I.	<u>23.52%</u>
(=) Impuesto marginal	26,784
(+) Cuota fija	<u>46,565</u>
(=) ISR	<u>\$73,349</u>

3.1.1 Pagos provisionales de ISR por actividad profesional

Mes	Pagos provisionales de ISR ¹
Enero	\$0
Febrero	\$0
Marzo	\$0
Abril	\$0
Mayo	\$0
Junio	\$0
Julio	\$0
Agosto	\$0
Septiembre	\$0
Octubre	\$0
Noviembre	\$0
Diciembre	<u>\$0</u>
Suma	<u>\$0</u>

Nota

1. Para este caso, no se efectuaron pagos provisionales del ISR en vista de que el ISR retenido fue mayor.

3.2 Datos informativos obligatorios

Viáticos cobrados exentos¹ \$10,920

Nota

1. Cuando se tengan ingresos exentos por este concepto, se deberán señalar en la declaración. En caso contrario perderán el carácter de exentos. (LISR 150)



3.3 Retenciones y pagos efectuados por terceros

Tipo de ingreso	RFC	Nombre del retenedor	Monto de los ingresos pagados	ISR retenido	IVA retenido
Sueldos y salarios	FOR941102PY3	Financiera del Oriente, SA de CV	\$344,897	\$67,960	0
Actividad profesional	MUS880509CL5	Multimedia de Servicios, SA	176,710	17,671	18,849
Actividad profesional	ASU720810PL7	Asociación para la sustentabilidad CK, AC	<u>75,733</u>	<u>7,573</u>	<u>8,078</u>
Total			<u>\$597,340</u>	<u>\$93,204</u>	<u>\$26,927</u>

3.4 Deducciones personales

Tipo de deducción	Nombre, denominación o razón social	RFC	Cantidad pagada
Honorarios médicos	Agustín Rodríguez Ocampo	ROOA751009ORT	\$13,910
Primas de seguros de gastos médicos	Seguros del Norte, SA	RUNG810513NLA	<u>14,200</u>
Total			<u>\$28,110</u>

3.5 Ingresos por salarios

Total de ingresos (véase punto 3.5.1)		\$344,897
(-) Ingresos exentos (véase punto 3.5.1)		<u>17,108</u>
Horas extra	\$2,609	
Fondo de ahorro	9,663	
Gratificación anual	2,418	
Prima vacacional	1,209	
PTU	1,209	
(=) Ingresos acumulables por salarios		<u>\$327,789</u>

3.5.1 Ingresos percibidos por salarios

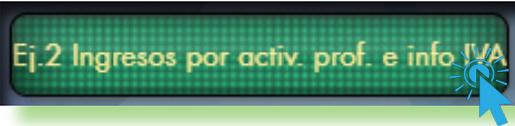
		Gravados	Exentos	Totales
	Salarios	\$260,170	0	\$260,170
(+)	Compensaciones	25,510	0	25,510
(+)	Horas extra	17,599	2,609	20,208
(+)	Fondo de ahorro	0	9,663	9,663
(+)	Gratificación anual	10,504	2,418	12,922
(+)	Prima vacacional	2,623	1,209	3,832
(+)	PTU	<u>11,383</u>	<u>1,209</u>	<u>12,592</u>
(=)	Total	<u>\$327,789</u>	<u>\$17,108</u>	<u>\$344,897</u>

3.6 Actividades profesionales

Total de ingresos (véase punto 3.6.1)		\$289,993
(-) Deducciones autorizadas (véase punto 3.7)		<u>140,092</u>
(=) Utilidad fiscal		149,901
(-) Pérdidas fiscales de ejercicios anteriores aplicadas en el ejercicio (véase punto 3.6.2)		<u>45,034</u>
(=) Utilidad gravable acumulable		<u>\$104,867</u>

3.6.1 Ingresos por actividades profesionales e información del IVA¹

Para visualizar estos ingresos, dar click en el botón que se ilustra en este punto, ubicado en la pantalla principal



3.6.2 Pérdidas fiscales de ejercicios anteriores aplicadas en el ejercicio

Monto de la pérdida del ejercicio 2017	\$43,200
(x) Factor de actualización (INPC de diciembre de 2017/ INPC de julio de 2017) (98.272/95.322)	<u>1.0309</u>
(=) Monto de la primera actualización de la pérdida	\$44,535
Monto de la primera actualización de la pérdida	\$44,535
(x) Factor de actualización (INPC de junio de 2018/ INPC de diciembre de 2017) (99.376/98.272)	<u>1.0112</u>
(=) Pérdida de ejercicios anteriores actualizada pendiente de aplicar	<u>\$45,034</u>

Nota.

Se ilustra el procedimiento de actualización de la pérdida de ejercicios anteriores. LISR 109

3.7 Deducciones por actividades profesionales (página 8 de la declaración)

Seguros y fianzas	\$11,270
(+) Viáticos y gastos de viaje	26,120
(+) Gasolina	14,120
(+) Mantenimiento de automóvil	6,000
(+) Otras deducciones	<u>82,582</u>
(+) Papelería	\$18,640
(+) Deducción de inversiones (véase punto 3.7.1)	<u>63,942</u>
(=) Total deducciones por actividades profesionales	<u>\$140,092</u>

3.7.1 Deducción fiscal de Inversiones en el ejercicio

Para visualizar esta deducción fiscal de inversiones, dar click en el botón que se ilustra en este punto, ubicado en la pantalla principal



Obligaciones del contribuyente durante la VISITA DOMICILIARIA

Arturo Baltazar Valle

Cuando se habla de fiscalización al contribuyente, generalmente nos referimos a la visita domiciliaria porque es el procedimiento que sigue la autoridad para revisar al contribuyente en el cumplimiento de sus obligaciones periódicas; usualmente se examina un ejercicio fiscal completo y se tiene como base la declaración anual del ejercicio a revisar.

Desde el momento en que se inicia la visita, el contribuyente ya sabe que se encuentra en riesgo porque se aplicarán criterios y apreciaciones subjetivas con objeto de calificar sus ingresos y sus erogaciones, lo que conlleva la posibilidad de que se incrementen esos ingresos con meras presunciones o que se rechacen erogaciones bajo el supuesto de que no sean estrictamente indispensables.

La presencia del fisco en el domicilio del contribuyente es una molestia que se tolera con temor. Ese miedo provoca diferentes comportamientos en el contribuyente y en su contador, quienes pueden llegar al grado de ofrecer y entregar documentos e información que no se pidió por los visitadores; de ahí la importancia de saber con precisión cuáles son las obligaciones que debe cumplir un contribuyente durante la visita domiciliaria a fin de evitar cometer infracciones y ser sancionado.

