



MUNDOCP[®]

CORPORATIVO PROFESIONAL

La estructura de un manual de PLD y sus contenidos

Tópicos que revolucionarán la defensa jurídica corporativa

Propinas

¿Emprender un negocio?

Arrendamiento
Segunda parte

Coso III
Marco integrado de control interno 2013
Segunda parte

Normas de información financiera
Última parte

 www.mundocp.com
 /Revista MundoCp

Suscripción
Anual

Vigencia 1 al 15 de Septiembre de 2019 Revista 14 Año 1 \$ 1,800.00



EDITORIAL

EDICIÓN
Septiembre 2019 N°14

DIRECTOR EDITORIAL

CP Santiago de la Cruz García

CONSEJO EDITORIAL

CP, LD, MI Leopoldo Reyes Equiguas
Mtro. Ángel Loera Herrera
CPC Javier Arenas Wagner
LCP Martín Ernesto Quintero Valle
LC Leticia Mayela Meza Pérez
CPC Manuel de Jesús Cárdenas Espinosa
CP Santiago de la Cruz García

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

Naitze Daneira de la Cruz Arellano

ING Victor 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

CP Lourdes Suriano Sánchez
Tel: (01-961) 21 2 67 88
Email: ventas@mundocp.com

Síguenos:

 /Revista MundoCP

portal web: www.mundocp.com

INDICE

		CORPORATIVO
3	.....	La estructura de un manual de PLD y sus contenidos
		IMPUESTOS
13	.....	Arrendamiento Segunda parte
		JURIDICO
25	.....	Defensa contra multas por incumplimiento a la Ley Antilavado
		RECURSOS HUMANOS
30	.....	Propinas
		FINANZAS
35	.....	Normas de información financiera Última parte
		ADMINISTRATIVO
39	.....	Coso II Marco integrado de control interno 2013 Segunda parte
		EN LA OPINION DE...
44	.....	¿Emprender un negocio?



La estructura de un manual de PLD y sus contenidos

Leopoldo Reyes Equiguas

Por definición, un manual es el documento donde se plasman una serie de procesos o procedimientos que debe seguir una persona para realizar una actividad o acción específica; se considera una suerte de guía que permite a las personas transmitir información y datos relevantes respecto de una o varias actividades dentro de una organización, con lo cual se logra o pretende estandarizar los mecanismos de materialización de las políticas internas o bien, de normas jurídicas que imponen la observancia de diversos dispositivos legales, con intención de generar una cultura de cumplimiento a manera de instrucciones regladas en el documento denominado "manual".

Las ventajas y los beneficios que se obtienen mediante la implementación de manuales son evidentes, como los siguientes:

1. Reducen la curva de aprendizaje para los colaboradores de la entidad que se incorporan a la empresa.
2. Facilitan los procesos de capacitación y los hacen más dinámicos.
3. La revisión y auditoría interna de procesos se centra en a los objetivos del manual, haciéndola más objetiva y productiva.
4. Unificación y estandarización de procesos.
5. Conocimiento de todo el modelo de negocio para efectos de mantener vigente su eficacia o bien, irlo ajustando a las necesidades del mercado.

Según se observa, cualquier negocio, por pequeño que sea, puede encontrar en los manuales una herramienta muy poderosa para administrar y dirigir adecuadamente sus operaciones. Los manuales pueden ser tan generales o específicos como se requieran, todo dependerá de la necesidad de la organización; así, hay manuales para

la implementación de un proceso, de un sistema de cómputo o de una línea de producción, o que son un simple instructivo para utilizar alguna maquinaria o equipo.

Con motivo de la entrada en vigor de la Ley Federal de Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita,

se estableció entre de las obligaciones para los sujetos obligados previstos en el artículo 17 de ese dispositivo legal, la implementación de un manual con el que se deberán dar a conocer todos los procesos que la entidad implemente en la prevención de los actos que propicien el uso de recursos de procedencia ilícita, desde el

primer contacto con el cliente o usuario, pasando por la identificación e integración del expediente único, y hasta el cierre de la operación para el posterior envío en su caso, del aviso correspondiente.

Los sujetos obligados a la implementación del manual antilavado son las empresas personas físicas o morales que desarrollen de conformidad con el artículo 17 de la LFPIORPI, las siguientes actividades vulnerables:

I. *Las vinculadas a la práctica de juegos con apuesta, concursos o sorteos que realicen organismos descentralizados conforme a las disposiciones legales aplicables, o se lleven a cabo al amparo de los permisos vigentes concedidos por la Secretaría de Gobernación bajo el régimen de la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento. En estos casos, únicamente cuando se lleven a cabo bajo las siguientes modalidades y montos:*

La venta de boletos, fichas o cualquier otro tipo de comprobante similar para la práctica de dichos juegos, concursos o sorteos, así como el pago del valor que representen dichos boletos, fichas o recibos o, en general, la entrega o pago de premios y la realización de cualquier operación financiera, ya sea que se lleve a cabo de manera individual o en serie de transacciones vinculadas entre sí en apariencia, con las personas que participen en dichos juegos, concursos o sorteos, siempre que el valor de cualquiera de esas operaciones sea por una cantidad igual o superior al equivalente a trescientas veinticinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría las actividades anteriores, cuando el monto del acto u operación sea igual o superior al equivalente a seiscientos cuarenta y cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

II. *La emisión o comercialización, habitual o profesional, de tarjetas de servicios, de crédito, de tarjetas prepagadas y de todas aquellas que constituyan instrumentos de almacenamiento de valor monetario, que no sean emitidas o comercializadas por Entidades Financieras. Siempre y cuando, en función de tales actividades: el emisor o comerciante de dichos instrumentos mantenga una relación de negocios con el adquirente; dichos instrumentos permitan la transferencia de fondos, o su comercialización se haga de manera ocasional. En el caso de tarjetas de servicios o de crédito, cuando el gasto mensual acumulado en la cuenta de la tarjeta sea igual o superior al equivalente a ochocientos cinco veces el salario mínimo vigente en*

el Distrito Federal. En el caso de tarjetas prepagadas, cuando su comercialización se realice por una cantidad igual o superior al equivalente a seiscientos cuarenta y cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal, por operación. Los demás instrumentos de almacenamiento de valor monetario serán regulados en el Reglamento de esta Ley.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría, en el caso de tarjetas de servicios o de crédito, cuando el gasto mensual acumulado en la cuenta de la tarjeta sea igual o superior al equivalente a un mil doscientas ochenta y cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal. En el caso de tarjetas prepagadas, cuando se comercialicen por una cantidad igual o superior al equivalente a seiscientos cuarenta y cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

III. *La emisión y comercialización habitual o profesional de cheques de viajero, distinta a la realizada por las Entidades Financieras.*

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando la emisión o comercialización de los cheques de viajero sea igual o superior al equivalente a seiscientos cuarenta y cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

IV. *El ofrecimiento habitual o profesional de operaciones de mutuo o de garantía o de otorgamiento de préstamos o créditos, con o sin garantía, por parte de sujetos distintos a las Entidades Financieras.*

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando el acto u operación sea por una cantidad igual o superior al equivalente a un mil seiscientos cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

V. *La prestación habitual o profesional de servicios de construcción o desarrollo de bienes inmuebles o de intermediación en la transmisión de la propiedad o constitución de derechos sobre dichos bienes, en los que se involucren operaciones de compra o venta de los propios bienes por cuenta o a favor de clientes de quienes presten dichos servicios.*

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando el acto u operación sea por una cantidad igual o superior al equivalente a ocho mil veinticinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

VI. La comercialización o intermediación habitual o profesional de Metales Preciosos, Piedras Preciosas, joyas o relojes, en las que se involucren operaciones de compra o venta de dichos bienes en actos u operaciones cuyo valor sea igual o superior al equivalente a ochocientos cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal, con excepción de aquellos en los que intervenga el Banco de México.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando quien realice dichas actividades lleve a cabo una operación en efectivo con un cliente por un monto igual o superior o equivalente a un mil seiscientos cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

VII. La subasta o comercialización habitual o profesional de obras de arte, en las que se involucren operaciones de compra o venta de dichos bienes realizadas por actos u operaciones con un valor igual o superior al equivalente a dos mil cuatrocientas diez veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría las actividades anteriores, cuando el monto del acto u operación sea igual o superior al equivalente a cuatro mil ochocientos quince veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

VIII. La comercialización o distribución habitual profesional de vehículos, nuevos o usados, ya sean aéreos, marítimos o terrestres con un valor igual o superior al equivalente a tres mil doscientas diez veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría las actividades anteriores, cuando el monto del acto u operación sea igual o superior al equivalente a seis mil cuatrocientas veinte veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

IX. La prestación habitual o profesional de servicios de blindaje de vehículos terrestres, nuevos o usados, así como de bienes inmuebles, por una cantidad igual o superior al equivalente a dos mil cuatrocientas diez veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría las actividades anteriores, cuando el monto del acto u operación sea igual o superior al equivalente a cuatro mil ochocientos quince veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

X. La prestación habitual o profesional de servicios de traslado o custodia de dinero o valores, con excepción de aquellos en los que intervenga el Banco de México y las instituciones dedicadas al depósito de valores.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando el traslado o custodia sea por un monto igual o superior al equivalente a tres mil doscientas diez veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

XI. La prestación de servicios profesionales, de manera independiente, sin que medie relación laboral con el cliente respectivo, en aquellos casos en los que se prepare para un cliente o se lleven a cabo en nombre y representación del cliente cualquiera de las siguientes operaciones:

- a) La compraventa de bienes inmuebles o la cesión de derechos sobre estos;
- b) La administración y manejo de recursos, valores o cualquier otro activo de sus clientes;
- c) El manejo de cuentas bancarias, de ahorro o de valores;
- d) La organización de aportaciones de capital o cualquier otro tipo de recursos para la constitución, operación y administración de sociedades mercantiles, o
- e) La constitución, escisión, fusión, operación y administración de personas morales o vehículos corporativos, incluido el fideicomiso y la compra o venta de entidades mercantiles.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando el prestador de dichos servicios lleve a cabo, en nombre y representación de un cliente, alguna operación financiera que esté relacionada con las operaciones señaladas en los incisos de esta fracción, con respeto al secreto profesional y garantía de defensa en términos de esta Ley;

XII. La prestación de servicios de fe pública, en los términos siguientes:

A. Tratándose de los notarios públicos:

- a)** La transmisión o constitución de derechos reales sobre inmuebles, salvo las garantías que se constituyan en favor de instituciones del sistema financiero u organismos públicos de vivienda.

Estas operaciones serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando en los actos u operaciones el precio pactado, el valor catastral o, en su caso, el valor comercial del inmueble, el que resulte más alto, o en su caso el monto garantizado por suerte principal, sea igual o superior al equivalente en moneda nacional a dieciséis mil veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal;

- b)** El otorgamiento de poderes para actos de administración o dominio otorgados con carácter irrevocable. Las operaciones previstas en este inciso siempre serán objeto de Aviso;
- c)** La constitución de personas morales, su modificación patrimonial derivada de aumento o disminución de capital social, fusión o escisión, así como la compraventa de acciones y partes sociales de tales personas.

Serán objeto de Aviso cuando las operaciones se realicen por un monto igual o superior al equivalente a ocho mil veinticinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

- d)** La constitución o modificación de fideicomisos traslativos de dominio o de garantía sobre inmuebles, salvo los que se constituyan para garantizar algún crédito a favor de instituciones del sistema financiero u organismos públicos de vivienda.

Serán objeto de Aviso cuando las operaciones se realicen por un monto igual o superior al equivalente a ocho mil veinticinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

- e)** El otorgamiento de contratos de mutuo o crédito, con o sin garantía, en los que el acreedor no forme parte del sistema financiero o no sea un organismo público de vivienda.

Las operaciones previstas en este inciso, siempre serán objeto de Aviso.

B. Tratándose de los corredores públicos:

- a)** La realización de avalúos sobre bienes con valor igual o superior al equivalente a ocho mil veinticinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;
- b)** La constitución de personas morales mercantiles, su modificación patrimonial derivada de aumento o disminución de capital social, fusión o escisión, así como la compraventa de acciones y partes sociales de personas morales mercantiles;
- c)** La constitución, modificación o cesión de derechos de fideicomiso, en los que de acuerdo con la legislación aplicable puedan actuar;
- d)** El otorgamiento de contratos de mutuo mercantil o créditos mercantiles en los que de acuerdo con la legislación aplicable puedan actuar y en los que el acreedor no forme parte del sistema financiero.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría los actos u operaciones anteriores en términos de los incisos de este apartado.

C. Por lo que se refiere a los servidores públicos a los que las leyes les confieran la facultad de dar fe pública en el ejercicio de sus atribuciones previstas en el artículo 3, fracción VII de esta Ley.

XIII. La recepción de donativos, por parte de las asociaciones y sociedades sin fines de lucro, por un valor igual o superior al equivalente a un mil seiscientos cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando los montos de las donaciones sean por una cantidad igual o superior al equivalente a tres mil doscientas diez veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

XIV. La prestación de servicios de comercio exterior como agente o apoderado aduanal, mediante autorización otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para promover por cuenta ajena, el despacho de mercancías, en los diferentes regímenes aduaneros previstos en la Ley Aduanera, de las siguientes mercancías:

- a) Vehículos terrestres, aéreos y marítimos, nuevos y usados, cualquiera que sea el valor de los bienes;
- b) Máquinas para juegos de apuesta y sorteos, nuevas y usadas, cualquiera que sea el valor de los bienes;
- c) Equipos y materiales para la elaboración de tarjetas de pago, cualquiera que sea el valor de los bienes;
- d) Joyas, relojes, Piedras Preciosas y Metales Preciosos, cuyo valor individual sea igual o superior al equivalente a cuatrocientas ochenta y cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;
- e) Obras de arte, cuyo valor individual sea igual o superior al equivalente a cuatro mil ochocientos quince veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;
- f) Materiales de resistencia balística para la prestación de servicios de blindaje de vehículos, cualquiera que sea el valor de los bienes.

Las actividades anteriores serán objeto de Aviso en todos los casos antes señalados, atendiendo lo establecido en el artículo 19 de la presente Ley;

XV. La constitución de derechos personales de uso o goce de bienes inmuebles por un valor mensual superior al equivalente a un mil seiscientos cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal, al día en que se realice el pago o se cumpla la obligación.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría las actividades anteriores, cuando el monto del acto u operación mensual sea igual o superior al equivalente a tres mil doscientas diez veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

XVI. El ofrecimiento habitual y profesional de intercambio de activos virtuales por parte de sujetos distintos a las Entidades Financieras, que se lleven a cabo a través de plataformas electrónicas, digitales o similares, que administren u operen, facilitando o realizando operaciones de compra o venta de dichos activos propiedad de sus clientes o bien, provean medios para custodiar, almacenar, o transferir activos virtuales distintos a los reconocidos por el Banco de México en términos de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera. Se entenderá como activo virtual toda representación de valor registrada electrónicamente y utilizada entre el público como medio de pago para todo tipo de actos jurídicos y cuya transferencia únicamente puede llevarse a cabo a través de medios electrónicos. En ningún caso se entenderá como activo virtual la moneda de curso legal en territorio nacional, las divisas ni cualquier otro activo denominado en moneda de curso legal o divisas.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando el monto de la operación de compra o venta que realice cada cliente de quien realice la actividad vulnerable a que se refiere esta fracción sea por una cantidad igual o superior al equivalente a seiscientos cuarenta y cinco Unidades de Medida y Actualización.

En el evento de que el Banco de México reconozca en términos de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera activos virtuales, las personas que provean los medios a que se refiere esta fracción, deberán obtener las autorizaciones correspondientes en los plazos que señale dicho Banco de México en las disposiciones respectivas.

