



MUNDOCP

CORPORATIVO PROFESIONAL

Alcances y riesgos del otorgamiento de poderes

Modelo de control interno
Coso – ERM (Enterprise Risk Management)
Coso II

La prueba documental en la defensa fiscal

Liquidación de sociedades
(Última parte)

Introducción a las normas de información financiera

Norma NOM-035-STPS-2018
Riesgo laboral

Big Data o macrodatos

Suscripción Anual
\$ 1,800.00



www.mundocp.com



/Revista MundoCp



EDITORIAL

EDICIÓN
Agosto 2019 N°12

DIRECTOR EDITORIAL

CP Santiago de la Cruz García

CONSEJO EDITORIAL

CP, LD, MI Leopoldo Reyes Equiguas
LD Arturo Baltazar Valle
LCP Martín Ernesto Quintero Valle
LCP, MC Maria Elena Betel Becemil Sánchez
LC Leticia Mayela Meza Pérez
CPC Manuel de Jesús Cárdenas Espinosa
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	.....	Alcances y riesgos del otorgamiento de poderes
		IMPUESTOS
11	.....	Liquidación de sociedades (Última parte)
		JURIDICO
28	.....	La prueba documental en la defensa fiscal
		RECURSOS HUMANOS
43	.....	Norma NOM-035-STPS-2018 Riesgo laboral
		FINANZAS
53	.....	Introducción a las normas de información financiera
		ADMINISTRATIVO
62	.....	Modelo de control interno Coso-ERM (Enterprise Risk Management) Coso II
		EN LA OPINION DE...
73	.....	Big Data o macrodatos



Alcances y riesgos del otorgamiento de poderes

Leopoldo Reyes Equiguas

La representación legítima de las personas físicas o morales se materializa a través de los poderes, término o expresión del instrumento jurídico documentado ante fedatario público, reconocido por el derecho que recoge la voluntad de aquéllas, para que en su nombre se lleven a cabo actos o negocios jurídicos con terceros.

La responsabilidad que conlleva la representación implica la diligencia en el uso de las facultades respecto de las actuaciones que se realizan en sustitución de quien las otorga, y el uso de los poderes conlleva la observancia de ciertas obligaciones establecidas en la ley, así como las que nacen a partir de contratos entre particulares.

De entre las obligaciones del mandante, la legislación en materia civil considera las del pago de los gastos necesarios, devolución de gastos e intereses hechos por el mandatario, indemnización por daños y perjuicios y en su caso el pago de honorarios. Por lo que se refiere a las obligaciones del mandatario, está la principal, que es el correcto desempeño de las facultades recibidas, la actuación como si fuera a nombre propio, indemnización para el caso de violación al mandato, información de los actos realizados al tenor del mandato, la rendición de cuentas y la entrega de lo recibido por virtud del mandato.

De la lectura que se hace del Código Civil mexicano se desprende el reconocimiento de la figura jurídica de "mandato", al mismo tiempo que se equipara al concepto de "poder", lo cual aparenta un uso indiscriminado en cuanto al significado literal de dichos conceptos, generando en muchas ocasiones confusión al momento de llevarlo a la práctica, pues a cuantos de nosotros

al asistir con un fedatario público, se nos entrega un documento que literalmente dice "poder para actos de..", "poder especial para..", etc., no así un "mandato irrevocable para", "mandato para administrar bienes", entre otros ejemplos; por lo anterior, para efectos del presente artículo nos referiremos a los conceptos de "poder" y "mandato" de forma indistinta.

Recordemos que los contratos son acuerdos de voluntades para la creación o transferencia de derechos y obligaciones entre dos o más personas, mientras que los poderes son una manifestación unilateral de la voluntad, es decir, aún cuando el artículo 2546 del Código Civil Federal establece que el mandato es un contrato por medio del cual el mandatario se obliga a ejecutar por cuenta del mandante los actos o negocios jurídicos que éste le encarga, y que dicho contrato se perfecciona con la aceptación ya sea expresa o tácita del mandatario, en el poder, simplemente se faculta a una persona (sin que necesariamente se generen obligaciones para el poderdante y el apoderado) para que ejecute determinados actos, que pueden ser consecuencia de un negocio previo de cualquier naturaleza lícita.