Recibir la orden de visita

Recibir la orden podría considerarse, más que una obligación, un derecho en favor del contribuyente, dado que el particular no puede ser molestado en su persona, familia o posesiones sino mediante orden escrita emitida por autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento; sin embargo, estimo que es una obligación porque de no hacerlo se considerará que el contribuyente se opone a la visita domiciliaria, como se explica en la siguiente jurisprudencia:

VISITA DOMICILIARIA. LA SIMPLE NEGATIVA A RECIBIR LA ORDEN RELATIVA ACTUALIZA LA HIPÓTESIS NORMATIVA PREVISTA EN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 85 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

Cuando una disposición administrativa fija una sanción por alguna infracción, la conducta realizada debe encuadrar exactamente en la descripción legislativa previamente establecida, sin que sea lícito ampliarla por analogía ni por mayoría de razón. En congruencia con lo anterior, si el artículo 85, fracción I, del Código Fiscal de la Federación señala como infracción relacionada con el ejercicio de la facultad de comprobación de la autoridad el hecho de oponerse a que se practique la visita en el domicilio fiscal, se concluye que con la simple negativa a recibir la orden relativa se actualiza la indicada hipótesis normativa, pues con dicha conducta se advierte una obstrucción a la práctica de la visita. De esta forma, si la persona con quien se entienda la visita se niega a recibir la orden aludida, ya sea verbalmente o por medio de rebeldía o resistencia física (en el propio domicilio), que tienda a obstaculizar el inicio y/o desarrollo de las facultades de la autoridad, es claro que comete la referida infracción, pues se trastoca el fin inmediato de la visita, consistente en salvaguardar las facultades de comprobación, previstas en el Código Fiscal de la Federación.

Jurisprudencia: 2a./J. 155/2015 (10a.). Instancia: Segunda Sala. Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Décima Época. Libro 26, enero de 2016, tomo II. Materia(s): Administrativa. Página: 1655. Registro: 2010805.

En términos del artículo 86, fracción I, del CFF, la multa por oponerse a la visita domiciliaria es superior a los 17 mil pesos, además de que el fisco podría emplear las medidas de apremio previstas y el aseguramiento de la contabilidad conforme a los artículos 40 y 40-A del mismo código.

La contabilidad

La orden de visita domiciliaria debe señalar el objeto de la revisión, la cual generalmente consiste en revisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de los impuestos sobre la renta y al valor agregado de un ejercicio fiscal.

Lo anterior significa que se revisará la contabilidad del contribuyente para descubrir si se han cumplido las obligaciones fiscales en su forma y en su fondo, esto es, que se hayan presentado las declaraciones y avisos al RFC que se debieron presentar y que se hayan pagado las contribuciones (ISR e IVA) aplicando los procedimientos y con los datos correctos extraídos de la contabilidad.

Aquí debemos tener presente que actualmente la contabilidad ha cobrado mayor importancia en todos los aspectos fiscales, sobre todo desde el 1 de enero de 2014 y 25 de junio de 2018, cuando entró en vigor la reforma a la fracción I del artículo 28 del CFF para quedar en los siguientes términos:

Artículo 28. *Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, estarán a lo siguiente:*

I. Para efectos fiscales, la contabilidad se integra por:

A. *Los libros, sistemas y registros contables, papeles de trabajo, estados de cuenta, cuentas especiales, libros y registros sociales, control de inventarios y método de valuación, discos y cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos, los equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal y sus respectivos registros, además de la documentación comprobatoria de los asientos respectivos, así como toda la documentación e información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, la que acredite sus ingresos y deducciones, y la que obliguen otras leyes; en el Reglamento de este Código se establecerá la documentación e información con la que se deberá dar cumplimiento a esta fracción, y los elementos adicionales que integran la contabilidad.*

Si bien la contabilidad se lleva en medios electrónicos, ello no significa que toda la contabilidad sea digital.

En efecto, existen documentos que aún se tienen en papel como los pagarés, contratos, actas constitutivas y de asambleas, listas para justificar premios por puntualidad y asistencia, etcétera.

Esos documentos generalmente se consideran soporte de las pólizas, pero existen otros como los comprobantes de entrega y recepción de mercancías, bitácoras, manual de procedimientos, etc., que forman parte del control interno de la empresa, y aún hay otros como planos y muestras que sirven para acreditar la calidad de los bienes o servicios y producen otros elementos adicionales para demostrar una operación en particular.

En consecuencia, cuando citemos el término "contabilidad" siempre debemos tener presente la inmensidad de registros, documentos e informes que la integran para efectos fiscales.

Con estos antecedentes ya podemos iniciar nuestro estudio específico, el cual consistirá en analizar el artículo 45 del CFF, que a la letra dice lo siguiente:

Artículo 45. Los visitados, sus representantes o la persona con quien se entienda la visita en el domicilio fiscal, están obligados a permitir a los visitadores designados por las autoridades fiscales el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, así como mantener a su disposición la contabilidad y demás papeles que acrediten el cumplimiento de las disposiciones fiscales de los que los visitadores podrán sacar copias para que previo cotejo con sus originales se certifiquen por éstos y sean anexados a las actas finales o parciales que levanten con motivo de la visita. También deberán permitir la verificación de bienes y mercancías, así como de los documentos, estados de cuentas bancarias, discos, cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos que tenga el contribuyente en los lugares visitados.

Cuando los visitados lleven su contabilidad o parte de ella con el sistema de registro electrónico, o microfilm o graben en discos ópticos o en cualquier otro medio que autorice el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, deberán poner a disposición de los visitadores el equipo de cómputo y sus operadores, para que los auxilien en el desarrollo de la visita, así como entregar a la autoridad los archivos electrónicos en donde conste dicha contabilidad.

En el caso de que los visitadores obtengan copias certificadas de la contabilidad deberán levantar acta parcial al respecto, la cual deberá reunir los requisitos que establece el artículo 46 de este Código, con la que podrá terminar la visita domiciliaria en el domicilio o establecimientos del visitado, pudiéndose continuar el ejercicio de las facultades de comprobación en el domicilio del visitado o en las oficinas de las autoridades fiscales, donde se levantará el acta final, con las formalidades a que se refiere el citado artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no es aplicable cuando los visitadores obtengan copias de sólo parte de la contabilidad. En este caso, se levantará el acta parcial señalando los documentos de los que se obtuvieron copias, pudiéndose continuar la visita en el domicilio o establecimientos del visitado. En ningún caso las autoridades fiscales podrán recoger la contabilidad del visitado.

Obligación de permitir a los visitadores el acceso al lugar o lugares objeto de la visita

Para dar cumplimiento a esta obligación, es necesario que el contribuyente conozca con exactitud el lugar o lugares que serán visitados.

Para ello, bastará con recibir la orden de visita y leerla detenidamente para ubicar el texto en donde se encuentra anotado el o los lugares a visitar; aquí debemos recordar que el artículo 43, fracción I, del CFF, establece la obligación a cargo de la autoridad de anotar el lugar o lugares a visitar.