Por otra parte, conforme a los artículos 11 y 37 de las Reglas de carácter general (RCG) que conforman los fundamentos legales en relación con el Manual de Prevención de Lavado de Dinero, se deberá considerar lo siguiente:

Artículo 11, RCG. Quienes realicen Actividades Vulnerables deberán identificar a su Cliente y Usuario, para lo cual elaborarán y observarán **los criterios, medidas y procedimientos internos que se requieran para su debido cumplimiento y los relativos a la verificación y actualización de los datos proporcionados por los Clientes y Usuarios**, los cuales deberán formar parte integrante del documento a que se refiere el artículo 37 de estas Reglas.

Artículo 37, RCG. Quienes realicen Actividades Vulnerables, a los **noventa días naturales de alta y registro** referidos en el artículo 4 de estas Reglas, deberán contar con un documento en el que desarrollen sus lineamientos de identificación de Clientes y Usuarios, así como los **criterios, medidas y procedimientos internos que deberá adoptar**, en términos de lo previsto en los artículos 11, 17, 18 y 35 de las presentes Reglas, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, el Reglamento, estas Reglas y demás disposiciones que de ellas emanen y ponerlo a disposición de la UIF o del SAT cuando se lo requieran.

Como se desprende de los artículos precedentes, los sujetos obligados que lleven a cabo actividades vulnerables en términos del artículo 17 de la LFPIORPI necesitarán documentar todos los procesos internos que permitan la observancia de la ley mediante la implementación de un control interno dirigido a las medidas preventivas que identifiquen los riesgos operativos, el perfil de clientes, así como los procesos de levantamiento y resguardo de datos, con lo que se buscaría blindar al negocio para evitar que se contaminen los flujos de capital con dinero que presuntamente pudiera provenir de la realización de actividades vulnerables.

En este contexto, se debe conformar un manual que contenga una serie de políticas y procedimientos que se enfoquen en la observancia de las obligaciones que consigna el artículo 18 de la LPFIORPI, consistentes en: a) incorporación al padrón de actividades vulnerables, b) identificar al cliente, c) integración de expedientes, d) resguardo de información y e) envío de avisos; todas estas obligaciones van de la mano de criterios interpretativos que se traducen en acciones concretas que deben ser desplegadas por diversos actores dentro de la administración del negocio, desde el representante legal de la empresa hasta las personas que tienen el primer contacto con los clientes, estableciendo de manera clara los roles que deben ejercer cada uno de ellos, en el entendido de que conforme a la estructura orgánica de la administración se deberá contar con un flujograma de procesos, así como con un control informático que permita dar seguimiento a las operaciones que se efectúen de forma acumulada con cada cliente.

La estructura básica a manera de modelo de manual para la prevención de lavado de dinero, debe contener las siguientes secciones:

1. Organización del área interna de cumplimiento.
2. Políticas y procedimientos para gestionar altas, registro y actualización en el padrón de actividades vulnerables del SAT.
3. Políticas y procedimientos para la obtención de datos y documentos identificatorios de clientes y usuarios.
4. Políticas y procedimientos para la integración de expedientes únicos, así como de su adecuado manejo y resguardo.
5. Políticas y procedimientos para la presentación de avisos.
6. Políticas y procedimientos para el control y seguimiento de operaciones vulnerables sujetas a presentación de avisos por acumulación.

Organización del área de cumplimiento

Desde la perspectiva organizacional y dependiendo del tamaño de la empresa y de la complejidad de las operaciones a vigilar y controlar, la integración de un área de cumplimiento puede ser más o menos robusta; el número de integrantes podrá variar atendiendo a una diversidad de factores como son el hecho de contar con sistemas informáticos para la realización de sus funciones, si las actividades vulnerables se desarrollan en un solo local o existen varias sucursales, el número de colaboradores que integren al departamento de ventas, así como el tipo de actividad vulnerable que se desarrolla, entre otros.

Con independencia de los integrantes del área de cumplimiento, las funciones de vigilar y comprobar las diferentes obligaciones de ley, reglamento y reglas generales deberá estar a cargo de un “oficial de cumplimiento”, quien tendrá no solamente la carga administrativa que deberá implementarse para los fines de control y vigilancia, sino además será el responsable ante eventuales sanciones impuestas por parte de las autoridades competentes; es importante señalar que a falta de un nombramiento expreso de un oficial de cumplimiento, el administrador único o en su caso, el consejo de administración deberán responder como sujetos obligados a garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

Un aspecto fundamental que debe considerar el área de cumplimiento, es el relativo a los aspectos de capacitación y conocimiento de los procesos de prevención de lavado de dinero, lo cual debe plasmarse en calendarios de capacitación del personal para actualizar los eventuales cambios que tenga la legislación y por ende, el manual en la parte respectiva, así como la inducción que se debe dar a los colaboradores que ingresen o inicien actividades en las áreas operativas que tienen contacto principalmente en el departamento de ventas.

La difusión de los aspectos preventivos en el lavado de activos es tan importante que en la propuesta de reformas a la Ley antilavado, misma que se encuentra en el Senado de República para efectos de aprobación, se plantea la propuesta de que se imponga la obligación de capacitar no solamente al personal operativo, sino también a los órganos de administración, como el administrador único o el consejo de administración, así como a la asamblea de accionistas, quienes deberán estar claros y conscientes de la responsabilidad que conlleva ser apoderados o representantes legales de la sociedad.

En cuanto a políticas de cumplimiento, el manual debe señalar todas y cada una de las obligaciones previstas tanto en la ley, el reglamento como en reglas de carácter general, por lo que en este capítulo el manual deberá describir todas y cada una de las actividades que las diversas áreas operativas deberán desarrollar o efectuar, de tal manera que no exista la inobservancia de alguna disposición en concreto.

Finalmente, en este capítulo, el responsable de cumplimiento en términos de ley deberá establecer los protocolos para observar los aspectos relativos a la prohibición del uso de efectivo en cantidades que excedan los umbrales que disponen las normas aplicables.

Políticas y procedimientos para gestionar altas, registro y actualización en el padrón de actividades vulnerables del SAT

Conforme a la entrada en vigor de la Ley antilavado, lo cual sucedió en julio de 2013, año en que entró en vigor la norma en cuestión, y como se requiere en el padrón del registro federal de contribuyentes, una vez inscrito o empadronado, si llegase a suscitarse algún cambio en el estatus del sujeto obligado en términos de ley, situaciones como cambios de domicilio, suspensión de actividades, reanudación de actividades, cambios de giro comercial, aumento o disminución de actividades vulnerables, es menester presentar los avisos correspondientes de tal manera que en todo momento se mantengan actualizados los datos de la empresa o sujeto obligado.

En este apartado, el manual debe ser descriptivo en cuanto a los supuestos en los cuales se debe llevar a cabo el manejo de avisos, mediante un catálogo que especifique el tipo de aviso, así como los plazos en que deben efectuarse los mismos, atribuyendo a un puesto, cargo o función dicha responsabilidad; los avisos solamente son para mantener vigentes y actualizados los datos en el padrón de actividades vulnerables.

Políticas y procedimientos para la obtención de datos y documentos identificatorios de clientes y usuarios

Por lo que respecta a las obligaciones relativas a la identificación de clientes, el manual antilavado, deberá señalar la necesidad de crear formatos o machotes donde se recaban los datos que los anexos de las reglas de carácter general solicitan, siendo dichos anexos los siguientes:

1. Anexo 3, Personas Físicas Mexicanas o Extranjeras residentes temporales o residentes permanentes.
2. Anexo 4, Personas Morales Mexicanas (Art. 8, Ley de Nacionalidad).
3. Anexo 5, Personas Físicas Extranjeras con estancia de visitante o distinta de los residentes temporales o permanentes.
4. Anexo 6, Personas Morales Extranjeras.
5. Anexo 7 BIS, Actuaciones judiciales.
6. Anexo 8, fideicomisos.

En estos anexos se consignarán los datos que en general hay que requerir a los clientes o usuarios que contraten con los sujetos obligados, por lo que el manual en términos concretos deberá describir los datos que específicamente hay que pedir a las personas físicas o morales con las que se celebren las actividades vulnerables. La información se describe en los anexos de referencia, como sigue:

Los datos de identificación relativos a las personas físicas son las siguientes:

1. Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedica el cliente.
2. Clave única de registro de población.
3. Firma autógrafa digitalizada.
4. Número telefónico en que se pueda localizar, así como dirección de correo electrónico.
5. En su caso, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE) en la entidad financiera o entidad financiera extranjera autorizadas para recibir depósitos; de conversión a fondos de pago electrónico o bien, de inversión en o de recepción de recursos de operaciones de financiamiento colectivo, según se trate, y que corresponda con el nombre completo y sin abreviaturas del cliente.
6. Manifestación en la que el cliente señale que actúa por cuenta propia, misma que se establece en los términos y condiciones.
7. Versión digital del documento donde provengan los datos de identificación del cliente.

Los datos de identificación referente a las personas morales son:

1. Denominación o razón social.
2. Giro mercantil, actividad u objeto social.
3. Nacionalidad.
4. Clave del registro federal de contribuyentes con homoclave y, en su caso, número de identificación fiscal o equivalente, así como el país o países que lo asignaron.
5. Número de serie de la Firma electrónica avanzada.
6. Domicilio, compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; alcaldía, delegación, municipio o demarcación política similar

que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país.

7. Número telefónico del domicilio.
8. Dirección de correo electrónico.
9. Fecha de constitución.
10. Apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal que, con su firma, puedan obligar a la persona moral a celebrar la operación, proveniente de un documento válido de identificación personal oficial vigente emitido por autoridad competente.
11. En su caso, número de cuenta y CLABE en la entidad financiera o entidad financiera extranjera autorizadas para recibir depósitos, de conversión a fondos de pago electrónico o bien, de inversión en o de recepción de recursos de operaciones de financiamiento colectivo, según se trate, la cual deberá estar a nombre de la persona moral.
12. Firma autógrafa digitalizada del representante legal.
13. El documento o el testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite su legal existencia, inscrito en el registro público correspondiente, o cualquier instrumento o documento que acredite fehacientemente su existencia.
14. Cédula de identificación fiscal expedida por la secretaría y, en su caso, del documento en el que conste la asignación del número de identificación fiscal o su equivalente expedido por autoridad competente y constancia de la Firma electrónica avanzada.
15. Comprobante del domicilio donde se verifiquen los datos proporcionados.
16. Testimonio o copia certificada del instrumento expedido por fedatario público que contenga los poderes del representante o representantes legales, cuando no estén contenidos en el instrumento público que acredite la legal existencia de la persona moral y la identificación personal de cada uno de los representantes.

En materia de identificación del cliente, es importante señalar la posibilidad de que el cliente o usuario no actúe por cuenta propia, de ahí que sea factible la existencia de un "beneficiario controlador" o un "beneficiario final", lo cual deberá quedar de manifiesto en forma expresa a través de un documento en el cual de puño y letra, el cliente o usuario señale la existencia o inexistencia del "beneficiario controlador" en caso de ser positiva la respuesta, se deberán requerir los mismos datos y documentos con los que se identifique al cliente o usuario.

El manual deberá expresar también los documentos que se deben requerir para la integración de los expedientes únicos, tales como identificación oficial (credencial de elector vigente, cédula profesional, pasaporte o documento migratorio), así como las documentales que acrediten el domicilio del cliente o usuario.

En los métodos y procedimientos para la obtención de datos y documentos, el manual debe establecer la función específica, atribuyendo la responsabilidad al área respectiva, definiendo los mecanismos de digitalización y captura de los mismos, así como los mecanismos de almacenamiento de la información.

Políticas y procedimientos para la integración de expedientes únicos, así como de su adecuado manejo y resguardo

En este apartado, el manual deberá describir el procesamiento de la información; una vez recabados los datos y documentos de identificación, se requiere que el manual describa las acciones a seguir para verificar la veracidad y autenticidad de la información antes de subirla al portal del SAT; también se deberán establecer los protocolos de resguardo, ya sea en archivos físicos o electrónicos, su debido almacenamiento y principalmente la forma en cómo se cuidará la integridad y secrecía de la información. Aunado a lo anterior, es menester indicar los procesos relativos a la captura en caso de que se cuente con algún sistema informático

para su almacenamiento, establecer las directrices de acceso al sistema y encriptar los archivos para una mayor seguridad, contar con programas que permitan monitorear la plataforma o el servidor donde se reguarde la información, e indicar mediante registros electrónicos el momento en que algún usuario entra y consulta o extrae información de la base de datos.

De igual manera, el sujeto obligado deberá establecer los cuidados en los ámbitos informáticos, físicos y legales para proteger la información, con lo cual se disminuya el riesgo de alteración, destrucción, sustracción o pérdida de la misma, pues como es sabido, la información deberá mantenerse a disposición de las autoridades en caso de una solicitud de datos o bien, en atención a una visita de verificación.

Políticas y procedimientos para la presentación de avisos

Una de las obligaciones más importantes en materia de cumplimiento de la observancia de la ley, es el consiste en el envío de avisos de manera periódica, por regla general de manera mensual al portal del SAT, a través de los cuales se informa a la autoridad competente acerca de las operaciones celebradas que rebasaron el umbral o que por su naturaleza se deben informar sin importar el monto de las mismas.

Para efectos prácticos se utilizan los siguientes tipos de avisos:

1. Avisos sin operaciones, donde se manifiesta que no se realizaron operaciones en el mes que amerita el envío del aviso.
2. Avisos con operaciones, en los cuales se manifiestan las operaciones que rebasaron el umbral o bien, que por su naturaleza deben informarse a través del aviso correspondiente.
3. Aviso simplificado, de conformidad con el reglamento y las reglas generales se informará de avisos por transacciones entre empresas del mismo grupo empresarial.
4. Aviso por acumulación de operaciones, donde se manifiesten los casos en los que después de dos o más transacciones, se excede el umbral establecido para efectuar avisos.
5. Alertas de 24 horas, en los cuales se manifiesta que el sujeto obligado tuvo conocimiento de que los recursos con los que se liquidó la operación, pueden estar proviniendo de actividades ilícitas.

El manual deberá establecer los plazos y procedimientos para presentar cada tipo de aviso, además de precisar la función y el área responsable del cumplimiento respectivo.

Políticas y procedimientos para el control y seguimiento de operaciones vulnerables sujetas a presentación de avisos por acumulación

El manual deberá establecer para fines del análisis del control transaccional de las operaciones, la manera en que se llevará el conteo y monitoreo de cada una de las operaciones acumuladas de los clientes o usuarios, con lo que dará seguimiento permanente a fin de que en el momento en que se rebase el umbral para cada caso, emitir o generar el aviso respectivo.

El control transaccional deberá ser a través de un sistema especializado que mediante la programación establezca la parametrización respectiva con la que se asegure el cumplimiento de la obligación.

A manera de comentario final, cabe señalar que los manuales tendrán características diferentes, pero en general deberán abordar los temas planteados; no se requiere autorización o validación de las autoridades, lo importante es que dicho documento sirva a manera de tutorial para que la organización no incurra en incumplimiento por razones de falta de conocimientos o capacitación.



Arrendamiento

Segunda parte

Javier Arenas Wagner*

Aspectos fiscales

Las personas físicas que realicen el otorgamiento de uso o goce temporal de bienes inmuebles (una casa-habitación, un local comercial, una oficina, una bodega, un terreno, etc.) deben conocer el aspecto fiscal de sus ingresos y las deducciones que pueden aplicar, así como sus obligaciones en materia de los pagos provisionales y de la declaración anual, en materia del ISR; asimismo, sus derechos y obligaciones en materia de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Comentamos a continuación el aspecto fiscal de dicha actividad.

Ingresos

Las personas físicas que efectúan la actividad de arrendamiento de bienes inmuebles deberán acumular en la fecha en que éstos sean cobrados, es decir, se aplica un régimen de flujo de efectivo. La Ley del ISR dispone que serán ingresos no sólo los que el propietario del bien obtenga por arrendar el bien inmueble de su propiedad, sino también, en caso de que se autorice el subarrendamiento; en esos casos, el arrendatario se convierte en subarrendador, y por tanto, en sujeto obligado al pago del ISR por las rentas que perciba bajo esa figura.

Los rendimientos que se obtengan de los certificados de participación inmobiliaria no amortizables para los efectos de esta actividad se considerarán ingresos gravables. Al respecto, con la finalidad de que el lector pueda identificar este tipo de inversiones, podemos señalar que los certificados de

participación inmobiliarios se colocan en el mercado bursátil por instituciones de crédito con cargo a un fideicomiso cuyo patrimonio se integra por bienes inmuebles. Este tipo de certificado puede ser amortizable o no amortizable; es amortizable cuando da a sus tenedores el derecho tanto de una parte proporcional de los futuros o rendimientos correspondientes, como el reembolso de su valor nominal de acuerdo con el valor que se especifique en el acta de emisión; y serán no amortizables cuando al extinguirse el fideicomiso base de la emisión, la sociedad emisora no pague el valor nominal, sino que adjudica o vende los bienes fideicomisitos y distribuye entre los tenedores de los títulos el producto de la venta.

En el caso de los fideicomisos, éstos pueden llevar una cláusula revocable o irrevocable respecto a readquirir o no los derechos sobre los bienes fideicomitidos. En ese sentido, la disposición de ley establece que los rendimientos serán ingresos del fideicomitente cuando el fideicomisario sea un persona distinta, excepto cuando el fideicomiso sea irrevocable en los cuales el fideicomitente no tenga derecho de readquirir del fiduciario los bienes; en este caso, se considera que los rendimientos son ingresos del fideicomisario desde el momento en que el fideicomitente pierde el derecho a readquirir el bien inmueble.



Deducciones

Las personas físicas que realicen la actividad de otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles tendrán derecho a efectuar las siguientes deducciones, la cuales al enfrentarlas a sus ingresos, determinarán la base gravable para los efectos de la Ley del ISR.

Es importante señalar que las deducciones que se relacionan deben encontrarse liquidadas en el mes o periodo por el cual se quieran aplicar, es decir, las operaciones en crédito no serán susceptibles de disminuirse de los ingresos; una vez más nos encontramos ante un régimen a base de flujo de efectivo:

1. Impuesto predial correspondiente al año de calendario sobre los inmuebles.
2. Contribuciones locales de mejoras, de planificación o de cooperación para obras públicas que afecten al inmueble.
3. El impuesto local pagado sobre los ingresos por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles. Algunas entidades federativas, siguen incluyendo dentro de su legislación financiera (fiscal) a los impuestos cedulares, entidades como Chihuahua, Guanajuato, Guerrero, Nayarit, Oaxaca y Quintana Roo.
4. Gastos de mantenimiento del bien de que se trate; es importante señalar que las adiciones o mejoras al bien inmueble deben capitalizarse y en su caso, recuperar el costo de la inversión vía la depreciación del inmueble.
5. El consumo de agua potable, siempre que lo pague el propietario del bien inmueble y no el arrendatario del bien.
6. Los intereses reales pagados por préstamos utilizados para la compra, construcción o mejoras del bien inmueble.

7. Los salarios, comisiones y honorarios pagados, así como los impuestos, cuotas o contribuciones que conforme a esta ley les corresponda cubrir sobre dichos salarios, efectivamente pagados. Vale observar que en este caso específico, el contribuyente sólo podrá deducir hasta el 10% del monto de las rentas cobradas en el ejercicio. Ejemplo:

Ingresos cobrados efectivamente en el ejercicio.	\$ 200,000.00
Porcentaje máximo de deducción	10%
Total a deducir	\$20,000.00

Al enfrentar dicha limitación frente a los gastos realizados y efectivamente pagados por concepto de salarios, honorarios, comisiones, cuota patronal al Seguro Social, aportación patronal al Infonavit e impuesto a la nómina, seguramente existirá un importe que el contribuyente, aun cuando pueda ser un gasto estrictamente indispensable, no podrá deducir.

Importe de los conceptos limitados.	\$ 36,000.00
Importe límite de la deducción	\$20,000.00
Excedente	
no deducible	\$16,000.00

Lo anterior conforme a lo dispuesto en la fracción VI del artículo 148 de la Ley del ISR.

8. El importe de las primas de seguros que amparen los bienes respectivos. Estos seguros deberán cumplir con el requisito señalado en la fracción VI del artículo 147 de la Ley del ISR.

9. La deducción de la inversión en construcciones, incluyendo adiciones y mejoras, en los términos de la fracción II de los artículos 147 y 149 de la Ley del ISR.

Para que las deducciones que se han relacionado se puedan aplicar, será necesario que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Se encuentren registradas en contabilidad.
- b) Contar con el comprobante fiscal digital vía Internet.
- c) Realizarse los pagos cuyo importe sea superior a \$2,000 a través de cheque, tarjeta de crédito, de débito o de servicios, monedero electrónico o transferencia de recurso vía electrónica.
- d) Que hayan sido efectivamente pagadas en el ejercicio.

Los contribuyentes podrán aplicar las deducciones referidas o bien ejercer la opción de una deducción sin comprobantes fiscales que ascendería al 35% del importe de las rentas cobradas en el mes, periodo o ejercicio; adicionada dicha deducción, con el importe del impuesto predial del bien inmueble respectivo.

Cualquiera de las opciones las podrá ejercer el contribuyente a más tardar en la fecha de la presentación de su primer pago provisional y no podrá cambiarse la misma dentro del ejercicio; la opción elegida por el contribuyente será por todos los bienes inmuebles que otorgue en arrendamiento, inclusive en aquello en los que se encuentre como copropietario. Establece el artículo 196 del Reglamento de la Ley del ISR que los contribuyentes, al ejercer la opción de deducciones con comprobantes fiscales o la deducción de 35% sobre los ingresos, una vez la elegida no podrá modificarse en los pagos provisionales; sin embargo, podrá cambiar de opción a la presentación de la declaración anual. A manera de ejemplo

citaremos, si el contribuyente ejerce la opción de la deducción con comprobantes fiscales en sus pagos provisionales, y al final de año, determina que la deducción fiscal de 35% sobre los ingresos cobrados es mayor a la utilizada en sus pagos provisionales, podrá modificarla y presentar su declaración con dicha deducción sin comprobantes.

En el caso del **subarrendamiento**, en donde el arrendatario al otorgar el uso o goce temporal de una parte o del total del bien arrendado, se convertirá jurídicamente en **subarrendador**, y quien utiliza o hace uso del bien inmueble se convierte en **subarrendatario**. En esta situación especial, la Ley del ISR dispone que sólo serán deducibles en la figura del subarrendamiento las rentas que el arrendatario pague al arrendador. En ese sentido, por ejemplo tendríamos lo siguiente:

1. Se celebra un contrato de arrendamiento de un departamento utilizado como casa-habitación, el importe de la renta que el arrendatario le ha de pagar al arrendador de manera mensual será de \$10,000.00 (Diez mil pesos cero centavos moneda nacional). En el contrato se permite que en su caso el arrendatario pueda otorgar el departamento en renta a su vez, es decir, que se subarriende. Por lo que existe una tercera persona que lleva a cabo contrato de subarrendamiento, convirtiéndose en subarrendatario y para el caso, el arrendatario se convierte en subarrendador, estipulándose que la renta será de \$13,000.00 (Trece mil pesos cero centavos moneda nacional). Ahora bien, de acuerdo con la disposición señalada en el tercer párrafo del artículo 115 de la Ley del ISR, el subarrendador sólo podrá deducir las rentas pagadas al arrendador en su calidad de arrendatario.

Renta estipulada en el subarrendamiento.	\$13,000.00
Renta pagada al arrendador por el arrendatario.	10,000.00
Ingreso gravado para el subarrendador.	\$3,000.00

2. Cuando el contribuyente ocupe parte del bien inmueble del cual derive el ingreso por otorgar el uso o goce temporal del mismo u otorgue su uso o goce temporal de manera gratuita, no podrá deducir la parte de los gastos, así como tampoco el impuesto predial y los derechos de cooperación de obras públicas que correspondan proporcionalmente a la unidad por él ocupada o de la otorgada gratuitamente (a).

3. En los casos de subarrendamiento, el subarrendador no podrá deducir la parte proporcional del importe de las rentas pagadas que correspondan a la unidad que ocupe o que otorgue gratuitamente (b).

4. La parte proporcional se calculará considerando el número de metros cuadrados de construcción de la unidad por él ocupada u otorgada de manera gratuita en relación con el total de metros cuadrados de construcción del bien inmueble.

En el caso señalado como (a), si el arrendador habitase el inmueble sólo en una parte y la otra parte se otorga en uso o goce temporal mediante el cobro de una renta, del total de los gastos en que se incurriera, sólo una parte proporcional sería deducible y otra no la podría deducir.

Metros cuadrados de la unidad habitacional	100 m ²
Metros cuadrados utilizados por el arrendador	60 m ²
Metros cuadrados otorgados en arrendamiento	40 m ²

Con base en ello, por medio de una simple regla de tres estableceremos que la parte no arrendada corresponde al 60% del bien inmueble y que la parte otorgada en arrendamiento sería de 40%.

Así que si tenemos gastos que reúnen los requisitos para ser deducidos por un importe de \$72,000.00, al multiplicarlos por el 40% obtendríamos gastos para aplicar como deducción por el importe de \$28,800.00; así es como se obtendría la parte proporcional. En el caso del subarrendamiento, igual procedimiento se haría si sólo se subarrenda una parte del inmueble, en el entendido de que el porcentaje resultante sólo se aplicaría a las rentas pagadas por el arrendatario al arrendador.

En caso de que el inmueble no se otorgue en arrendamiento todo el año, es decir sólo algunos meses, el último párrafo del artículo 115 dispone que los gastos se harán deducibles sólo por la parte proporcional del tiempo en que fue arrendado el bien inmueble o a los tres meses inmediatos anteriores al que se otorgue dicho uso o goce.

Pagos provisionales

Las personas físicas que realicen la actividad de otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles deberán efectuar pagos provisionales mensuales o trimestrales a cuenta del impuesto anual, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al que corresponda el pago, mediante declaración que presentarán ante las oficinas autorizadas.

En atención a lo expresado anteriormente es importante establecer con claridad lo siguiente:

1. En general, todos los contribuyentes personas físicas tendrán obligación de realizar pagos provisionales mensuales.

2. Opcionalmente, las personas físicas que sólo obtengan ingresos por otorgar el uso o goce temporal de bienes, cuyo monto no exceda del valor de diez veces la UMA elevada al mes ($84.49 \times 10 \times 30.4$) \$25,684.96, podrán presentar pagos provisionales trimestrales. Esto es opcional, pues se trata de una facilidad administrativa para estos contribuyentes con dicho nivel de ingresos mensuales.
3. El artículo 198 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta concede en el primer año la facilidad a los contribuyentes que únicamente perciban ingresos por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles, cuyo ingreso sea inferior a diez veces la UMA elevada al mes, \$25,684.96 de presentar pagos provisionales a partir de que las rentas pactadas o devengadas excedan dicho importe; es decir, si no lo rebasan, no estarán obligados a realizar pagos provisionales. Cabe aclarar que, una vez que las rentas excedan las diez veces UMA elevada al mes, el contribuyente seguirá presentando pagos provisionales hasta terminar el ejercicio, sin importar que posteriormente las rentas cobradas, pactadas o devengadas sean inferiores al valor antes mencionado.
4. Las personas físicas que obtengan ingresos por otorgar el uso o goce de casa-habitación y además perciban ingresos por sueldos o salarios, asimilados a salarios o ingresos por intereses, podrán optar por efectuar pagos provisionales trimestrales de ISR por arrendamiento de casa-habitación.
5. Si las operaciones de arrendamiento de bienes inmuebles se hacen a través de un contrato de fideicomiso, será la fiduciaria la que cumpla con la obligación de efectuar los pagos provisionales por cuenta de los integrantes del fideicomiso; en estos casos, el pago provisional será cuatrimestral, y se deberán presentar en los meses de mayo, septiembre y enero del siguiente año.
6. Cuando los ingresos del contribuyente se obtengan por pagos efectuados por las personas morales, éstas deberán retener como pago provisional el 10% sobre el valor de la renta pagada, y proporcionar constancia de la retención y comprobante fiscal. La persona moral deberá enterar las retenciones conjuntamente con las señaladas en el artículo 96 (salarios y asimilables a salarios). El monto retenido por la persona moral, lo podrá acreditar el contribuyente contra el ISR que le resulte a cargo en su pago provisional. Se establece como una facilidad para la no emisión de constancias de retención al señalarse que basta que en el comprobante fiscal emitido por el arrendador conste el importe de la retención para sustituir la obligación a la persona moral de emitir una constancia de retención.

En atención a lo anterior cabe mencionar que una persona moral viene ocupando una casa-habitación otorgada en arrendamiento por una persona física, quien se encuentra registrada ante el Servicio de Administración Tributaria como contribuyente del ISR por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles; la renta mensual pactada por el inmueble es de \$20,000.00 (Veinte mil pesos cero centavos moneda nacional); se requiere realizar el primer pago provisional del año, y la persona física ha considerado aplicar la deducción sin comprobantes fiscales de 35% sobre el total de las rentas pagadas. A la fecha del pago provisional, que sería el 17 de febrero a más tardar, aún no ha pagado el impuesto predial; por ello no lo aplica como deducción.



Primero determinemos el importe de las deducciones que podría realizar el contribuyente;

	Importe de la renta cobrada	\$20,000.00
(x)	Porcentaje sobre ingresos	<u>35%</u>
	Total deducción sobre ingresos	\$7,000.00

Ahora, se le restaría al valor de la renta la deducción determinada, para así obtener el importe de los ingresos gravables:

	Importe de la renta cobrada	\$20,000.00
(-)	Opción deducción sin comprobantes	<u>7,000.00</u>
	Importe de la renta gravada	\$13,000.00

Obtenido el importe de la renta gravada, procedemos a realizar el cálculo del pago provisional correspondiente al mes de enero, conforme lo establece el artículo 116; al respecto, se aplica la tarifa mensual contenida en el artículo 96 de la Ley del ISR, y al resultado obtenido se le restará en su caso, la retención efectuada por la persona moral en los términos del mismo artículo 116:

	Importe de la renta gravada	\$13,000.00
(-)	Límite inferior de la tarifa art. 96 LISR	<u>12,009.95</u>
(=)	Excedente del límite inferior	990.05
(x)	% aplicarse sobre el excedente del L.I.	<u>21.36%</u>
(=)	Impuesto marginal	211.47
(+)	Cuota fija	<u>1,271.87</u>
(=)	ISR determinado como pago provisional	1,483.34

Retención efectuada por la persona moral

(-)	igual al 10% sobre el importe de la renta	<u>2,000.00</u>
(=)	Pago provisional a pagar	\$0.00

Consideraciones a tomar en cuenta en la determinación de los pagos provisionales

Al realizar los pagos provisionales se pueden presentar diversas situaciones que el contribuyente debe conocer; en este sentido, cabe considerar lo siguiente:

1. Es importante que el contribuyente al momento de ejercer la opción de las deducciones por aplicar, antes de la presentación del primer pago provisional analice si durante el ejercicio realizará gastos de los señalados en las fracciones de la I a la V del artículo 115 de la Ley del ISR, y en su caso cuál sería su presupuesto anual, con la finalidad de conocer si sería mayor al 35% de sus ingresos.
2. Importancia vital reviste el monto original de la inversión que haya realizado el contribuyente al momento de adquirir o construir el inmueble, y sobre todo la fecha de adquisición o construcción, ya que la deducción de la inversión que de acuerdo con la fracción VI del artículo 115 de la Ley del ISR, puede aplicar, se determinará conforme al artículo 149 y 31 de la misma ley, es decir, aplicarse el 5% sobre el valor de la construcción otorgada en arrendamiento aplicando el procedimiento de actualización. Esta deducción puede ser de importante valor que nos lleve a reflexionar la opción a ejercer.
3. En materia de deducción de la inversión mencionada, si el contribuyente realiza pagos provisionales trimestrales, la deducción anual de la inversión se divide entre cuatro y se aplica una cuarta parte en cada pago provisional. Así lo establece el artículo 196 del Reglamento de la Ley del ISR.
4. El contribuyente que no otorgue el inmueble para casa-habitación, podrá aplicar de la deducción de la inversión, una doceava parte en cada pago provisional.