Se ha superado la cuestión de si debemos considerar como lugar a visitar el que aparece como destinatario de la orden con la siguiente jurisprudencia:



ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA. NO ES GENÉRICA SI EL LUGAR O LUGARES QUE PRECISA PARA SU PRÁCTICA, CORRESPONDEN AL DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE, AUN CUANDO SEÑALE QUE EL VISITADO DEBE PERMITIR A LOS VISITADORES EL ACCESO A LOS ESTABLECIMIENTOS, OFICINAS, LOCALES, INSTALACIONES, TALLERES, FÁBRICAS, BODEGAS Y CAJAS DE VALORES, PUES SE ENTIENDE QUE SE UBICAN EN EL LUGAR PRECISADO PARA LA VISITA. Si una orden de visita domiciliaria contiene los elementos que permitan al visitador ubicar específicamente la dirección y, por ende, el lugar señalado para su práctica, el cual corresponde al domicilio fiscal del contribuyente, cumple con los requisitos establecidos en los artículos 16 constitucional y 43, fracción I, del Código Fiscal de la Federación, en lo que se refiere a la precisión del lugar o lugares en los cuales habrá de efectuarse. Por tanto, el domicilio señalado expresamente en la orden respectiva no tiene sólo el efecto de que en ese lugar se notifique al contribuyente dicho mandato, sino también para que ahí tenga verificativo la inspección, siempre y cuando se trate de su domicilio fiscal, pues el Código Fiscal de la Federación regula el desarrollo de dichas visitas en el domicilio fiscal de los contribuyentes y en este aspecto prevé en su artículo 44, fracciones I y II, que la visita se desarrollará en el lugar o lugares indicados en la orden relativa y que los visitadores deberán presentarse en el lugar en el que deba practicarse. Si además de lo anterior, la orden señala que el visitado debe permitir al verificador el acceso al establecimiento, oficinas, locales, instalaciones, talleres, fábricas, bodegas y cajas de valores, ello no implica imprecisión e incertidumbre respecto del señalamiento del lugar exacto en el que debe desarrollarse la diligencia, ya que ésta se rige por la dirección que ubica al lugar señalado para tal efecto, de manera que esos recintos no pueden ser otros sino los que se hallen precisamente en el domicilio indicado para la verificación, en virtud de que los datos, elementos o requisitos que contiene una orden de visita no deben apreciarse en forma separada sino armónicamente y en su conjunto. Por tanto, las expresiones “establecimientos”, “oficinas”, “locales”, “instalaciones”, “talleres”, “fábricas”, “bodegas” y “cajas de valores”, adquieren sentido de ubicación cierta y determinada cuando se asocian al domicilio precisado en la orden de visita con el que deben complementarse. Esta conclusión se apoya, además, en el artículo 10 del Código Fiscal de la Federación, que utiliza algunos de los términos controvertidos tales como local y establecimiento, como vocablos unívocos del domicilio del contribuyente. En consecuencia, la orden de visita requisitada en los términos expuestos no es genérica, pues los visitadores sólo podrán constituirse y actuar legalmente en el lugar que aquélla indica, de modo que si efectúan la visita en instalaciones o recintos que se ubiquen en un sitio diverso al señalado, sin recabar una nueva orden, el contribuyente podrá solicitar la anulación de las actuaciones así practicadas.

Jurisprudencia: 2a./J. 64/2003. Instancia: Segunda Sala de la SCJN, fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época. Tomo XVIII, agosto de 2003. Materia(s): Administrativa. Página: 237. Registro: 183481.



Generalmente, los visitantes hacen un recorrido por las instalaciones sobre todo para observar los bienes del contribuyente y determinar si existen bienes, documentos o información que deba ser adjuntada en su revisión o incluso, si es de comercio exterior y denunciar tal hecho para que se proceda en lo particular.

Mantener a su disposición la contabilidad y demás papeles que acrediten el cumplimiento de las disposiciones fiscales

Para dar cumplimiento a esta obligación, si se considera que desde el 1 de enero de 2014 el contribuyente está obligado a llevar contabilidad en medios electrónicos, bastará con que se proporcione a los visitantes el equipo de cómputo y un operador para que obtengan todo lo que estimen conveniente.

Como podrá observarse, la obligación consiste en “poner a disposición” y no en entregar, dar o exhibir, dado que estos verbos no se citan o aparecen en este artículo.

De esta manera, terminó la época en la que los visitantes tenían la oportunidad de amenazar al contribuyente con sanciones para el caso de que no se proporcionara documentación contable.

En relación con la demás documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones fiscales, como pueden ser avisos, declaraciones, etc., debemos tener presente que, en términos del artículo 2, fracción VI, de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, se tiene el derecho a no proporcionar documentos que ya tiene la autoridad en su poder; en todo caso, bastará con proporcionar los datos de aceptación del documento o el acuse de recibo del documento correspondiente, pues ya con ellos, la autoridad puede localizarlos fácilmente.

Podría suceder que el sistema de cómputo que utilizamos no arrojará el documento que el SAT quiere, como puede ser un papel de trabajo. En ese caso, los visitantes carecen de facultades para solicitar la elaboración manual del documento en cuestión dado que, precisamente para evitar que el contribuyente realice de manera manual sus operaciones, se estableció la obligación de llevar contabilidad en medios electrónicos.

Discos cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos

El contribuyente deberá permitir que los visitantes revisen los documentos, estados de cuentas bancarias, discos, cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos que tenga dicha persona en los lugares visitados.

Al respecto, cabe observar que los documentos mencionados deben ser mostrados al SAT para su revisión, sin perder su naturaleza, es decir, si el estado de cuenta bancario se recibió a través de Internet en un documento digital así deberá exhibirse al visitador, esto es, no deberá imprimirse porque perdería su valor probatorio.

Recomendaciones

1. Nunca discuta con un visitador, ellos sólo van al domicilio fiscal a recabar información y a recibir documentos. Nunca discuta con un administrador, él sólo es titular de una administración. Cualquier comentario que le hagan sobre los ingresos o los egresos seguramente tiene como fin que usted pague más contribuciones sin tener que emitir la liquidación por ese rubro.
2. Haga sus registros cumpliendo con lo previsto en el artículo 33 del RCFF.
3. Tenga a la mano los documentos que deban estar en papel.

Conceptos básicos de la nómina laboral, IMSS, Infonavit Última parte

Martín Ernesto Quintero García*

Comentada en nuestras dos entregas anteriores la parte teórica, pasamos al aspecto práctico sobre los conceptos básicos de la nómina y la importancia que tiene su aplicación en el trabajo diario de las empresas para evitar molestias con las autoridades en materia laboral e incluso sanciones de parte suya.

Caso práctico:

La empresa Consulting y Transformación, SA de CV, que se dedica al empaque de todo tipo de artículos, tiene que contratar a un supervisor de área y a cinco auxiliares de empaque; la información es la siguiente:

Consulting y Transformación, SA de CV

Puesto	Área	Sueldo mensual	Tipo de contrato
Supervisor	Producción	\$9,000.00	Contrato periodo de prueba 30 días
Ayudante general	Producción	\$5,000.00	Contrato periodo de prueba 30 días

Prestaciones que otorga la empresa

Prestación	Importe o factor	Concepto
Aguinaldo	30	Días
Vacaciones	8	Primer año
Prima vacacional	100%	

Fecha de contratación: 15 de febrero de 2019

Se pide lo siguiente:

1. Determinar el SBC.
2. Determinar la retención de ISR e IMSS a la nómina.
3. Verificar si los empleados terminan contrato el 15 de marzo 2019.
4. De no continuar trabajando, elaborar el finiquito o liquidación.