5. Cuando las deducciones no se efectúen dentro del periodo al que correspondan, se podrán realizar en los siguientes periodos del mismo mes del ejercicio o al presentar la declaración anual.
6. En caso de que los ingresos percibidos por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles sean inferiores a las deducciones del periodo, los contribuyentes podrán considerar la diferencia que resulte entre ambos conceptos como deducible en los siguientes periodos, siempre y cuando dichas deducciones correspondan al mismo año de calendario.
7. Cuando en un año de calendario, las deducciones a que se refiere el artículo 115 de la Ley del ISR, sean mayores que los ingresos del mismo periodo, la diferencia podrá deducirse de los demás ingresos que el contribuyente deba acumular en la declaración anual correspondiente a ese mismo año, excepto de aquellos a los que se refieren los capítulos I y II del título IV de la Ley del ISR (salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado y los ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente).
8. El contribuyente, al calcular el último pago provisional del ejercicio, podrá considerar todos los ingresos percibidos durante el ejercicio y aplicar las deducciones del mismo ejercicio, aplicando para ello la tarifa del artículo 152 de la ley y acreditándose los pagos provisionales y las retenciones que le hayan efectuado. Es importante considerar que si el contribuyente sólo obtiene ingresos por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles y en el año realizó gastos personales de los indicados en el artículo 151 de la ley, no resultaría una buena opción lo comentado antes.
9. Es importante recordar, que al presentar la declaración, si conviene a sus intereses económicos, el contribuyente podrá cambiar la opción de la deducción aplicada en los pagos provisionales, si ésta le resulta menor.

Obligaciones

En materia de obligaciones en el ISR, los contribuyentes deberán tener presente lo siguiente:

1. Solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
2. Llevar contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y su reglamento.

La fracción II del artículo 118 de la ley señala que cuando no se ejerza la opción de la deducción de 35% sobre los ingresos, no se estará obligado a llevar contabilidad. En mi opinión, si consideramos que los contribuyentes que ejercen esta opción tienen la posibilidad de deducir el impuesto predial y que uno de los requisitos de las deducciones es que se encuentren debidamente registradas en contabilidad, entonces nos enfrentaríamos a la imposibilidad de deducir dicho concepto al no quedar registrado en contabilidad. Cuando tratemos las obligaciones en materia del impuesto al valor agregado, se hará un análisis con mayor detalle.

Estos contribuyentes deberán llevar el aplicativo "Mi Contabilidad" que se encuentra en la página del SAT.

3. Expedir comprobantes fiscales por las contraprestaciones recibidas.

Se debe expedir un CFDI, ya sea en la opción gratuita del SAT o por medio de un proveedor autorizado, en el que se indique lo siguiente:

- a) Anotar en el comprobante el uso que dará el cliente al comprobante.
- b) Señalar en las claves de producto, las que se asimilen al uso que se da al inmueble:
80131500 – Alquiler de arrendamiento de propiedades o edificaciones (Genérica).
80131501 – Arrendamiento de residencias.
80131502 – Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales.
80131502 – Arrendamiento de tierras
- c) Indicar en la clave de unidad E48 “unidad de servicio”.
- d) Señalar el número de la cuenta predial.
- e) Cuando la contraprestación no se cobre al momento de la expedición del comprobante, se incorporará el complemento de pago, el cual se podrá emitir a más tardar el día 10 del mes siguiente.
- f) En caso de que se rente un bien inmueble a una persona moral, ésta deberá retener 10% de ISR, mismo que se deberá indicar en el comprobante.
- g) En materia de impuesto al valor agregado, la persona moral deberá retener las dos terceras partes del IVA que le sea trasladado, es decir, un 10.67% de retención que deberá manifestarse expresamente en el comprobante fiscal.

4. Presentar declaración anual y de pagos provisionales.

Al utilizar el aplicativo “Mi Contabilidad”, el contribuyente podrá efectuar sus pagos provisionales de ISR y definitivos del IVA.

- 5. Informar a las autoridades fiscales cuando se reciban contraprestaciones en efectivo, en moneda nacional o en piezas de oro o plata por un monto superior a \$100,000, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel en que se realice la operación.
- 6. Cuando las operaciones se lleven a cabo por medio de fideicomiso, será la fiduciaria la que cumpla con las obligaciones de expedir los comprobantes, llevar la contabilidad y realizar los pagos provisionales. Las personas a las que les correspondan los rendimientos, deberán solicitar a la institución fiduciaria, constancia en donde se señalen los rendimientos y el importe de los pagos provisionales que corresponda y de las deducciones aplicadas; lo anterior se deberá expedir a más tardar el 31 de enero del siguiente año, con la finalidad de que el contribuyente integre a su declaración los conceptos mencionados.
- 7. Es importante que en materia de copropiedad y sociedad conyugal se designe a un representante común y a los representados. Será el representante común quien cumpla con las obligaciones de llevar la contabilidad, expedir y recabar los comprobantes fiscales, así como efectuar los pagos provisionales. Cada copropietario o integrante de la sociedad conyugal deberá presentar su declaración anual.
- 8. En el caso de la sociedad conyugal, el primer párrafo del artículo 142 del Reglamento de la Ley del ISR establece la opción de acumulación de los ingresos por parte del integrante de la sociedad conyugal que mayores ingresos obtenga en el ejercicio, liberando con ello al otro integrante de su inscripción en el RFC y con ello de la acumulación de ingresos.

9. Cuando los bienes sean a favor de ascendientes o descendientes menores de edad o incapacitados, en línea recta, que dependan económicamente del contribuyente que obtengan ingresos gravados por la ley, menores a los que obtenga el contribuyente del cual dependan, este último podrá optar por acumular a sus ingresos la totalidad de los obtenidos por los ascendientes o descendientes, además de efectuar las deducciones que correspondan a los ingresos que acumule.

Impuesto al valor agregado

Obligaciones

En materia del impuesto al valor agregado, conforme a la fracción II del artículo 20 del mismo ordenamiento, los inmuebles destinados o utilizados exclusivamente como casa-habitación, se encuentran exentos de este gravamen.

Además, si el inmueble tiene varios destinos o usos, no se pagará el IVA por la parte destinada o utilizada para casa-habitación. Ello no será aplicable a los inmuebles o parte de ellos que se proporcionen amueblados o se destinen o se utilicen como hoteles o casas de hospedaje, pues se gravarán a la tasa general de 16%.

Para determinar la base gravable de este impuesto se considerará el valor de la contraprestación pactada a favor de quien otorga el uso o goce temporal de bienes, adicionado de las cantidades que se carguen o cobren a quien se le otorgue el uso o goce, por concepto de impuestos, derechos, gastos de mantenimiento, construcciones, reembolsos, intereses normales o moratorios, penas convencionales o cualquier otro concepto.

Aquellos inmuebles a los cuales se les dé un uso diferente al de casa-habitación o fincas dedicadas o utilizadas a fines agrícolas o ganaderos, se encontrarán sujetos al gravamen señalado en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y se aplicará la tasa general de 16%.

Para que el contribuyente persona física que otorga el uso o goce temporal de bienes inmuebles pueda acreditarse el impuesto pagado, sus erogaciones deberán cumplir los requisitos fiscales que ya hemos señalado en líneas anteriores; además, solo se podrá acreditar el impuesto cuando éste haya sido efectivamente pagado, ya sea con cheque, tarjeta de débito, de crédito, de servicios, monederos electrónicos o transferencia electrónica de fondos o bien cuando el interés del acreedor quede satisfecho por cualquier medio de extinción de las obligaciones. Los gastos deducibles son los relacionados en las fracciones I a V del artículo 115 de la Ley del ISR.

Por acreditamiento se deberá entender el derecho que tiene el contribuyente de restar el impuesto acreditable de la cantidad que resulte de aplicar a los valores señalados en la Ley del IVA la tasa que corresponda, según el caso.

Para su acreditamiento, el impuesto al valor agregado deberá haber sido trasladado expresamente al contribuyente y que conste por separado en los comprobantes fiscales a que se refiere la fracción III del artículo 32 del mismo ordenamiento.



Cuando un contribuyente persona física, otorgue el uso o goce temporal de un bien inmueble a una persona moral, ésta deberá retener y enterar a las autoridades fiscales las dos terceras parte del impuesto que para fines prácticos representaría el 10.67%. La persona moral retenedora deberá enterar el impuesto retenido a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior, y el contribuyente obligado a la retención, la podrá disminuir de su pago definitivo.

Es importante señalar que cuando el contribuyente únicamente otorgue el uso o goce temporal de bienes inmuebles destinados a casa-habitación (sin amueblar), sus actos o actividades estarán exentas del impuesto al valor agregado, por tal motivo, este impuesto que le haya sido trasladado no será acreditable y no le generara saldo a favor por el cual proceda devolución.

Ahora bien, si una parte del inmueble es considerada para casa-habitación y otra para cualquier otro fin que se encuentre gravado por la Ley del IVA, el contribuyente deberá identificar los gastos afectos a cada acto o actividad, exenta y gravada; y cuando se trate de gastos comunes en la parte proporcional que se dé en los actos exentos y gravados contra el total; es decir, por una simple regla de tres, se calculará la proporción de los gravados y los exentos con relación al total de los ingresos.

En este sentido, el contribuyente deberá para atender lo establecido en el artículo 5o. de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.



Son obligaciones para los contribuyentes del impuesto al valor agregado, las siguientes:

1. Llevar contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y su reglamento. Ya se ha señalado que de acuerdo con la primera modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, se reformó la regla miscelánea 2.8.1.22 publicada el 20 de agosto del presente año 2019, conforme a la cual, los contribuyentes que otorguen el uso o goce temporal de bienes inmuebles deberán de ingresar su contabilidad al aplicativo "Mi Contabilidad".
2. Expedir y entregar comprobantes fiscales.
3. Presentar en las oficinas autorizadas las declaraciones mensuales definitivas. Al emitir los comprobantes fiscales, en ellos se deberá indicar las cantidades del impuesto retenido, comprobante que hará las veces de constancia de retención, y que dará derecho al contribuyente que expida el comprobante, de acreditarse la retención contra el impuesto que haya resultado a su cargo.

En caso de que las retenciones se realicen más de una vez, el retenedor deberá presentar el aviso de aumento de obligaciones a que se refiere el artículo 31 del Código Fiscal de la Federación, dentro de los 30 días posteriores al momento de la retención.

5. Presentar la declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT). En caso de que los actos o actividades del contribuyente se encuentren gravados por la ley; en aquellos supuestos en que se encuentren exentos, no se tendrá obligación de presentar la DIOT.

Es bien sabido que hoy en día, un gran número de personas físicas, utilizan plataformas digitales para dar a conocer inmuebles de su propiedad y otorgan temporalmente su uso o goce con fines comerciales. De acuerdo con la ley, los inmuebles destinados a casa-habitación que se proporcionen amueblados serán sujetos del impuesto al valor agregado. Esto ha motivado a la autoridad desde la entrada en vigor de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, establecer una retención para estas plataformas digitales; sin embargo, las disposiciones en comento señaladas en las reglas misceláneas 3.11.12, 3.11.14 y 3.11.16 y la ficha de trámite 71/CFF "Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones", contenida en el anexo 1-A, sólo se refieren a los contribuyentes personas físicas que en forma independiente presten el servicio de transporte terrestre de pasajeros (Uber, Cabify, DiDi, Urbvan, Jetty, Beat, Bolt) o de entrega de alimentos (Rappi, Uber Eats, Postmates, Cornershop, Sin Delantal) y que conforme al artículo cuadragésimo primero transitorio de la resolución, debieron haber presentado su aviso a partir del 1 de junio de 2019. Ahora bien, el 20 de agosto pasado, se

publicó el anexo 3 de la resolución, criterio no vinculativo 41/ISR y 10/IVA, según los cuales, realizan una práctica fiscal indebida las personas que no pagan ISR e IVA por los servicios de hospedaje a través de plataformas tecnológicas; ello implica que los anfitriones de alojamientos residenciales con fines turísticos como Airbnb y HomeAway tendrán que pagar ISR e IVA, pues no hacerlo será considerado por el SAT como una "práctica fiscal indebida".

Cabe observar que la Ciudad de México y la entidad federativa de Quintana Roo han logrado acuerdos con Airbnb para que se cobre el impuesto por hospedaje con tasa de 3%. Aún hay mucho camino por andar para que este esquema de negocios se regularice, si bien ya está en la mira de la autoridad para este año.

Sólo para concluir, recomendamos que el amable lector tenga presente que el 9 de agosto se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Nacional de Extinción de Dominio, cuyo contenido invita a que sea del conocimiento de todo arrendador de bienes inmuebles para el cuidado de su patrimonio.



C.P.C. Javier Arenas Wagner. M.I.
Socio Director
ARENAS WAGNER CONSULTORES ASOCIADOS, S.C.
jarenasw@hotmail.com





**XXVIII SEMANA
DE LA CONTADURÍA PÚBLICA**

23
Lunes/Septiembre

- 15:30 hrs. **Registro**
- 16:15 hrs. **Inauguración de la XXVIII Semana de la Contaduría Pública**
C.P.C. Florentino Bautista Hernández / Presidente Nacional de IMCP
- 16:50 hrs. **C.P.C. Florentino Bautista Hernández**
Presidente Nacional de IMCP
PATRIMONIO DE LAS PERSONAS FÍSICAS
- 18:45 hrs. **Humberto Gutiérrez**
Asesor de Imagen
ASPTEL
UNO EN UN MILLÓN

24
Martes/Septiembre

- 16:15 hrs. **C.P. y M.A. Angélica Barragán Gutiérrez**
CUANDO EL FUTURO NOS ALCANCE. LA TECNOLOGÍA AL SERVICIO DE LA CONTABILIDAD
- 18:30 hrs. **Dr. Jesús Alfonso Ramírez Aguilar**
Presidente de la Academia Mexicana de Dirección Fiscal
- Mtro. Néstor Gabriel López López**
Presidente de la Comisión para la Prevención del Lavado de Dinero de la CFCP
GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES

25
Miércoles/Septiembre

- 16:15 hrs. **C.P.C. y Dra. Laura Grajeda Trejo**
ÉTICA, CALIDAD Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS. PIEZA CLAVE PARA EL FORTALECIMIENTO DE NUESTRA PROFESIÓN
- 18:30 hrs. **Dr. Fernando Tondopó Ovando**
PLANEACIÓN FISCAL ESTRATÉGICA

**1er. ENCUENTRO
ENTRE REGIONES DEL IMCP**
Noreste - Centro - Noroeste - Centro Occidente - Centro Istmo Peninsular

26
Jueves/Septiembre

- 10:00 hrs. **C.P. Cristal Munive**
Vicepresidenta de la CFCOOS Región centro del IMCP
EVENTO GRATUITO PARA ESTUDIANTES LIBERES MILLENNIALS Y SU COMPROMISO CON LA INNOVACIÓN
- 15:30 hrs. **Registro**
- 16:00 hrs. **Inauguración del 1er. Encuentro entre Regiones del IMCP**
- 16:30 hrs. **Dr. Santiago Nieto Castillo**
Jefe de la Unidad de Inteligencia (UII) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
EVALUACIÓN DE RIESGO EN MATERIA DE PLD
- 18:00 hrs. **Lic. Jorge Alberto Lara Rivera**
Socio del Despacho Abel Vicencio Tovar
EL DELITO DE LAVADO DE DINERO
- 18:30 hrs. **Mtro. Leopoldo Reyes Equiguas**
Rector de la Universidad Latina (UNILA)
VINCULOS ENTRE LA DEFRAUDACIÓN FISCAL Y EL LAVADO DE DINERO

27
Viernes/Septiembre

- 16:00 hrs. **Dr. Ramón García Gibson**
Administrador Central de Asuntos Jurídicos de Actividades Vulnerables
- 18:00 hrs. **C. P. C. Oscar Cota**
Auditoría Forense
FRAUDES Y RIESGOS EN MATERIA DE PLD
- 19:15 hrs. **Dr. Carlos Romero Aranda**
Procurador Fiscal de la Federación
LOS DELITOS FISCALES

INVERSIÓN SEMANA COMPLETA

SOCIOS \$ 4,000.00	EMPLEADOS DE SOCIOS \$ 1,500.00	ESTUDIANTES \$ 800.00	PÚBLICO GENERAL \$ 5,000.00 + I.V.A.
Valor DPC: 25 Puntos			
Sede UVENCE ARTE + HOTEL			
Calle Presidente Carranza 14 - A Colonia Revolución Mexicana			

INVERSIÓN 1er. ENCUENTRO ENTRE REGIONES

TEMPRANA Hasta 31 Agosto/2019 - \$ 2,000.00 + I.V.A.	FINAL Después de 31 Agosto/2019 - \$ 2,500.00 + I.V.A.	ESTUDIANTES \$ 700.00
Valor DPC: 10 Puntos		

Informes/Inscripciones:
Av. Hacienda 5, Col. 14 de Septiembre
Tels. 967 118 53 40 / 967 678 32 39
encuentroregiones2019@gmail.com

DATOS BANCARIOS
BBVA Bancomer: 0142978768
CLABE: 012130001429787683
Colegio de Contadores Públicos de San Cristóbal de Las Casas A.C.