1. Determinación del Salario Base de Cotización.

Trabajador	Sueldo mensual	Sueldo diario	Fecha de ingreso	Vacaciones
Supervisor	\$9,000.00	\$300.00	15-Feb-2019	8
Auxiliar	\$5,000.00	\$166.67	15-Feb-2019	8

Determinación del factor de integración salarial

Concepto	Días	Entre	Año	Factor
Aguinaldo	30 días	÷	365	0.0822
Prima vacacional	8 días x 100%	÷	365	0.0219
(+) La unidad				1.0000
(=) Factor de integración				1.1041

Puesto	Salario diario	Factor de integración	SBC
Supervisor	\$300.00	1.1041	\$331.23
Auxiliar	\$166.67	1.1041	\$184.02

2. Determinación de la retención de ISR e IMSS a la nómina.

	Quincenal	Mensual		
Sueldo quincenal bruto	\$2,500.00	\$5,000.00		
Base gravable		\$5,000.00		
Menos				
Límite inferior		\$4,910.19	Cuota fija	\$288.33
Excedente		\$89.81	10.88%	+ \$9.77
			Impuesto S/tarifa	\$298.10
			Subsidio	\$324.87
			Impuesto o crédito mensual	\$-26.77

	Quincenal	Mensual		
Sueldo quincenal bruto	\$4,500.00	\$9,000.00		
Base gravable		\$9,000.00		
Menos				
Límite inferior		\$8,629.21	Cuota fija	\$692.96
Excedente		\$370.79	16.00% +	\$59.33
			Impuesto S/tarifa	\$752.29
			Subsidio	\$0.00
			Impuesto o crédito mensual	\$752.29

Tarifa aplicable durante 2019, para el cálculo de los pagos provisionales mensuales.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
0.01	578.52	0.00	1.92%
578.53	4,910.18	11.11	6.40%
4,910.19	8,629.20	288.33	10.88%
8,629.21	10,031.07	692.96	16.00%
10,031.08	12,009.94	917.26	17.92%
12,009.95	24,222.31	1,271.87	21.36%
24,222.32	38,177.69	3,880.44	23.52%
38,177.70	72,887.50	7,162.74	30.00%
72,887.51	97,183.33	17,575.69	32.00%
97,183.34	291,550.00	25,350.35	34.00%
291,550.01	En adelante	91,435.02	35.00%

**Tabla del subsidio para el empleo
aplicable a la tarifa del numeral 5 del
rubro B.**

**Monto de ingresos que sirven de base
para calcular el impuesto**

Para Ingresos de	Hasta Ingresos de	Cantidad de subsidio para el empleo mensual
0.01	1,768.96	407.02
1,768.97	2,653.38	406.83
2,653.39	3,472.84	406.62
3,472.85	3,537.87	392.77
3,537.88	4,446.15	382.46
4,446.16	4,717.18	354.23
4,717.19	5,335.42	324.87
5,335.43	6,224.67	294.63
6,224.68	7,113.90	253.54
7,113.91	7,382.33	217.61
7,382.34	En adelante	0.00

Enfermedades y maternidad									
Nombre	SD	SDI	Días	Excedente obrero	Prestaciones en dinero obrero	Prestaciones en dinero obrero	Invalidez y vida obrero	Cesantía y vejez obrero	Total, IMSS obrero
Supervisor	300.00	331.23	30	7.89	24.84	37.26	62.11	111.79	243.89
Ayudante general	166.67	184.02	30	0.00	13.80	20.70	34.50	62.11	131.11

3. Verificación de término de contrato de empleados contratados el 15 de febrero de 2019.

- El contrato del supervisor se extiende a 180, días de acuerdo con lo que establece el artículo 39-A de la Ley Federal del Trabajo:

“Artículo 39-A.- En las relaciones de trabajo por tiempo indeterminado o cuando excedan de ciento ochenta días, podrá establecerse un **periodo a prueba**, el cual no podrá exceder de treinta días...” **(Con la finalidad de verificar que se es apto para lo que fue contratado).**

Periodo de Prueba: Se podrá extender hasta por 180 días, solo para trabajadores para puestos de dirección, gerenciales y labores técnicas.

- El contrato de los cinco trabajadores generales se evaluó con la ayuda de la Comisión Mixta de Productividad, Capacitación y Adiestramiento, establecida en la empresa, según la cual, dos trabajadores no cumplen los requisitos de trabajo, por lo que se les hará el finiquito correspondiente:

Finiquito	
Empleado	Ayudante general
Salario diario	\$166.67
Salario diario integrado	\$184.02 1.1041
Doble de SMG	\$176.98
Fecha de ingreso	15-Feb-19
Fecha de retiro	15-Mar-19
Antigüedad	30 días
Años cumplidos	0
Días trabajados del año en curso	30
Días trabajados en la quincena	15

Aguinaldo	30 días
Días al año	365 días
Factor anual	0.0822
Días del año trabajados	30
Factor de aguinaldo	2.4658
Vacaciones proporcionales	8 días
Días al año	365 días
Factor anual	0.0219
Días del año trabajados	30
Factor de vacaciones	0.6575
Factor de prima vacacional	100%

	Ingresos	Gravados	Exento
Sueldo de la quincena	\$2,500.05	\$2,500.05	
Sueldo de la primera quincena		\$2,500.05	

Art. 162 LFT y 93 LISR			
Prima de antigüedad	\$0.00		\$0.00
Indemnización	0.00		0.00
Aguinaldo	410.97		410.97
Vacaciones	109.59	\$109.59	
Prima vacacional	\$109.59		\$109.59

Total percepciones	\$ 3,130.20	ISR	\$5,109.69	\$520.56
				Retención en nómina
Subsidio al empleo	0.00			
ISR	-1.45		- 13.38	
Total deducciones	-1.45			
Neto a pagar	\$ 3,131.65			

El 18 de marzo de 2019, departamento de nóminas se da cuenta que de los dos trabajadores sólo se finiquitó a un empleado y el otro sigue trabajando, por lo que se le da de baja en el IMSS y se procede a liquidarlo:

Liquidación	
Empleado	Ayudante general
Salario diario	\$166.67
Salario diario integrado	\$184.02 1.1041
Doble de SMG	\$176.98
Fecha de ingreso	15-Feb-19
Fecha de retiro	15-Mar-19
Antigüedad	30 días
Años cumplidos	0
Días trabajados del año en curso	30
Días trabajados en la quincena	15

Aguinaldo	30 días
Días al año	365 días
Factor anual	0.0822
Días del año trabajados	30
Factor de aguinaldo	2.4658

Vacaciones proporcionales	8 días
Días al año	365 días
Factor anual	0.0219
Días del año trabajados	30
Factor de vacaciones	0.6575
Factor de prima vacacional	100%
Factor de P. antigüedad 12 x año	0.0099 ^(12/365) *30 días



	Ingresos	Gravados	Exento
Sueldo de la quincena	\$2,500.05	\$2,500.05	
Sueldo de la primera quincena		\$2,500.05	
Art. 162 LFT y 93 LISR			
Prima de antigüedad	\$21.78		\$21.78 Exento 90 días al año
Indemnización	15,000.30	\$7,014.42	7,964.10
Aguinaldo	410.97		410.97
Vacaciones	109.59	\$109.59	
Prima vacacional	\$109.59		\$109.59

Total percepciones	\$ 18,152.28	ISR	\$12,124.11	\$8,056.44
				Retención 1a. en nómina
Subsidio al empleo	0.00			
ISR	\$1,309.64		- 13.38	
Total deducciones	\$1,309.64			
Neto a pagar	\$ 16,842.64			

De acuerdo con los lineamientos establecidos en la LFT para determinar si se cumple con lo dispuesto en las modificaciones de la reforma laboral de diciembre de 2012, al no tener la precaución de llevar al pie de letra su aplicación, es correcto que se realice la liquidación correspondiente para terminar la relación laboral después de concluir el contrato de periodo de prueba, acorde con la información proporcionada a las instituciones respecto a que el trabajador fue dado de baja en el IMSS el 18 de marzo.

Conclusión

La aplicación correcta de las leyes en el aspecto laboral es de suma importancia, si bien se advierte que aquellas instituciones que cuidan dicho aspecto han establecido convenios de colaboración mutua a partir de información compartida.

Actualmente, el SAT, el IMSS, el Infonavit y la STPS trabajan conjuntamente para llevar a cabo una eficiente fiscalización; recuerdo haber mencionado que ésta implica la emisión o timbrado del recibo de nóminas, parte fundamental para el inicio de una revisión.

De ahí la invitación a capacitarse de manera constante en este rubro, pues las formas de revisar se modifican de un día para otro, dada la modernización de los procesos de nómina, además de las verificaciones a cargo de la STPS respecto a, que se encuentren instaladas las comisiones de revisión laboral, y no se diga en materia fiscal para confirmar que estén reteniendo el ISR y las aportaciones obrero-patronales al IMSS e Infonavit.

Seguiremos atentos, en nuestro afán de mantener informados y actualizados a nuestros lectores en materia laboral y de seguridad social.



***Socio de la firma RMA consultores profesionales SC
Integrante de la Comisión de Seguridad Social e INFONAVIT
De la Asociación Mexicana de Contadores Públicos,
Colegio Profesional en el D.F., A.C.
Correo electrónico: mquintero@rma.com.mx**

Métodos de valuación de la empresa

María Elena Betel Becerril Sánchez

En nuestra entrega anterior hicimos referencia a tres métodos de valuación de la empresa, mismos que comentaremos a continuación. Destacaremos su utilidad, así como su forma de cálculo; cada uno de ellos nos ofrece diferentes resultados, se indican si la estructura financiera que se utiliza es la adecuada.

Los dos primeros, EVA y GEO, señalan si actualmente la empresa está generando o destruyendo valor, independientemente de si se paga impuesto a la utilidad.

El tercero (FED), es la cantidad en efectivo que una empresa podría distribuir a los inversionistas, después de satisfacer el resto de sus obligaciones.

Iniciaremos con aquellos que nos generan creación de valor:

- Valor económico agregado (EVA).
- Generación económica operativa (GEO).

Valor económico agregado (EVA)

EVA, por sus siglas en inglés Economic Value Added, es un indicador que mide la creación de valor de la empresa a través de la utilidad de operación neta después de impuestos en relación con el costo de oportunidad de la inversión operativa promedio del periodo.

Análisis de resultados:

De acuerdo con este modelo, el valor de la empresa se determina por su capacidad de generar una tasa de rendimiento superior a su costo de capital, así como la habilidad de la administración para diseñar estrategias dirigidas hacia la creación de valor.

Es importante contar con una estructura óptima de endeudamiento, que puede llevar a una destrucción de valor, independientemente de que se generen utilidades y se pague impuesto por ellas.

Cálculo del EVA

Ingresos
 (-) Costo de ventas
 (-) Gastos de venta, generales y de administración
 (+/-) Ajustes
 (=) Utilidad en operación antes de impuestos
 (-) Impuestos
 (=) Utilidad en operación después de impuestos (UODI)
 (-) Capital x Costo de capital
 (=) EVA

Sí el EVA es positivo, significará que la empresa ha generado una rentabilidad por arriba de su costo de capital, lo que deriva en una situación de creación de valor; si es negativo, se considerará que la empresa no es capaz de cubrir su costo de capital y, por tanto, está destruyendo valor para los accionistas.

Generación económica operativa (GEO)

GEO, es un indicador fundamental que mide la capacidad de una empresa para generar valor; es el mejor indicador, y su objetivo central es maximizar el valor de manera consistente.

Dada su relevancia, método GEO se utiliza en enorme cantidad de análisis para fundamentar estadísticamente la recomendación que de él hacen sus creadores, desde el IPADE, el actuario Miguel Ochoa Torres, M.E., el actuario Guillermo Quiroz Abed, M.E.D.E., y el ingeniero Raúl Velarde Dabrowski, M.E.D.E., en su libro RION, GEO y Valore. Tres instrumentos para generar valor.

Cálculo de GEO

Inversión operativa
 (-) Pasivos sin costo
 (=) Inversión operativa neta

Inversión operativa neta promedio
 (÷) Resultado operativo EBIT
 (=) Rendimiento de la ION (RION)
 (x) Tasa impositiva
 (=) RIONDI

Costo de oportunidad
 (-) Costo de oportunidad después de impuestos
 (=) RIONDI neto

Inversión operativa neta
 (x) RIONDI neto
 (=) GEO

Tanto el flujo de efectivo disponible (FED) como los métodos basados en el descuento de flujos de fondos (cash flows), tratan de determinar el valor de una empresa a través de la estimación de los flujos de dinero -cash flows- que generará en el futuro, para luego descontarlos a una tasa apropiada según el riesgo de dichos flujos.

El Flujo de efectivo disponible

Representa la cantidad en efectivo que una empresa podría distribuir a los inversionistas después de satisfacer todas sus demás obligaciones. Una vez que se tienen las estimaciones del FED que una empresa

generará en el tiempo, se podrá descontar a una tasa apropiada para obtener una estimación del valor total de la empresa (Graham, Smart, & Megginson, 2011).