**1er. ENCUENTRO
ENTRE REGIONES DEL IMCP**
Noreste - Centro - Noroeste - Centro Occidente - Centro Istmo Peninsular

26

Septiembre

27

**San Cristóbal
de Las Casas
CHIAPAS**

2019

Quotas

TEMPRANA Hasta 31 Agosto/2019 - \$ 2,000.00
FINAL Después de 31 Agosto/2019 - \$ 2,500.00
ESTUDIANTES \$ 700.00

DATOS BANCARIOS
BBVA Bancomer: 0142978768
CLABE: 012130001429787683
Colegio de Contadores Públicos de San Cristóbal de Las Casas A.C.



16:30 hrs.
Dr. Santiago Nieto Castillo
Jefe de la Unidad de Inteligencia (UII) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
EVALUACIÓN DE RIESGO EN MATERIA DE PLD



18:00 hrs.
Lic. Jorge Alberto Lara Rivera
Socio del Despacho Abel Vicencio Tovar
EL DELITO DE LAVADO DE DINERO



19:15 hrs.
Mtro. Leopoldo Reyes Equiguas
Rector de la Universidad Latina (UNILA)
VINCULOS ENTRE LA DEFRAUDACIÓN FISCAL Y EL LAVADO DE DINERO



16:00 hrs.
Dr. Ramón García Gibson
Administrador Central de Asuntos Jurídicos de Actividades Vulnerables



18:00 hrs.
C. P. C. Oscar Cota
Auditoría Forense
FRAUDES Y RIESGOS EN MATERIA DE PLD



19:15 hrs.
Dr. Carlos Romero Aranda
Procurador Fiscal de la Federación
LOS DELITOS FISCALES

Valor DPC: 10 Puntos.

UVENCE ARTE + HOTEL

Calle Presidente Carranza 14 - A
Colonia Revolución Mexicana



Tarifas

\$ 850.00
\$ 850.00
\$ 1,280.00
\$ 2,360.00

Tópicos que revolucionarán la defensa jurídica corporativa

Ángel Loera Herrera*

El sinnúmero de obligaciones y responsabilidades que de manera implícita trae consigo la creación y el funcionamiento de una empresa abarca la probabilidad de que, por desconocimiento o en muchas ocasiones por descuido, se generen contingencias que pueden afectar severamente sus propios intereses.

Por lo anterior, identificar en su totalidad dichas obligaciones con la finalidad de establecer métodos que garanticen el cumplimiento debería ser considerado uno de los pilares fundamentales en los que descansa la misión y visión estratégica empresarial. Una especie de *imperialismo cultural* enfocado en la prevención a través de la vigilancia del cumplimiento de responsabilidades, debería ser una práctica común al interior de las empresas.

Carecer de conocimientos mínimos del sistema normativo que rijan a cualquiera que sea el sector al que nos dediquemos, se traducirá en un *auto sabotaje* por falta de pruebas y argumentos a la hora de enfrentarse a cualquier contingencia de naturaleza jurídica.

Derechos de autor, marcas y patentes, prevención de lavado de dinero, protección de datos personales en posesión de particulares, protección al medio ambiente, contribuciones, laboral, prestaciones de seguridad social, licencias, autorizaciones y permisos comerciales, contratos públicos y privados, así como, normas oficiales mexicanas (NOM), son sólo algunos de los temas que debemos tener presentes para establecer mecanismos de mejores prácticas corporativas.

Desde el punto de vista legal y de manera muy general, a continuación se presenta un listado de situaciones reales a través de las cuales las empresas se ven afectadas en sus finanzas por la inobservancia de diferentes leyes, como sigue.

1. Una empresa solicitó a un trabajador y éste aceptó le tomaran una foto para promocionar un producto. Más adelante, la empresa fue sancionada por utilizar la imagen de una persona sin su autorización; la sanción, en términos de la Ley Federal de Derechos de Autor oscila entre \$84,490 hasta \$422,450.

En el presente caso, la falta de un contrato escrito entre el trabajador y la empresa le significó a esta última una multa por no contar con los elementos que acreditaran la aceptación del trabajador.

2. La empleada de una empresa impide el libre acceso al personal autorizado para la realización de una visita de verificación por parte de Cofepris, por lo que es multada en términos de la Ley General de Salud por la cantidad de \$450,000. Cabe destacar que las multas consignadas en esta ley oscilan entre \$168,000 hasta \$1,351,840, cantidades que se pueden duplicar en caso de reincidencia.

Como observamos, la ignorancia del personal respecto de las obligaciones a cumplir por parte de la empresa afectó sensiblemente sus finanzas.

3. El Servicio de Administración Tributaria se presentó en el establecimiento de un negocio y observó que un cliente solicitó su factura por una compra por la cantidad de \$45 y toda vez que el personal de mostrador negó la impresión de la representación impresa del comprobante fiscal digital por Internet, concretándose a solicitar un correo electrónico para su posterior envío, la consecuencia fue que la empresa se hizo acreedora a una multa equivalente a \$25,000 por no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales.
4. La omisión en la presentación de los avisos en términos de la Ley antilavado puede generar una multa mínima de poco más de \$800,000.

Según se aprecia, el resultado jurídico derivado del desconocimiento de la ley en términos generales se traduce en que las empresas (independientemente de su giro comercial), tienen erogaciones que pueden evitarse con la simple observancia de la norma, sin perjuicio de la eventual responsabilidad civil objetiva e incluso penal en que pueden incurrir las empresas por no acatar las disposiciones vigentes.

Ahora bien, *la cultura preventiva*, en general, no ha sido adoptada por muchas empresas, pues ello implica la contratación de especialistas en esquemas de detección de riesgos y prevención de fraudes que no necesariamente debenserabogados, aunque éstos son quienes reciben entrenamiento adecuado para la interpretación de las leyes. Lo paradójico es que el empresario aún lo visualiza como un gasto innecesario, cuando el enfoque debería ser equiparado a la compra de una póliza de seguro, es decir, una inversión que protege su patrimonio.

La disyuntiva que se presenta es la de ponderar las ventajas de asesorarse para cumplir con la ley y prevenir contingencias o asesorarse para combatirlas a través de procedimientos contenciosos ante juzgados o tribunales que, dicho sea de paso, están sobresaturados, lo que además de implicar los gastos de un abogado defensor, supone también gastos extra en caso de copias de documentación, cumplimiento de garantías y pérdida de tiempo en lo que el asunto se resuelve sin perjuicio de tener que regularizar su situación.

Una vez adoptada la forma de pensamiento preventivo, lo subsecuente es poner manos a la obra, advirtiendo a usted estimado lector, que aun cuando no será un camino fácil, lo peor es no hacer nada, por lo que procederemos a la planeación operativa de un sistema individualizado de cumplimiento de normas.

Como sabemos, la metamorfosis cultural empresarial implicará la visualización clara de nuestro objetivo alineado al principio de legalidad, para posteriormente definir la serie de pasos a los que nos deberemos ceñir en aras de alcanzar nuestra meta.

Como primer paso, debemos estar cabalmente conscientes de las normas que rigen nuestro entorno empresarial, por lo que la fase de investigación será fundamental para el estudio integral de la regulación a la que nos debemos someter; al término de esta etapa de investigación, la empresa deberá considerar la conformación de un catálogo de obligaciones que establezca en el siguiente orden los siguientes datos:



- a) Fundamento legal.
- b) Obligación a observar.
- c) Responsable dentro de la empresa a ejecutar las acciones relativas al cumplimiento
- d) Fecha de vencimiento.
- e) Documentación legal o corporativa a preparar.
- f) Personal responsable de la elaboración y/o compilación de documentos necesarios para el cumplimiento de la obligación.

El catálogo de obligaciones tendrá que ser revisado trimestralmente para efectos de cambios en la legislación que deriven en la modificación del mismo.

A manera de ejemplo, las primeras disposiciones a revisar para la conformación del catálogo de obligaciones serían, entre otras:

- Código de Comercio.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley del Seguro Social.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley del Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

Por increíble que parezca, en la actualidad aún se dan casos en los que (por ejemplo) las empresas siguen despreocupadas de contar y tener al corriente la inscripción en el libro de actas y de accionistas, la elaboración de actas de asamblea ordinaria y extraordinaria; o la modificación de sus estatutos cuando llevan a cabo aumentos de capital y ni qué decir de que se encuentren formalizados ante un fedatario público.

En el caso de la materia fiscal, no son menores los riesgos a los que se enfrentan los empresarios, ya que como lo menciona el maestro Orozco Felgueres en su libro *Principales riesgos fiscales de la empresa*, las presunciones de operaciones inexistentes amparadas con comprobantes fiscales, la discrepancia fiscal, el lavado de dinero, la planeación fiscal dolosa, los dividendos fictos, la responsabilidad solidaria para efectos fiscales, son sólo algunos de los temas vigentes al día de hoy que pueden provocar una inestabilidad económica de la empresa.

Así pues, aquellas prácticas como las de realizar registros en contabilidad, de aportaciones para futuros aumentos de capital sin cuidar que estén completamente alineadas con las declaraciones de los socios, el ser administrador único de la empresa y no verificar que se encuentre al corriente en el pago de sus impuestos, nos sitúa con gran facilidad en la mira telescópica de las autoridades, justo porque las herramientas elaboradas con la finalidad de cerrar el camino al incumplimiento como la facturación y contabilidad electrónica, están mostrando gran utilidad en la detección de operaciones anómalas tanto de personas físicas como morales.

Por lo anterior, la cobertura de la “póliza de seguro” a que hicimos referencia requiere invariablemente un asesor fiscal de cabecera que nos apoye en el cumplimiento de obligaciones tributarias, aún más, si se considera que la tendencia de nuestros legisladores, es poner en la mesa de debate iniciativas cada vez más agresivas para el combate a la defraudación fiscal, tales como el incremento de las penas al que expida o enajene comprobantes fiscales que amparen operaciones inexistentes, falsas o actos jurídicos simulados, así como el que se consideren los delitos fiscales como delincuencia organizada.

Por otra parte, algunas leyes contemplan cuestiones particulares por cada sector empresarial y otras obligan de forma colateral, es decir, si eventualmente se llevan a cabo operaciones que caen en los supuestos de hecho o jurídicos previstos en algún ordenamiento en particular. Veamos algunos ejemplos de ordenamientos en los que se puede estar obligado sin que necesariamente la persona física o moral se dedique a un giro en particular:

- **Ley de la Propiedad Industrial**

Como sabemos, la empresa adquiere identidad a través de una marca, por lo que sea para enajenación de bienes, arrendamiento o prestación de servicios, el estudio de esta ley tendrá que ser obligado para su registro.

Proteger la propiedad industrial mediante la regulación y otorgamiento de patentes de invención; registros de modelos de utilidad, diseños industriales, esquemas de trazado de circuitos integrados, marcas y avisos comerciales; publicación de nombres comerciales; declaración de protección de denominaciones de origen e indicaciones geográficas, y regulación de secretos industriales, son el objeto de este ordenamiento jurídico.

- **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares**

Partiendo del derecho humano a la intimidad previsto en el artículo 16 constitucional, la Ley Federal de Protección de Datos Personales como ley reglamentaria de este derecho, busca garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas; por ello, sea cual fuere el giro de la empresa, en la mayoría de los casos se tiene la obligación de informar a los titulares de los datos, la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad.

Si se pretende transferir los datos personales a terceros nacionales o extranjeros, distintos del encargado, se tienen otras obligaciones como comunicar a los titulares de los datos el aviso de privacidad y las finalidades a las que el titular sujetó su tratamiento.

- **Ley Federal de Responsabilidad Ambiental**

Aquella empresa que con su acción u omisión ocasione directa o indirectamente un daño al ambiente, será responsable y estará obligada a la reparación de los daños, y en su caso a una sanción económica.

Por lo anterior, analizar si su empresa se obliga en términos de esta ley o alguna otra relacionada con el medio ambiente, evitará que caiga en contingencias de carácter administrativo.

• Ley para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita

Prestación de servicios profesionales de manera independiente, arrendamiento, recepción de donativos, servicios de construcción o desarrollo de bienes inmuebles o de intermediación en la transmisión de la propiedad o constitución de derechos sobre dichos bienes, en los que se involucren operaciones de compra o venta de los propios bienes, entre otras actividades, son sujetas de esta ley, y desconocer su contenido puede significar pérdidas millonarias e incluso pena privativa de la libertad, como se ha dado en varios casos publicados en diversos medios de comunicación.

Como se observa, la estrategia organizacional es fundamental para elaborar los instrumentos corporativos que servirán para iniciar el cambio del metabolismo empresarial hacia la cultura del cumplimiento, y personal altamente capacitado que implemente los

resultados de la investigación normativa es estrictamente necesario para prevenir las contingencias económicas derivadas de la imposición de infracciones que se consideran en créditos fiscales.

Cabe señalar que en términos del artículo 2o. del Código Fiscal de la Federación, las multas impuestas en materia administrativa por cualquier autoridad integrante de la Administración Pública Federal, tienen la naturaleza de crédito fiscal; no obstante, dependiendo de la normatividad aplicable, la impugnación de las mismas puede ser a través del propio Código Fiscal de la Federación o de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, siempre y cuando los recursos se hagan valer ante la autoridad que impuso la sanción, o en su defecto, podrán ser combatidas de manera directa mediante el juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, sin importar qué norma les dio origen a las sanciones a combatir.

SEMANA FISCAL 2019

DEL 09 AL 13 DE SEPTIEMBRE

Valor curricular de 20 puntos NDPC
De las 16:00 a 20:00 Hrs.



Colegio de Contadores Públicos
del Estado de Tlaxcala A.C.



INDISPENSABLE PORTAR LAPTOP

LUNES 09

¿La Empresa paga impuestos, y al mismo tiempo destruye valor?