Cálculo del FED

Utilidad operativa (UAll)
 (-) Impuestos ajustados
 (=) Utilidad operativa neta después de impuestos
 (+/-) Depreciación y otras partidas que no requieren utilización de efectivo
 (partidas virtuales)
 (=) Flujo de efectivo bruto

Incremento o decremento en el capital de trabajo operativo
 (+) Cambios en la inversión de activo fijo neto
 (+) Incremento o decremento en otros activos
 (=) Inversión bruta

Flujo de efectivo bruto
 (-) Inversión bruta
 (=) Flujo de efectivo operativo
 (+) Flujo de efectivo no operativo
 (=) FED

Conclusión

Solo una reflexión sobre el tema: en México hemos estado inmersos en cambios tan acelerados y de poca planeación por parte de la autoridad hacendaria que en pocos casos se utilizan las finanzas como elemento de especial relevancia en la vida de toda empresa; enfatizar su importancia en ese sentido ha sido uno de los motivos de este trabajo.

Ciclo de nóminas

Leticia Mayela Meza Pérez

Introducción

Se ha mencionado en nuestras ediciones previas la definición de los ciclos de transacciones, su clasificación y su importancia en una empresa, debido a que permiten que se pueda realizar una buena planeación estratégica, administrar los riesgos y contar con un eficiente control, así como el logro de los objetivos. También se han comentado de manera más específica los ciclos financiero o de tesorería, y el de ingresos. Cabe observar que en la clasificación de los ciclos de transacciones se incluye el ciclo de egresos, compuesto por el ciclo de nóminas y el ciclo de compras.

En esta ocasión hacemos referencia al ciclo de nóminas, que es de suma importancia en cualquier tipo de empresa, pues en toda organización se requieren recursos humanos para poder realizar cualquier actividad. El ciclo de nóminas involucra aspectos relativos al reclutamiento y selección del personal, su contratación, así como el pago a los trabajadores por la prestación de sus servicios, la retención y pago de los impuestos correspondientes a la nómina, como el impuesto sobre la renta (ISR), el impuesto sobre nóminas y los pagos por las prestaciones de seguridad social, además de la capacitación del personal.

Contar con personal capacitado, aunado a su conocimiento y experiencia, permite lograr los objetivos de la empresa y de sus integrantes de manera coordinada.

Ciclo de nóminas

Inicia desde el momento en que la empresa efectúa el reclutamiento y selección del personal, su contratación, la utilización y el pago de servicios personales, la retención y pago de los impuestos correspondientes, la capacitación continua y la evaluación del desempeño.

El pago de la nómina del personal puede ser muy variado; por ejemplo: nóminas de mano de obra directa, mano de obra indirecta, pago del personal ejecutivo, administrativo, de confianza, etcétera.

El ciclo de nóminas requiere un adecuado control en el proceso de cada una de las funciones que lo integran, para tratar de evitar los riesgos a que está expuesta una entidad y por ende, el costo financiero elevado que involucra. Haremos referencia a los aspectos relacionados con el control, los riesgos y la eficiencia en este ciclo.

El adecuado manejo de la tecnología de información permite una mayor eficiencia en el ciclo de nóminas. Es necesario llevar el control de innumerables percepciones fijas: sueldos, prima vacacional, vacaciones; percepciones variables, como bonos, tiempo extra, prima dominical, gratificaciones, premios; manejo de diversas incidencias, como incapacidades, ausentismos, modificaciones de salario de todos y cada uno de los trabajadores, además del pago de sus impuestos y de las prestaciones de seguridad social, como impuesto sobre nóminas, ISR, Infonavit, IMSS, etc., que por ley se deben otorgar a los trabajadores para el correcto cálculo de las nóminas, pago de impuestos y prestaciones de seguridad social, así como su correcto registro contable.

Entre las funciones típicas que comprende el ciclo de nóminas, están las siguientes:

- Reclutamiento y selección del personal.
- Contratación y utilización de mano de obra y del personal administrativo.
- Pago de mano de obra y del personal administrativo.
- Clasificar, resumir e informar lo que se utilizó y pagó de mano de obra y al personal administrativo.
- Llevar las relaciones laborales.
- Preparar informes de asistencia.
- Registro, la información y el control de nómina.
- Desembolso de efectivo.
- Promoción y evaluación de personal.

Reclutamiento y selección del personal

Es un proceso mediante el cual se contrata personal a partir de un perfil adecuado para ocupar un puesto; se consideran competencias, habilidades y honestidad. Se recomienda que el programa de reclutamiento y selección de personal esté dentro de la planeación estratégica de la empresa para que se encamine a cumplir sus objetivos.

Un proceso de reclutamiento y selección cuesta tiempo y dinero, y hacerlo en la forma correcta acarrea grandes beneficios.

Procesos de contratación

Implica una serie de interacciones entre la empresa y los candidatos a ocupar un puesto, hasta llegar a la firma del contrato de trabajo.

Exige seriedad y respeto en cada una de sus etapas, con el propósito de que ninguna de las personas involucradas sea afectada en sus derechos e integridad personal. Solicita diversos requerimientos legales.

Aquí se depende de un factor tan importante como el recurso humano, contratar al personal adecuado es vital para el buen funcionamiento de un negocio.

Pasos del proceso de contratación

1. Definir el perfil del puesto; y conlleva establecer claramente las características, funciones, herramientas, habilidades, experiencia y conocimientos que habrá de cubrir la persona que se seleccione.
2. Elegir el mejor candidato entre los candidatos.

Se pueden considerar algunas de las siguientes opciones:

- a) Cubrir el puesto de trabajo con alguien que ya forme parte del grupo de trabajadores de la empresa.
 - b) Tomar en cuenta recomendaciones de parte de los empleados de confianza.
 - c) Reclutar al personal por los medios masivos de comunicación o utilizando la tecnología de información
3. Preseleccionar a los candidatos según su curriculum vitae, considerando a las personas que califican en el perfil. Se recomienda:
 - a) Revisar todas las solicitudes y descartar aquellas que no cumplen con los requisitos.
 - b) Para simplificar el proceso se podrá elaborar una tabla de valoración que incluya cada aspirante y de manera objetiva otorgar calificación en números a cada rango del perfil por candidato.
 4. Para la selección final del trabajador, de acuerdo con el perfil del puesto se utilizan herramientas que ayudan a descartar o seleccionar a los candidatos, como test psicotécnicos o de personalidad, pruebas de valoración de los conocimientos, entrevista personal, etcétera.

5. Tomar una decisión, entre los candidatos que cumplen los requisitos deseados.
6. Para terminar el proceso de contratación se preparan todos los papeles necesarios para formalizar el contrato.
7. El contrato debe reflejar los datos del trabajador y de la empresa, además de especificar tipo de contrato, duración, cargo a desempeñar, salario y beneficios económicos a percibir.
8. Integrar a la persona a la base de datos de los empleados para revisar su situación en el rubro de seguridad social y otros aspectos legales, así como considerarla en nómina para el pago.

Formas y documentos importantes:

- Solicitud de empleo
- Contratos de trabajo
- Informes de tiempo
- Tarjetas de reloj
- Autorización de ajustes de nómina
- Recibos de pago
- Autorización de pagos especiales

Preparación de la nómina

El personal del departamento de nómina se encarga de preparar la nómina, y determinar en cada periodo semanal, quincenal o mensual, según el caso, lo que corresponde pagar a cada trabajador conforme al trabajo desarrollado en cierto periodo.