Dra. Ma. Elena Betel Becerril Sánchez

MARTES 10

"Criterios de interpretación jurisprudencial respecto a la materialidad de las operaciones y la sustancia económica"



Mtro. José Edgardo Rodríguez Sarabia

MIÉRCOLES 11

"Efectos fiscales de las NIF's"



C.P.C. Omar Ramírez Torres

JUEVES 12

"Efectos laborales y seguridad social del outsourcing"



Mtro. José Manuel Morita Cancino

VIERNES 13

"Planeación fiscal y corporativa"



Dr. Leopoldo Reyes Equiguas

ASOCIADOS \$2,000.00	PÚBLICO EN GENERAL \$2,500.00	DATOS BANCARIOS NO. CUENTA: 0163876578	BBVA BANCOMER CLABE: 012830001638765783
ESTUDIANTES: \$400.00	ACEPTAMOS TODAS TUS TARJETAS	A NOMBRE DEL COLEGIO DE CONTADORES DEL ESTADO DE TLAXCALA	



Ccp Tlaxcala



(246) 46 2 1547



colegiocpt3@hotmail.com

*Mtro. Ángel Loera Herrera

Socio director de la firma Corporativo Legal Patrimonial, S.C.

Propinas

Martín Ernesto Quintero García*

Se comentó, a principios de este año, que el ingreso de los trabajadores por concepto de propinas debe ser parte de la base de cálculo del ISR; ello ha causado molestia entre los trabajadores, pues verían mermados sus ingresos, ya que muchos de ellos perciben salarios bajos.

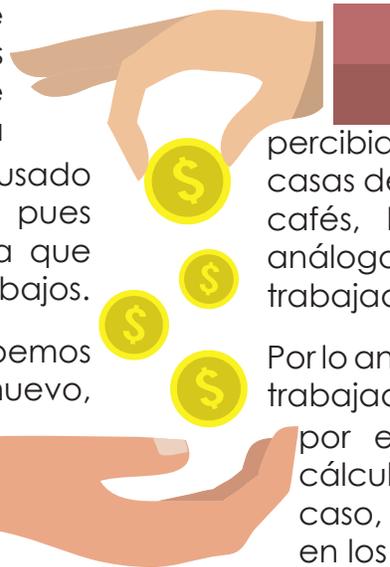
Indicaré qué tratamiento debemos seguir en este asunto, nada nuevo, de pretender cobrar impuestos a las propinas.

Desde siempre, la SHCP ha interpretado que si un trabajador percibe propinas éstas deben ser consideradas como parte de su salario, por lo que desde 1993, para tratar de interpretar y aclarar su punto de vista, ha emitido varios ordenamientos legales para determinar que las propinas tienen que ser sujetas de impuestos.

En este sentido, en 1993 se dio a conocer el primer criterio para dar claridad a esta situación: "Criterio 43/ISR/N Propinas. Constituyen un ingreso para el trabajador".

El artículo 94, primer párrafo, de la Ley del ISR establece que se consideran ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado, los salarios y demás prestaciones que deriven de una relación laboral, incluyendo la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y las prestaciones percibidas como consecuencia de la terminación de dicha relación.

Conforme al artículo 96 de la Ley del ISR, respecto al impuesto que resulte a cargo del trabajador, la retención se calculará aplicando a la totalidad de los ingresos obtenidos en un mes de calendario la tarifa a que se refiere esta disposición legal.



Por su parte el artículo 346 de la Ley Federal del Trabajo (LFT) señala que las propinas percibidas por los trabajadores en hoteles, casas de asistencia, restaurantes, fondas, cafés, bares y otros establecimientos análogos, son parte del salario del trabajador.

Por lo anterior, las propinas que reciban los trabajadores deberán ser consideradas por el empleador para efectuar el cálculo y retención del ISR que, en su caso, resulte a cargo del trabajador, en los términos del artículo 96 de la Ley del ISR.

Origen	Primer antecedente
9/93	Oficio 325-A-VII-5840 de 25 de junio de 1993.

Conforme a este criterio, el ingreso de los trabajadores se consigna en el artículo 94 de la Ley de ISR que dispone lo siguiente:

*Artículo 94. Se consideran ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado, los salarios y demás prestaciones que **deriven de una relación laboral**, incluyendo la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y las prestaciones percibidas como consecuencia de la terminación de la relación laboral,*

[...]

La oración "**deriven de una relación laboral**" puede ser entenderse que será patrón quien entregue dichos ingresos por concepto de propina. ¿Pero qué sucede en la actualidad?



En la práctica el pago de las propinas se da en dos formas:

1. La que es cobrada por el prestador de servicios, amparada en la factura

correspondiente y es entregada a los trabajadores por el patrón.

2. La que es entregada en efectivo por los que recibieron el servicio y en donde no hay ningún documento que informe de su entrega.

En el primer caso, la propina la está cobrando el patrón y a su vez la entrega al trabajador; es decir, este ingreso deriva de una relación laboral, porque la entrega el patrón, como no ocurre en el segundo caso.

Asimismo, cabe observar lo que establece el artículo 346 de la LFT:

Artículo 346. Las propinas son parte del salario de los trabajadores a que se refiere este capítulo en los términos del artículo 347.

Los patrones no podrán reservarse ni tener participación alguna en ellas.

Mientras el artículo 347 ordena lo siguiente:

Artículo 347. Si no se determina, en calidad de propina, un porcentaje sobre las consumiciones, las partes fijarán el aumento que deba hacerse al salario de base para el pago de cualquier indemnización o prestación que corresponda a los trabajadores. El salario fijado para estos efectos será remunerador, debiendo tomarse en consideración la importancia del establecimiento donde se presten los servicios.

Se aprecia que no menciona la percepción en efectivo de las propinas sí lo siguiente: "Si no se determina, en calidad de propina, un porcentaje sobre las consumiciones"; esto es, el importe que se cobra a los consumidores las partes fijarán un aumento al salario; este

simple hecho hace suponer que es el patrón el que cobra las propinas, y por tanto, debe entregarlas a los trabajadores; por tal motivo deberá calcular el impuesto correspondiente.

Es lógico; al respecto, un par de ejemplos:

Ejemplo 1:

Luego de un servicio recibido, al solicitar y pagar la cuenta, preguntarán si se va a dejar la propina o lo harán automáticamente (sin consulta); la propina ingresa a la cuenta del patrón y cuando se solicita la factura, en ella deberá aparecer el importe del consumo, los impuestos y la propina entregada.

Ello hace suponer que el patrón debe entregar dicho concepto al trabajador y si no lo hace, el importe pasará a ser un ingreso y se deberá enterar el impuesto correspondiente; si se entrega al trabajador mediante un recibo de nómina bajo el concepto de propina será correcto que ese importe sea base de impuesto.

Ejemplo 2:

Luego de pagar un servicio recibido se da la propina al trabajador, seguramente este dinero no ingresará a las cuentas del patrón y por tal motivo no se realizará ningún timbrado de nómina; en este caso, al no haber un documento comprobatorio, no será necesario incluir el concepto en la base de cálculo del ISR ya sea para la empresa o para el trabajador.

Vale precisar que a propósito de este criterio, el pasado 9 de julio, Vanessa Rivadeneyra Navarro, administradora central de Apoyo de Servicios al Contribuyente, en "Estrictamente personal" señaló que las propinas se consideran parte del salario del trabajador y que en México "absolutamente todos los ingresos son gravados para efectos de impuesto sobre la renta".

También expuso que “en un comunicado previo, el SAT explicó que las propinas percibidas por los trabajadores en hoteles, casas de asistencia, restaurantes, fondas, bares y otros establecimientos son parte del salario del trabajador, por lo que deben ser consideradas por el empleador para el cálculo y retención del impuesto sobre la renta”.

Además: “En 2015, el SAT lo estableció como criterio normativo y desde entonces se publica en el Anexo 7 de la Resolución Miscelánea Fiscal que compila todos los criterios normativos vigentes en materia de impuestos internos.”

¿Pero qué pasa con la seguridad social?

El otorgamiento de una propina es una práctica común en la cultura mexicana, a tal grado que en algunos casos y lugares es considerada de carácter obligatorio para quien recibe el servicio, de ahí que si no se paga habrá el riesgo de exponerse al rechazo del “propinero” afectado, y en el peor de los escenarios, a la condena del entorno social.

En el ámbito laboral, la propina ha tomado mucha importancia para algunas personas que desarrollan ciertas actividades (gasolineros, empacadores o cerillos, entre otros), pues representa su única fuente de ingresos.

Incluso la LFT reconoce este concepto como un ingreso salarial; por tanto, debe tomarse en cuenta para el pago de prestaciones e indemnizaciones, lo que impacta en materia de seguridad social.

Por ende, **es una gratificación recibida por una persona** (que generalmente puede ser un mesero o una camarera), **en atención al buen servicio que proporcionó a otra** (cliente de su patrón) en el lugar en donde trabaja

(restaurante, hotel). No se trata de una retribución que se otorga a los trabajadores por sus labores, sino una cantidad que se da en agradecimiento al trato recibido.

No obstante, para identificar a estas personas es indispensable conocer a quienes intervienen en el otorgamiento y recepción de una propina:

Patrón: persona física o moral que recibe los servicios de uno o varios subordinados y quien además es el encargado de atender a los clientes de su establecimiento (art. 10, LFT).

Propinero (trabajador): persona física que presta un servicio personal subordinado a un patrón para que atienda a sus clientes, de quienes espera una recompensa (propina) por su esmero y cortesía (arts. 8o y 344, LFT).

Cliente: individuo que recibe los servicios de los trabajadores de un hotel, bar, restaurante, u otro análogo, y quien, de ser el caso, premia la calidad de servicio de aquéllos mediante el pago de una propina.

Postura del patrón en el caso de las propinas

Si se considera que la propina no es otra cosa que una recompensa que una persona (camarero, mesero, etc.) recibe de otra (cliente de un hotel, restaurante, casa de asistencia, etc.) en agradecimiento por la prestación de un servicio eventual, y el salario es la retribución (contraprestación) que recibe un trabajador de su patrón a cambio de las labores prestadas (art. 82, LFT), la primera no tendría que formar parte del salario, por provenir de una persona ajena a la relación de trabajo, y cuyo otorgamiento es por la atención o calidad en el servicio proporcionado, pero no por la prestación del servicio para con el patrón.

La LFT, en el capítulo especial “Trabajo en hoteles, restaurantes, bares y otros establecimientos análogos”, numerales 346 y 347, señala que las propinas son parte del salario para efectos indemnizatorios y de prestaciones, pero debe cumplirse cualquiera de las siguientes condiciones, es decir, determinar:

1. El porcentaje de propina sobre el total de las consumiciones.
2. El aumento por realizar al salario del trabajador.

Ello lo confirma la siguiente tesis aislada emitida por los tribunales en materia de trabajo:

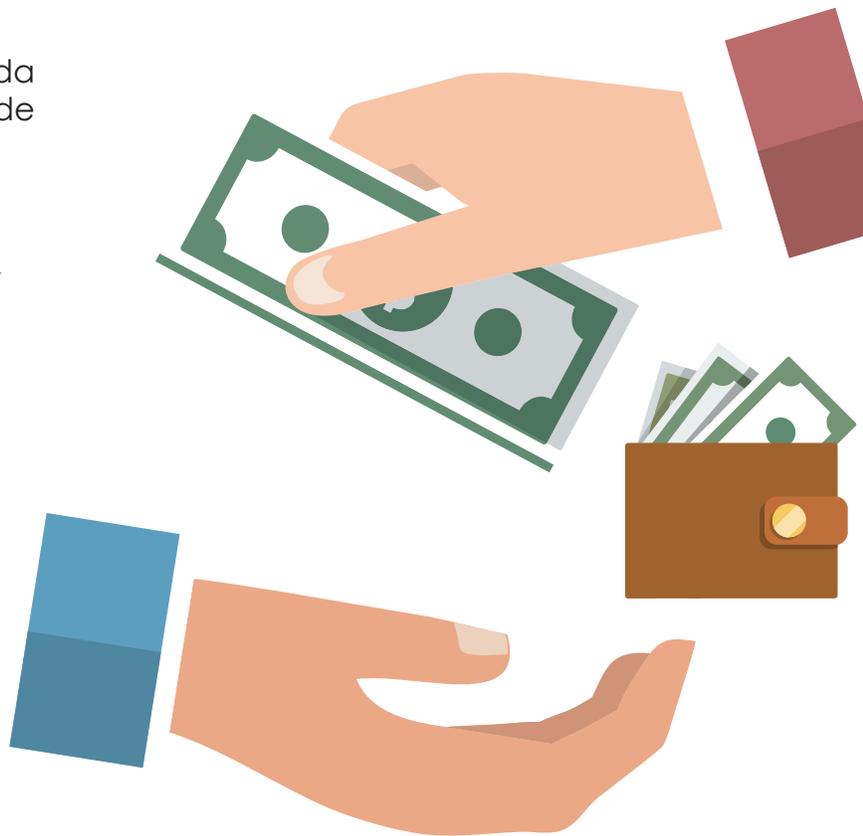
PROPINAS. FORMAN PARTE DEL SALARIO EN EL CASO DE TRABAJADORES DE HOTELES, RESTAURANTES, BARES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS ANÁLOGOS.

Las propinas que reciben los trabajadores que prestan sus servicios en hoteles, casas de asistencia, restaurantes, fondas, cafés, bares y otros establecimientos análogos, forman parte de su salario, en virtud de que así se establece en el artículo 346 de la Ley Federal del Trabajo, disposición que se relaciona con el artículo 347 del mismo ordenamiento, conforme al cual, si no se determina en calidad de propina un porcentaje de consumiciones las partes fijarán el aumento que deba hacerse al salario base el pago de cualquier indemnización o prestación que corresponda a los trabajadores. TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA DE TRABAJO DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 7643/91. Abelardo Díaz Ríos. 28 de agosto de 1991. Unanimidad de votos. Ponente F. Javier Mijangos Navarro. Secretario Héctor Landa Razo.

Amparo directo 11173/90. Carlos Juárez Carlos. 20 de febrero de 1991. Unanimidad de votos. Ponente Javier Mijangos Navarro. Secretario Jesús G. Dávila Hernández.

En este contexto, para efectos del Seguro Social e Infonavit, las propinas que reciben estos trabajadores directamente de los clientes no deben integrarse a su salario base de cotización, pues los patrones desconocen su importe, contrario a lo que sucede con aquellas que son previamente pactadas o determinables.



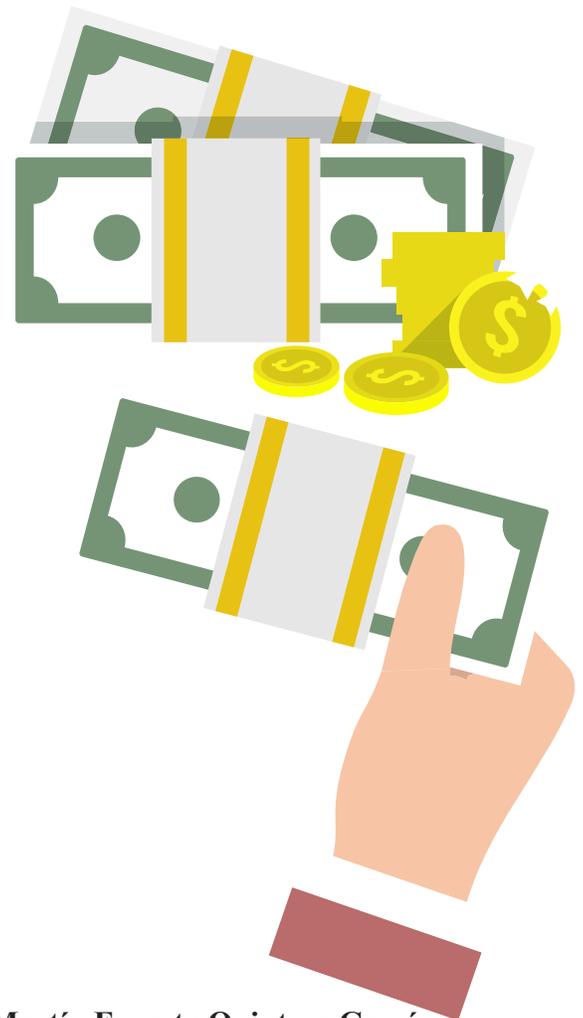
Esto se corrobora con la siguiente tesis:

PROPINAS. NO FORMAN PARTE DEL SALARIO BASE DE COTIZACIÓN. *El artículo 5-A, fracción XVIII de la Ley del Seguro Social, establece que para los efectos de ese ordenamiento, se entiende por salarios o salario la retribución que la Ley Federal del Trabajo define como tal; sin embargo, resulta de suma importancia destacar que en esa misma fracción el Legislador realizó una distinción, estableciendo que para efectos del ordenamiento en cita, el salario base de cotización se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, alimentos, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo; con excepción de los conceptos previstos por el numeral 27 de la propia Ley. Por lo anterior, resulta procedente concluir que cualquier suma de dinero que el trabajador reciba de parte de un tercero, que no sea su patrón, como es el caso de las propinas que eventualmente dejan los clientes a los meseros, no puede ser considerada como parte del salario base de cotización. En este contexto, si bien es cierto que el artículo 30 fracción II de la Ley del Seguro Social dispone, a efecto de determinar el salario base de cotización, que cuando por la naturaleza del trabajo, el salario se integre con elementos variables que no puedan ser previamente conocidos, se sumarán los ingresos totales percibidos durante los dos meses inmediatos anteriores y se dividirán entre el número de días de salario devengado en ese período; también lo es que esos elementos variables que no puedan ser previamente conocidos, deberán corresponder a los conceptos que integran el salario base de cotización, previstos por el artículo 5-A, fracción XVIII, de ese mismo ordenamiento, esto es, los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, alimentos, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que el patrón entregue al trabajador, por su trabajo, diferentes del salario propiamente dicho, sin que se deban incluir las propinas.*

Juicio Contencioso Administrativo No. 13246/05-11-01-1. Resuelto por la Primera Sala Regional Hidalgo-México del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, el 14 de septiembre de 2006, por unanimidad de votos. Magistrado Instructora María Sofía Sepúlveda Carmona. Secretario licenciado Andrés Rossell Martínez.

Conclusión

Conforme a lo dicho, cabe precisar que tanto para el ISR y las aportaciones al IMSS e Infonavit, he aplicado el mismo criterio, es decir, si la propina está pactada en la prestación de servicios y se incluye en la comprobación del pago de servicios, esta formará parte del cálculo de impuestos y de las contribuciones a la seguridad social; esto último me parece arbitrario, pues se trata de un ingreso que no paga el patrón, sino que es una gratificación de quien recibe el servicio.



L.C.P. Martín Ernesto Quintero García.
RMA Consultores Profesionales SC
Integrante de la Comisión de Seguridad Social
e INFONAVIT de la AMCPDF
Correo Electrónico: mquintero@rma.com.mx

Normas de información financiera Última parte

Para continuar con la entrega de nuestro número anterior, indicamos cómo se integra cada una de las siguientes series de normas de información financiera:

- **NIF C.** Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros.
- **NIF D.** Normas aplicables a problemas de determinación de resultados.
- **NIF E.** Normas aplicables a las actividades especializadas de distintos sectores.

Serie NIF C

1. C-1 Efectivo y equivalentes de efectivo.

Establece las normas de valuación, presentación y revelación de las partidas que integran el rubro de efectivo y equivalentes de efectivo en el estado de posición financiera.

2. C-2 Inversión en instrumentos financieros.

Refiere a las normas de valuación, presentación y revelación de inversiones en instrumentos financieros, basadas en la intención con la cual se adquieren y utilizan dichos instrumentos son las siguientes:

- a) Con fines de negociación.
- b) La de Disponibles para su venta.
- c) Conservados a vencimiento.

3. C-3 Cuentas por cobrar. Dispone las normas de valuación, presentación y revelación de las cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar que incluyan a empleados, partes relacionadas, impuestos y cuentas de diversa naturaleza.

4. C-4 Inventarios. Refiere las normas sobre el costo de los inventarios.

5. C-5 Pagos anticipados. Consigna las normas de valuación, presentación y revelación de los rubros de pagos anticipados en los estados financieros.

6. C-6 Propiedades, planta y equipo.

Establece las normas generales y específicas de valuación, presentación y revelación de los aspectos relacionados con la propiedad, planta y equipo que son adquiridos por las entidades con el propósito de utilizarlos y no de venderlos.

7. C-7 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes.

Dispone las normas de valuación, presentación y revelación para el reconocimiento en los estados financieros de una entidad, de sus inversiones en asociadas y en negocios conjuntos, así como de sus otras inversiones permanentes. Para ello, establece los criterios que permiten identificar los casos en los que existe influencia significativa de una entidad sobre una sociedad asociada en la que mantiene una inversión.

8. C-8 Activos intangibles. Consigna las normas de valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de ciertos activos intangibles, como patentes, marcas registradas, licencias y permisos, franquicias, derechos de autor, etcétera.

9. C-9 Provisiones, contingencias y compromisos.

Establece las normas para el reconocimiento contable de las provisiones en los estados financieros, así como las normas para revelar los activos y pasivos contingentes y los compromisos.

10. C-10 Instrumentos financieros derivados y relaciones de cobertura.

Dispone las normas de valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de los instrumentos financieros derivados y relaciones de cobertura. Además, permite en ciertos casos, designar instrumentos financieros no derivados en una o más relaciones de cobertura como instrumentos de cobertura.

11. C-11 Capital contable. Establece las normas de valuación, presentación y revelación en los estados financieros de una entidad lucrativa, sobre las partidas que integran su capital contable.

12. C-12 Instrumentos financieros con características de pasivo y de capital.

Consigna las normas de reconocimiento inicial en los estados financieros, de los instrumentos financieros con características de pasivos y de capital. Precisa las diferencias básicas entre un instrumento de pasivo y uno de capital, así como las bases de clasificación de los componentes de pasivo y de capital de un instrumento financiero compuesto; asimismo, establece las revelaciones relativas a los instrumentos financieros con características de pasivo y de capital y de los instrumentos financieros compuestos.

13. C-13 Partes relacionadas. Dispone las normas particulares de revelación sobre las operaciones con partes relacionadas de una entidad, para efectos de manifestar la posibilidad de que los estados financieros puedan ser afectados en el futuro por este tipo de operaciones.

14. C-14 Transferencia y baja de activos financieros.

Establece las normas de reconocimiento, valuación y presentación en los estados financieros de una entidad, de las transferencias y bajas de activos financieros distintos al efectivo, tales como los instrumentos financieros por cobrar e instrumentos financieros negociables.

15. C-15 Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición.

Refiere los criterios de identificación de situaciones en el valor de los activos de larga duración, tangibles e intangibles, que presentan evidencias respecto a un posible deterioro en su valor; define también, las reglas para el cálculo y reconocimiento de pérdidas por deterioro de activos y su reversión, así como su presentación y revelación en los estados financieros; además, establece las reglas de revelación y presentación aplicables a la discontinuación de operaciones.

16. C-16 Deterioro de instrumentos financieros por cobrar.

Consigna las normas de valuación, presentación y revelación en los estados financieros sobre las pérdidas por deterioro de todos los instrumentos por cobrar.

17. C-17 Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades, planta y equipo.

Dispone las normas particulares para el reconocimiento de las provisiones de obligaciones legales o asumidas relacionadas con el retiro de componentes de la propiedad, planta y equipo, las cuales se originan durante la adquisición, construcción, desarrollo y/o funcionamiento normal del componente.

18. C-19 Instrumentos financieros por pagar.

Establece las normas de valuación, presentación y revelación para el reconocimiento en los estados financieros de una entidad sobre los instrumentos financieros por pagar; por ejemplo, los que asuma dentro del curso normal de sus operaciones (compras de bienes o servicios que dan origen a las cuentas por pagar o préstamos recibidos), los instrumentos financieros de deuda emitidos en mercados financieros con objeto de obtener un crédito, y otras cuentas por pagar, que incluyen cobros por cuenta de terceros y retenciones.

19. C-19 Instrumentos financieros para cobrar principal e interés. Se dirige a las entidades económicas que realizan actividades de financiamiento. Establece las normas de valuación, presentación y revelación en los estados financieros sobre los instrumentos financieros para el cobro del principal así como los intereses.

20. C-20 Acuerdo con control conjunto.

Disponen las normas de valuación, presentación y revelación sobre el reconocimiento en los estados financieros de entidades que tienen convenios de participación de control conjunto.

Serie NIF D**1. D-1 Ingresos por contratos con clientes.**

Establece las normas de valuación, presentación y revelación en los estados financieros sobre la naturaleza, monto, oportunidad e incertidumbre de los ingresos y flujos de efectivo que surgen de los contratos de una entidad con sus clientes.

2. D-2 Costos por contratos con clientes.

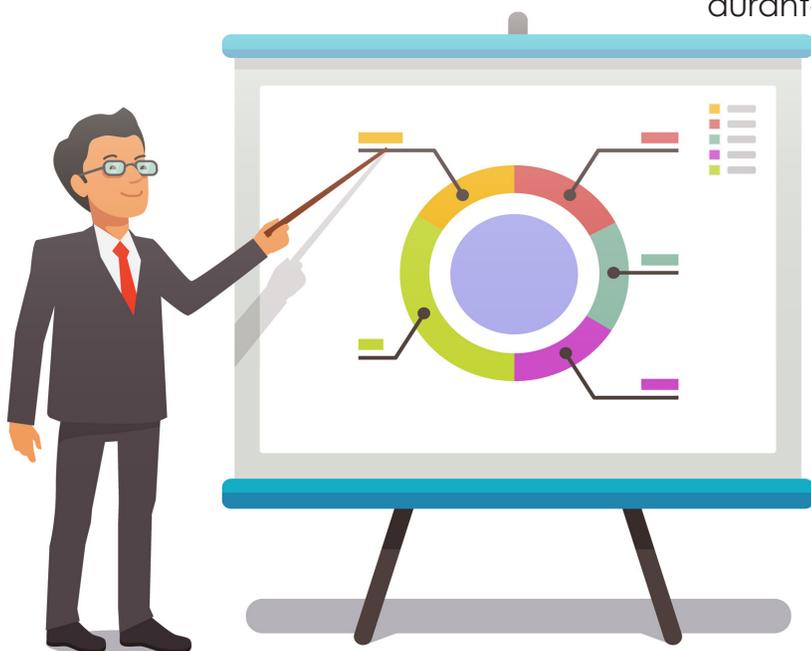
Consigna las normas de valuación, presentación y revelación en los estados financieros sobre los costos que se incurren para obtener o cumplir con los contratos con clientes. Conceptos que se incluyen como costos a que se refiere este boletín, entre otros, pueden ser: a) comisiones; b) materiales directos como suministros utilizados; c) costos indirectos asignados (prorrateados o distribuidos); y d) otros costos directamente asociados con la obtención del contrato.

3. D-3 Beneficios a los empleados. Dispone las normas de valuación, presentación y revelación en los estados financieros sobre los beneficios que una entidad otorgue a sus empleados.

4. D-4 Impuestos a la utilidad. Establece las normas particulares de valuación, presentación y revelación para el reconocimiento contable de los impuestos a la utilidad, causado y diferido, devengados durante el periodo contable.

5. D-5 Arrendamientos. Consigna para las entidades arrendatarias y arrendadoras, las normas de valuación, presentación y revelación de los arrendamientos en sus estados financieros con el fin de evaluar el efecto que los arrendamientos tienen sobre la situación financiera, los resultados y los flujos de efectivo.

6. D-6 Capitalización del resultado integral de financiamiento. Dispone las normas que deben observarse en la capitalización del resultado integral de financiamiento atribuible a ciertos activos, cuya adquisición requiere de un periodo prolongado antes de su uso intencional.



Entre otros, los activos que se consideran para la capitalización del resultado integral de financiamiento, son los siguientes:

- a) Los que son adquiridos para el uso propio y requieren de un periodo prolongado de adquisición para poder usarlos: adaptaciones, mejoras o ampliaciones que a su vez sean un área de negocio nueva.
- b) Los que son adquiridos para ser vendidos o arrendados, incluyendo los inventarios que requieran un periodo de adquisición prolongado para ponerlos en condición de venta: aviones, barcos o desarrollos inmobiliarios, entre otros.
- c) Los atribuibles al ente consolidado de la controladora y/o subsidiaria, identificables con financiamiento con costo en la misma entidad económica.

7. D-8 Pagos basados en acciones. Establece el reconocimiento del costo o gasto incurrido, ya sea en resultados o como partida capitalizable, y el correspondiente efecto en el pasivo o en el capital, por efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo el otorgamiento de opciones de compras de acciones a los empleados.

Serie NIF E

1. E-1 Agricultura (actividades agropecuarias).

Dispone para las entidades que realizan actividades agrícolas relacionadas con activos biológicos, productos agrícolas en el momento de la cosecha, ciertos subsidios gubernamentales, las normas de presentación y revelación en los estados financieros, así como el tratamiento contable de la transformación de activos biológicos en la administración de las actividades agropecuarias.

2. E- 2 Donativos recibidos u otorgados por entidades con propósitos no lucrativos.

Reconoce los ingresos por donativos recibidos, así como los gastos por los donativos otorgados por las entidades con fines no lucrativos.

Conclusión

Enlistamos, de manera resumida, la estructura de las normas de información financiera, así como el objetivo de cada una de ellas, con el propósito de que se cuente con una guía rápida de búsqueda que facilite su localización y referencia.



Coso III

Marco integrado de control interno 2013

Segunda parte

Leticia Mayela Meza Pérez

Introducción

El marco de Coso 2013 mantiene la definición de control interno y los cinco componentes de control interno, además de que nos proporciona mejoras y aclaraciones con el propósito de facilitar el uso y su aplicación en las entidades.

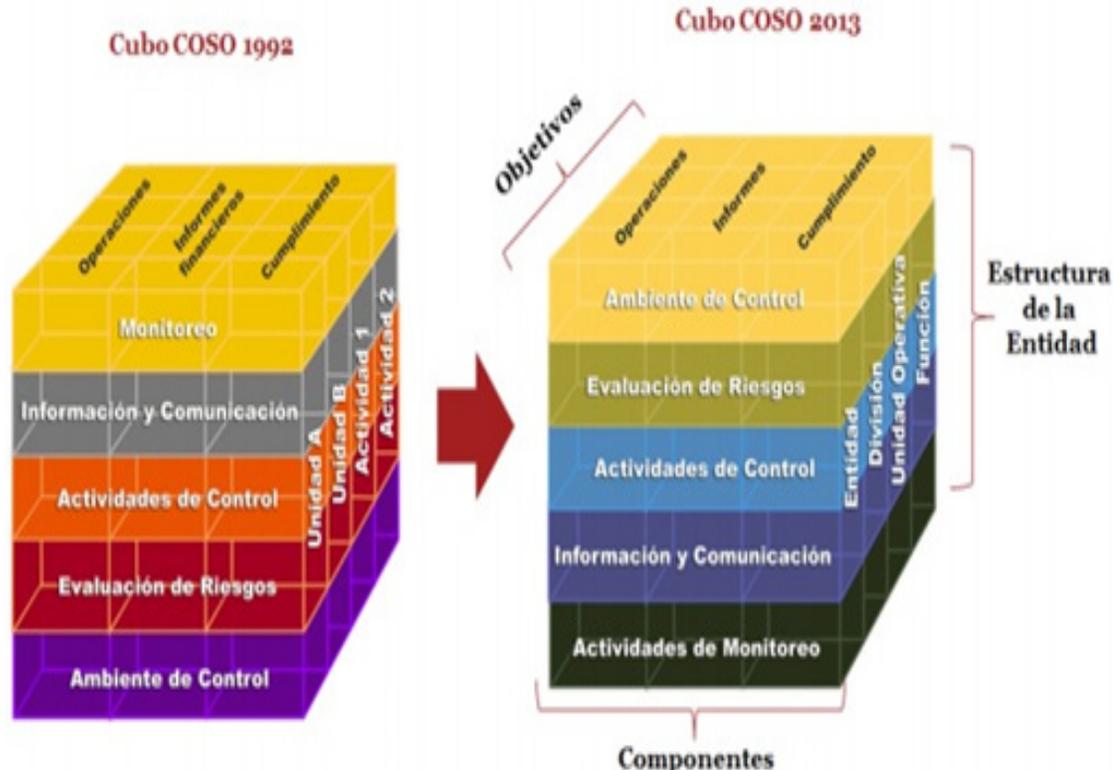
Después de más de 20 años de aplicación del marco de control interno emitido por el Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Comission (Coso) en 1992, dicha organización emitió un nuevo marco conocido como Coso 2013, el cual responde a las exigencias del ambiente de negocios y operativo actuales.