Para la preparación del pago de nómina se toman en cuenta los siguientes aspectos:

1. Obtención de la evidencia del trabajo desarrollado mediante controles como tarjetas de tiempo, lector de huella digital, etcétera.
2. Aplicación de las remuneraciones, considerando las actividades desarrolladas y las prestaciones establecidas en los contratos individuales, colectivos de trabajo, así como en las leyes aplicables.

3. Registro contable de los importes pagados por los servicios prestados.

Asientos contables comunes:

- Pago de nóminas.
 - Anticipos de sueldos y préstamos al personal.
 - Distribución de mano de obra.
 - Otras prestaciones al personal.
 - Ajustes de nómina.
4. Cálculo de deducciones, como cuotas obreras del IMSS, cuotas sindicales, ISR, préstamos, anticipos a cuenta de sueldos, etcétera.
 5. Determinación del pago neto, que consiste en la diferencia entre la compensación por las percepciones y las deducciones correspondientes.

Pago de sueldos y salarios

El pago de la nómina se puede hacer de diversas formas: en efectivo, por transferencia bancaria, por medio de cheque, depósito en tarjeta de débito, etc., incluyendo recibos de pago conforme a las políticas establecidas por la administración. Cualquiera que sea la forma de pago, se deberá contar con los mecanismos de control correspondientes para tratar de minimizar los riesgos a los que puede estar sujeta la empresa y el trabajador.

Sistema de control interno en el ciclo de nóminas

Objetivos específicos

1. Autorización: establecer controles para asegurar que se estén cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración.
2. De procesamiento y clasificación de las transacciones: establecer controles para asegurar el correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación registro e informe de las transacciones ocurridas en la empresa, así como los ajustes a las mismas.

3. De verificación y evaluación: disponer controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informen, así como de la integridad de los sistemas de procesamientos.

4. De salvaguarda física: establecer controles relativos al acceso de los activos, registros, formas, lugares de procesos y procedimientos.

Objetivos de autorización

La administración debe establecer políticas referentes a aspectos como los siguientes:

1. Contratación de personal.
2. Tipos de retribuciones y deducciones de nómina.
3. Registros contables, ajustes y pagos anticipados.
4. Pago de nóminas.
5. Procedimientos de transacciones.

Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones

1. La aprobación de la solicitud de mano de obra debe hacerse de acuerdo con las políticas establecidas por la administración.
2. La utilización de mano de obra debe informarse con exactitud y oportunamente.
3. Los montos adeudados al personal y su registro contable se deben calcular de manera exacta y registrarse como pasivos oportunamente.
4. Todos los pagos relacionados con nómina deben basarse en un pasivo calculado con exactitud.
5. Los importes adeudados al personal deben clasificarse, concentrarse e informarse con exactitud y oportunidad.
6. Los pagos y ajustes relativos a nóminas deben clasificarse, concentrarse e informarse con exactitud y oportunidad.
7. Los pasivos, pagos efectuados y ajustes deben aplicarse con exactitud y oportunamente a las cuentas del personal.

8. Deben prepararse asientos contables de cada periodo contable por las cantidades adeudadas al personal, por los pagos efectuados y los ajustes correspondientes.

9. Según las políticas establecidas por la administración, los asientos contables de nóminas deben concentrarse y clasificarse las transacciones correspondientes.

10. La información base para el pago de impuestos debe prepararse correcta y oportunamente.

Objetivo de verificación y evaluación

Los saldos registrados contablemente en las cuentas de nóminas y las acciones relativas deben verificarse y evaluarse en forma periódica

Objetivos de salvaguarda física

El acceso a los registros de personal, nóminas, formas y documentos importantes, lugares de proceso, debe permitirse de acuerdo con las políticas establecidas por la administración

Todos y cada uno de los objetivos mencionados deben respaldarse con acciones de control y con el establecimiento de riesgos por incumplimiento.

Riesgo

Es la probabilidad, y su posible impacto, de que un evento adverso obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales, o que incida negativamente en el funcionamiento y resultados de una entidad.

Algunos riesgos son inherentes al entorno de la entidad, pero la mayoría se puede enfrentar, paliar o atacar con un sistema adecuado de control interno.

Dada la importancia que tiene la tecnología de la información en el soporte de las operaciones, así como en el procesamiento de operaciones, la administración también necesita implementar y mantener controles apropiados, ya sea automatizados o manuales, sobre la información generada por los sistemas.

Las acciones de control pueden variar según el proceso al que se acuda para una adecuada administración de los riesgos relevantes en cada empresa.

Es importante entender de manera suficiente los procesos de evaluación de riesgos de la entidad, con objeto de saber cómo la administración considera los riesgos relevantes en relación con los objetivos de los reportes financieros y qué acciones está tomando para minimizar esos riesgos.

Este entendimiento debe incluir en adición a lo mencionado antes, un conocimiento de cómo la administración:

1. Estima los riesgos.
2. Mide la probabilidad de ocurrencia de los mismos.
3. Los relaciona con los estados financieros.

La administración puede iniciar planes o acciones para mitigar riesgos específicos, o puede decidir aceptar un riesgo por el costo que podría implicar corregirlo y otras consideraciones.

El propósito de la evaluación de riesgos de la entidad es de identificar, analizar y administrar riesgos que pueden afectar los objetivos de dicha entidad.

Conclusión

Conforme a lo antes comentado, el ciclo de nóminas guarda enorme importancia en una empresa debido a que está relacionado con los aspectos operativos de una entidad, incluyendo los tecnológicos, financieros y materiales. Por tanto se debe buscar la eficiencia en el uso de todos los recursos de una entidad, y administrarlos de manera eficiente.



Bibliografía de apoyo.

Boletín 6040. Guía para el estudio y evaluación del control interno del ciclo de nóminas., México, IMCP.

COWORKING

Nueva forma de hacer negocios

Manuel Jesús Cárdenas Espinosa

Tenemos la necesidad inherente de interactuar con otras personas para satisfacer aquellas prioridades que surgen de la dinámica social; sociedad que ha evolucionado de acuerdo con la universalidad de pensamientos que la componen.

A razón de ello, los espacios de trabajo también han evolucionado; así el coworking se puede definir como un trabajo cooperativo, de idea y concepto, concebido en Europa y perfeccionado en Silicon Valley, EUA, por aquellos profesionistas del sector tecnológico que vieron en el proceso de intercambiar ideas la oportunidad para crear nuevos productos y servicios, ya que dicho sector es uno de los más cambiantes.

Esta nueva forma de trabajo ha sido adoptada en todo el mundo, ha originado espacios especializados para el fomento de la interacción entre profesionistas, emprendedores y empresarios que buscan lugares para trabajar que les faciliten el networking con objeto de desarrollar proyectos profesionales que involucren las propuestas y opiniones de aquellas personas que conviven ahí en el día a día.

¿Y qué beneficios podría aportar a un emprendedor, un empresario o a un negocio?

Las empresas consolidadas cuentan con oficinas establecidas en donde se desarrollan las actividades propias de la empresa con las personas que trabajan exclusivamente para ellas; y en algunos casos, con oficinas regionales en las ciudades en donde se localizan sus principales clientes, fábricas o proveedores.

En caso de que el empresario se vea en la necesidad de captar talento para atender clientes y desarrollar proyectos en aquellas localidades en donde no tiene presencia, en busca de la eficiencia presupuestal, y así permitir que el costo de contratar y arrendar oficinas por un periodo que pueda ser variable no le genere un gasto excesivo, dirigirá sus esfuerzos en mapear el talento concentrado en un lugar diseñado para ello, las oficinas de coworking.

De esta forma, la persona designada por la empresa para el desarrollo del proyecto o prestación de servicios en aquella localidad, podrá acudir a estos espacios de trabajo y solicitar los servicios de los profesionistas ahí concentrados; ello permitirá eficientar tiempo e intermediación y que de primera mano se tenga contacto directo con el talento multidisciplinario que puede aportar mucho a las empresas.

Así, al estar en contacto con nuevos talentos e ideas, se podrá ofrecer mejores productos o servicios a aquellos clientes que cada día exigen mejoras en lo que contratan, toda vez que la competencia es cada vez mayor y más especializada, lo que obliga a las empresas a innovar.

Aparte del talento que se puede encontrar ahí, hay otras formas de aprovechar estos espacios, como la captación de clientes, ya que en el coworking no sólo hay profesionistas que pretendan prestar un servicio individualmente, también participan líderes de empresas que son enviados a estos espacios para generar nuevos negocios e intercambio de ideas.

Otro beneficio es que ahí se encuentran emprendedores que son dueños de startups, empresas emergentes; esto permite que las grandes empresas inviertan en ellas, y se fomente así la sinergia entre el capital y la generación de nuevas propuestas, de tal modo que se puedan proyectar y ofrecer en los mercados sus productos o servicios con el know how de aquellas empresas que se hayan interesado en invertir en el desarrollo de las empresas emergentes.

Las grandes empresas, entendiendo este concepto, han creado sus propias áreas de coworking, pues ello estimula el desarrollo de nuevas propuestas. Lo que hacen las empresas es destinar espacios en donde se propicie la interacción entre sus propios miembros y se dé pie a la colaboración, sin distinción del área a la que pertenezca, ya que el talento puede encontrarse en cada rincón de la empresa.

Por ejemplo, algunas empresas destinan espacios cerrados para llevar a cabo juntas, y privilegia los espacios abiertos, y sin distinción de espacios de trabajo en donde el joven becario puede estar sentado al lado de la directora general de la empresa, y enfrente del director de recursos humanos, lo que fomenta la interacción entre ellos y el intercambio de ideas, lo que siempre va a ser sano para la empresa.

Este concepto es precursor de la innovación que distingue a ciertas empresas; de igual modo, las Pymes comienzan a replicarlo y es que la interacción siempre será en beneficio del talento de la empresa, la sana convivencia, el intercambio de ideas y la lealtad que se genere a favor de ellas, pues la comunicación personal es imprescindible, lo que debe ser fomentando en toda organización en que conviven diferentes personas con ideas diversas, y cuyas formas de trabajar son diferentes, porque al no aislar a cada integrantes de la empresa en un lugar específico se genera la apertura al cambio.

En cuanto a los beneficios económicos, se hay lugar a mayor productividad y capital intelectual que propicia ideas y desarrollo de nuevos proyectos, productos y servicios que otorgan valor agregado al perfil del negocio y hace disminuir el índice de rotación, por la conciencia que genera el que sus ideas son tomadas en cuenta.

Esta nueva forma de trabajar va acorde con la flexibilidad de horarios: cada miembro de la empresa y ésta acuerdan la forma en la que se divide el tiempo de trabajo a su conveniencia; se mantiene un número de horas a la semana, las cuales pueden ser empleadas en espacios de coworking; horarios flexibles en donde un día a la semana un empleado trabaja a distancia maximizando su productividad y creatividad en un espacio tranquilo, pues los espacios de coworking muchas veces operan 24/7, y en el horario que se desee para el desarrollo adecuado de la persona.

Hay otras opciones análogas al coworking, en donde una empresa comparte espacios con otra; es el caso de un holding, que donde empresas de diversos ramos se concentran en un mismo espacio, y cada uno de sus integrantes trabaja sin distinción en áreas compartidas, lo que fomenta las relaciones entre pares.

Algunos ejemplos de la funcionalidad de esta nueva forma de trabajo en el mundo, son los siguientes:

1. Microsoft e IBM envían un grupo seleccionado a espacios de coworking para ofrecer nuevas tecnologías y apoyar a las empresas emergentes en el uso de su tecnología, y a la vez recibir retroalimentación para mejorar su tecnología. Igualmente, estas empresas han implementado sistemas de coworking en sus oficinas, para la impartición de talleres y la captación de talento con objeto de potenciar sus servicios.

2. Price water house Coopers ha transformado todas sus oficinas en Estados Unidos en espacios de coworking para eficientar el gasto de arrendamiento de oficinas y mejorar la productividad de sus integrantes.

3. La empresa de tecnología Verizon ha transformado algunos de sus call centers en espacios de coworking con la finalidad de obtener ingresos por el arrendamiento de los espacios que ofrece.

Esta última opción es ejemplo de la forma de ofrecer espacios de coworking a terceros que hagan uso de ellos, como otra vía para obtener ingresos.

Es importante que toda empresa esté siempre a la vanguardia; y ello significa que todos los días se busque la forma de mejorar los productos o servicios, mediante el fomento de la interacción e intercambio de ideas entre cada uno de los integrantes o mediante el talento que se encuentre en los espacios de coworking donde se busca oportunidades para compartir y desarrollar nuevos negocios, sin olvidar a aquellas empresas líderes que han comenzado a evolucionar, obteniendo beneficios para sus integrantes, a favor del negocio y de la sociedad, que es aquella en la que repercuten las decisiones ejecutivas que dictan el rumbo empresarial; y si el producto o servicio ofrecido es de calidad y novedoso, la tendencia es que otras empresas la tomen de ejemplo y repliquen estas buenas prácticas.

El coworking es el inicio de una nueva forma de estructura empresarial, y de contacto con el talento; en estos espacios convergen aquellas personas multidisciplinarias que buscan emplearse dentro de alguna empresa, que son emprendedores, o aquellas empresas que buscan dentro de estos espacios la retroalimentación para mejorar sus productos o servicios, y que en algunos casos han replicado el modelo de coworking dentro de sus propias instalaciones, ya que se han observado mejoras en la eficiencia económica y operativa.

El trabajo cooperativo hoy en día es una realidad, y ahí puede estar tu nuevo socio, el próximo talento de tu empresa o aquella empresa emergente que requiera de inversión para desarrollar productos o servicios que beneficien a la sociedad.

Las empresas deben evolucionar con visión compartida para mantener su competitividad y trascender en el tiempo.