Las entidades registradas en la Securities and Exchange Commision (SEC) que hayan adoptado Coso como su marco de control interno en años anteriores, deberán llevar a cabo la transición al nuevo Coso 2013 durante 2014.

A través de esta actualización, Coso propone desarrollar el marco original, utilizando "principios" y "puntos de interés" con la finalidad de ampliar y actualizar los conceptos de control interno previamente planteado a partir de los constantes cambios en el entorno empresarial y operativo.

Este nuevo modelo centra la atención en el mejoramiento del control interno y del gobierno corporativo, así como a dar respuesta a la presión pública para un mejor manejo de los recursos públicos o privados en cualquier empresa, como respuesta a los numerosos escándalos, la crisis financiera y los fraudes presentados.

Coso 2013 toma la esencia del Coso 1992 y enfatiza que los cinco componentes de Coso deben estar presentes (diseñados) y funcionando (ser efectivos) conjuntamente de manera integrada. Además, se formalizan 17 principios relevantes que ya estaban implícitos en un sistema con control interno efectivo.



Según contamos en nuestra anterior entrega, los principales cambios que propone desarrollar este nuevo modelo son los siguientes:

1. La inclusión de 17 principios de control que representan el elemento fundamental asociados a cada componente del control y que deben estar operando en forma conjunta.
2. Proporciona "puntos de enfoque", o características importantes de los principios, al tiempo que reconoce que el diseño y la implementación de controles relevantes para cada principio y componente requieren de juicio y serán diferentes de acuerdo con la organización.

El marco integrado de control interno abarca cada una de las áreas de la empresa, y engloba cinco componentes relacionados entre sí, como sigue:

1. El entorno de control.
2. La evaluación del riesgo.
3. El sistema de información y comunicación.
4. Las actividades de control.
5. La supervisión del sistema de control.

Relación entre componentes y principios

Los 17 principios de control que representan el elemento fundamental asociados a cada componente del control son los siguientes:

Ambiente de control

- ⊗ Principio 1: demostrar compromiso con **la integridad y valores éticos**.
- ⊗ Principio 2: el consejo de administración ejerce su responsabilidad de **supervisión del control interno**.
- ⊗ Principio 3: establecimiento de **estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades**.
- ⊗ Principio 4: demuestra su **compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes**.
- ⊗ Principio 5: **retiene a personal de confianza**

y **comprometido** con las responsabilidades de control interno.

Evaluación de riesgos

- ⊗ Principio 6: se especifican **objetivos claros para identificar y evaluar riesgos** para el logro de los objetivos.
- ⊗ Principio 7: **identificación y análisis de riesgos** para determinar cómo se deben mitigar.
- ⊗ Principio 8: considerar **la posibilidad del fraude** en la evaluación de riesgos.
- ⊗ Principio 9: **identificar y evaluar cambios** que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

Actividades de control

- ⊗ Principio 10: selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a **mitigar los riesgos** a niveles aceptables.
- ⊗ Principio 11: la organización selecciona y desarrolla actividades de **controles generales de tecnología** para apoyar el logro de los objetivos.
- ⊗ Principio 12: la organización implementa las **actividades de control a través de políticas y procedimientos**.

Información y Comunicación

- ⊗ Principio 13: se genera y utiliza **información de calidad** para apoyar el funcionamiento del control interno.
- ⊗ Principio 14: se **comunica internamente** los objetivos y las responsabilidades de **control interno**.
- ⊗ Principio 15: se **comunica externamente** los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.

Actividades de monitoreo

- ⊗ Principio 16: se lleva a cabo **evaluaciones** sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.
- ⊗ Principio 17: se **evalúan y comunican** oportunamente las **deficiencias del control interno** a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración y el consejo de administración.

Para las entidades registrantes en SEC (Securities and Exchange Commission-Comisión de bolsa y valores de Estados Unidos) cuyo marco de control interno sea Coso, la transición es obligatoria en 2014.

Los puntos de enfoque

Son las características importantes de cada principio: ello permite que sean más fáciles de entender y que la entidad pueda evaluar si el principio está presente y funcionando en su sistema de control interno.

A continuación, a manera de ejemplo, se mencionan los componentes del modelo coso III, un principio y algunos puntos de enfoque.

Componente

Entorno de control

Principio:

4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.

Puntos de enfoque:

1. Establece políticas y prácticas para apoyar el cumplimiento de los objetivos
2. Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias. La junta directiva y la administración evalúan la competencia a través de la organización y en los proveedores de servicios externos de acuerdo con las políticas y prácticas establecidas: se actúa cuando es necesario direccionando las deficiencias, y se atraen, desarrollan y retienen profesionales.
3. La organización provee la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente y proveedores de servicios externos para apoyar el cumplimiento de los objetivos.

4. La alta dirección y la junta directiva desarrollan planes de contingencia para la asignación de la responsabilidad importante para el control interno
5. La administración y la junta hacen cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades.

Componente

Evaluación de riesgos

Principio:

6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.

Puntos de enfoque:

1. Objetivos operativos: refleja las elecciones de la administración. Considera la tolerancia al riesgo. Incluye las metas de desempeño operativo y financiero. Constituye una base para administrar los recursos.
2. Objetivos de reporte financiero externo: cumple con los estándares contables aplicables. Considera la materialidad. Refleja las actividades de la entidad.
3. Objetivos de reporte no financiero externo: cumple con los estándares y marcos externos establecidos. Considera los niveles de precisión requeridos. Refleja las actividades de la entidad.
4. Objetivos de reporte interno: refleja las elecciones de la administración. Considera el nivel requerido de precisión. Refleja las actividades de la entidad.
5. Objetivos de cumplimiento: refleja las leyes y regulaciones externas. Considera la tolerancia al riesgo.

Componente**Actividades de control****Principio:**

11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

Puntos de enfoque:

1. Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología.
2. La dirección entiende y determina la dependencia y la vinculación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los controles generales de tecnología.
3. Establece actividades de control para la infraestructura tecnológica, con objeto de ayudar a asegurar la completitud, precisión y disponibilidad de la tecnología.
4. Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad para restringir los derechos de acceso, con el fin de proteger los activos de la organización de amenazas externas.
5. La dirección establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su estructura.

Componente**Información y comunicación****Principio:**

15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

Puntos de enfoque:

1. Se comunica con grupos de interés externos: los procesos están en funcionamiento para comunicar información relevante y oportuna a grupos de interés externos, incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas.
2. Permite comunicaciones de entrada: canales de comunicación abiertos, que facilita los aportes de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros, y proporciona a la administración y junta directiva información relevante.
3. Se comunica con la junta directiva: la información relevante resultante de evaluaciones conducidas por partes externas es comunicada a la junta directiva.
4. Proporciona líneas de comunicación separadas: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes.
5. Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran el tiempo, público, y la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias.



Componente

Actividades de supervisión-monitoreo

Principio:

17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

Puntos de enfoque:

1. Evalúa resultados: la Administración o la Junta Directiva, según corresponda, evalúan los resultados de las evaluaciones continuas e independientes
2. Comunica deficiencias: las deficiencias son comunicadas a las partes responsables para tomar las acciones correctivas y a la alta dirección y la junta directiva.
3. Supervisa acciones correctivas: la administración monitorea si las deficiencias son corregidas oportunamente.

Conclusión

Coso III, Marco Integrado de Control Interno, involucra a cada una de las áreas de la empresa, y comprende cinco componentes relacionados entre sí, a saber:

1. El entorno de control.
2. La evaluación del riesgo.
3. El sistema de información y comunicación.
4. Las actividades de control.
5. La supervisión del sistema de control.

Incluye 17 principios de control que representan el elemento fundamental asociados a cada componente del control y que deben estar operando en forma conjunta.

Proporciona puntos de enfoque, o características importantes de los principios, a la vez que reconoce que el diseño y la implementación de controles relevantes para cada principio y componente requiere de juicio y serán diferentes de acuerdo con la organización.

Lo antes mencionado facilita la labor de diseño y supervisión del sistema de control interno y permite comprender con más claridad el contenido, significado y el impacto que los sistemas de control interno implementados tienen al momento de mitigar los riesgos de la organización.



¿Emprender un negocio?

Manuel Jesús Cárdenas Espinosa*

Como era de esperar, Internet revolucionó todo el entorno de negocios, la forma en la que nos comunicamos así como la manera en la que adquirimos productos o servicios.

Hace algunos años, se tenía la idea de que aquel que emprendía un negocio era una persona que contaba con gran capital y con el riesgo de fallar en el intento, pero en la actualidad, las nuevas tecnologías han permitido que aquellos con ideas novedosas de negocio puedan iniciar sus proyectos por medio de algunas *startup*.

El término *startup* se utiliza para definir a aquellas empresas de reciente creación y que presentan grandes posibilidades de crecimiento. Las *startup* tienen como principal característica el potencial de ser un negocio escalable y que su crecimiento puede ser más rápido y eficiente.

La diferencia entre una *startup* y otro tipo de negocio, sea una pequeña o mediana empresa, es en el sentido de que estas últimas luego de invertir cierta cantidad de dinero, deben esperar un tiempo para comenzar a disfrutar de sus utilidades, mientras que las *startup* nacen con la necesidad de capital y se valen de tecnologías digitales para lograr el crecimiento y encontrar financiamiento.

En este sentido, entre las características de las *startups* están las siguientes:

1. Nacen con modelos de negocio innovadores.
2. Buscan crecer rápidamente.
3. Buscan financiamiento a través de inversionistas privados que pretenden invertir en ese tipo de negocios.
4. Se valen de la tecnología para generar economías de escala con el objetivo de obtener ingresos de forma más veloz.
5. Emplean estrategias de marketing vía Internet, y se centran principalmente en la difusión de sus productos o servicios por este medio.
6. Buscan simplificar procesos.
7. Su estructura organizacional generalmente es horizontal.
8. Buscan que sus colaboradores sean altamente competentes.
9. Asumen riesgos constantes. El fracaso siempre supone un aprendizaje.
10. Siempre están en constante evolución.



Con el aumento de este tipo de negocios, que fueron liderados en su momento por Google, Amazon o Facebook, no es extraño que aquellas personas con ideas innovadoras busquen comenzar su startup, en un panorama en el que cada vez más emprendedores desean probar suerte con un modelo de negocio innovador.

Al respecto, hay existen diferentes formas para captar inversión y lograr crecer las startups; entre los principales inversionistas cabe indicar lo siguiente:

Business angels

En este caso, un grupo de personas invierten en proyectos con las características señaladas anteriormente. Por lo general, el capital aportado no supera el millón de pesos, ya que el objetivo es brindar mentoría con base en su experiencia, contactos o clientes.

Venture capital

Este tipo de inversiones son conocidas como capital riesgo; suelen interesarse por las startups cuando se encuentran en una etapa más avanzada, aunque todavía represente un riesgo. Sin embargo, en comparación con otro tipo de inversionistas, el recurso proviene de fondos especializados que aportan cantidades mucho mayores. Se divide en rondas, para garantizar que la empresa no se quede sin dinero en caso de necesitarlo en un futuro.

Seed capital

Se presentan en fase de inicio del ciclo de financiación de una compañía, cuando todavía no genera utilidades. Cuanta más inversión consiga la startup, más altas serán sus posibilidades de crecimiento. Las inversiones rondan entre los cuatro y siete millones de pesos, y quienes invierten no se basan en la rentabilidad de la startup, sino en el potencial del negocio y el alcance del producto o servicio que se ofrece.



Privateequity

La inversión se lleva a cabo cuando la empresa se encuentra consolidada y requiere de inversión a gran escala para seguir expandiendo su negocio. En este sentido, una startup deja de llamarse así, cuando:

1. Sale a cotizar en bolsa.
2. Comienza a tener competidores en el mercado.
3. Sus ingresos se equilibran con sus gastos.
4. El esquema organizacional cambia.
5. Una empresa capta el interés de alguna otra empresa, misma que le hace una oferta de adquisición, entre otras.

Cabe precisar que la tecnología ha permitido que con la generación de recursos propios algunas personas dejen de ser empleados y pasen a ser empleadores.

Los gobiernos de uno y otro país fomentan programas en los que se apoya a los emprendedores, para impulsarlos en sus negocios, y así coadyuvar para su crecimiento; ello involucrar a colaboradores y clientes.

Algunas de las características entre los emprendedores, son las siguientes:

1. En México los emprendedores tienen entre 25 y 34 años.
2. Uno cada tres mexicanos que pretenden emprender no lo hace por miedo al fracaso.
3. El 75% de las empresas cierran antes de terminar el segundo año.
4. El 66% vende menos de \$500,000 al año y el 80% vende menos de \$1 millón al año.
5. El 89% comenzó financiado con dinero propio o de su familia, en contra del 3% que recibió inversión formal.
6. El 54% de los que hoy arrancan un negocio son solteros.
7. Tres de cada diez emprendedores han emprendido su negocio por necesidad. El resto, por buscar un mejor estilo de vida y crecimiento.
8. El 66% de los emprendedores son hombres, y el 34% mujeres.
9. El 14% de las empresas nuevas obtiene ingresos fuera del mercado nacional.
10. El 52% de los negocios son operados desde casa sin oficina establecida.



Si se fracasa cuando se emprende, puede ser por falta de planeación. Al emprender, se puede fracasar si no se logra entender el mercado al que se desea llegar, y si se desconoce cuánto tiempo podría tomar al negocio generar los ingresos suficientes que le permitan mantenerse por sí sólo.

Otra de las causas es no cuidar el dinero. Debe haber una planeación financiera

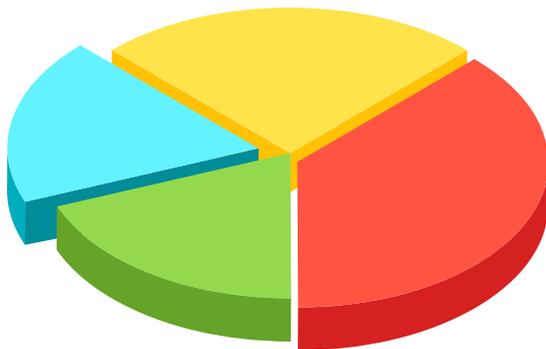
para conocer los ingresos y gastos. Un emprendedor debe involucrarse en cada una de las áreas de su empresa: finanzas, administración, recursos humanos, mercadotecnia, así como en los aspectos técnicos, entre otros.

Además, se deberá tener claro cuánto se está dispuesto a arriesgar por la empresa, pues debe saberse que un negocio no dará dinero de forma inmediata; por eso,

antes de iniciar se deberá considerar buscar fondos para apoyar el proyecto.

Lo más importante para alcanzar los objetivos como emprendedor, es saber en qué hay que rodearse de personas que se sumen al proyecto para lograr los objetivos planteados; el equipo de colaboradores deberá ser altamente productivo.

Una empresa nace y crece gracias a sus colaboradores; de ahí que se habrá de integrar un grupo plural en donde cada miembro del equipo aporte su talento para aumentar la productividad de las diferentes áreas de la organización, escuchando las opiniones e ideas; ello permitirá que la empresa crezca, de la mano con un plan de carrera individual para desarrollar al máximo las capacidades de todos los colaboradores.



***DESPACHO CÁRDENAS Y ASOCIADOS S.C.**
 cpmanuelcardenas@despachocardenas.com
 Instagram: @despacho_cardenas

Rio Tigris #94, 4to Piso. Col. y Alcaldía Cuauhtémoc. Ciudad de México. CP 06500