Al respecto, podríamos reflexionar en que previo a la emisión de un poder, debería existir un contrato que le dé sentido al uso del mismo, que sería el vehículo idóneo a través del cual se lleva a cabo una representación, es decir, a través de un contrato de "mandato" celebrado entre dos personas en el que se crean derechos y obligaciones para el mandante y el mandatario, cuyo objeto como elemento esencial es el de llevar a cabo una representación para realizar determinados actos o negocios jurídicos por

cuenta de otro; entonces, el “poder” sería el instrumento documentado como efecto secundario del acuerdo de voluntades.

En otro ejemplo, en la celebración de un contrato de compraventa de un bien inmueble el objeto sería la transmisión de la propiedad y dominio de aquel bien, el “poder” es el instrumento adicional a dicho acuerdo que permitiría legitimar a un tercero para llevar a cabo el negocio sustituyendo a una de las partes.

Aclarado lo anterior, el Código Civil Federal vigente hace una distinción por exclusión entre “mandato” especial y general, por lo que es importante distinguir el radio de acción de cada uno de ellos, debiendo identificar aquel que confiere facultades específicas al apoderado para la realización de determinados actos o negocios jurídicos, y será considerado mandato especial, siempre que sea distinto de los siguientes:

Artículo 2554. *En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.*

En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter, para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas.

En los poderes generales, para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos.

Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones, o los poderes serán especiales. Los notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen.

De lo antes transcrito, cabe precisar que este precepto reconoce literalmente tres clases de poderes: a) generales para pleitos y cobranzas, b) generales para administrar bienes y c) generales para ejercer actos de dominio, ello sin hacer mayor precisión de los alcances, límites y particularidades de cada uno de ellos.

Poderes generales para pleitos y cobranzas

Respecto al poder para pleitos y cobranzas existen diversas discrepancias en cuanto a su alcance, ya que para algunos las facultades de quien ostenta ese poder no alcanzan para actuar en una controversia ante un órgano jurisdiccional, bajo el argumento de que para ello sería necesario un mandato judicial en términos del artículo 2585 del Código Civil Federal, mientras que para otros, “el fin justifica los medios”, es decir, si para obligar al cumplimiento de una obligación es necesario activar la maquinaria jurisdiccional, el apoderado en cumplimiento al mandato otorgado estará legitimado para representar al acreedor agotando todas las instancias necesarias.

Independientemente de la diferencia de criterios, lo cierto es que el hablar de una facultad de cobro se entiende como la posibilidad de exigir el cumplimiento de una obligación pecuniaria, lo que válidamente implica la práctica de acciones judiciales y/o extrajudiciales para la obtención del pago. No obstante lo anterior, lo recomendable para evitar posibles contingencias, es que, adicionalmente, el mandatario confiera el poder para actos que sean específicos, como la representación, en vía de amparo.

Poderes generales para administrar bienes

Previo a definir el significado e implicaciones de los poderes generales para administrar bienes, debemos tener en cuenta la estructura orgánica dentro de las organizaciones, pues en ella se delimitan las funciones y responsabilidades de los actores a través de los cuales se dará cumplimiento a los objetivos elementales y especiales necesarios para el ordenado funcionamiento de su administración.

El nombramiento y la designación de los administradores corresponde al órgano supremo que es la asamblea y en su caso, el órgano de administración también cuenta con la facultad para designar directores o gerentes.

El poder general para la administración de bienes permite al poderdante, ya sea persona física, sociedad mercantil, civil, asociación o gobierno y en general cualquier otro ente jurídico ficticio reconocido por nuestro derecho, ser representado para realizar las operaciones inherentes al funcionamiento u consecución del objeto del representado.

La restricción de los actos de administración llega hasta la protección y defensa de los intereses de una empresa, lo que implica incluso, que el apoderado pueda adquirir bienes en caso de considerarlo necesario, siempre y cuando sea para la consecución de los fines del representado, sin que por ello se entienda que al formar parte de los activos de la empresa, el apoderado pueda disponer de ellos, ya que en ese sentido el Código Civil constituye otra figura conocida como poderes generales para ejercer actos de dominio.

En tales condiciones, cuando se trate de sociedades, la representación deriva de un contrato social y no de la voluntad misma del mandato, dándole posibilidad al representante de actuar dentro de los límites establecidos para el cumplimiento del objeto de la sociedad, según lo dispone el artículo 10 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en los términos siguientes:

Artículo 10. La representación de toda sociedad mercantil corresponderá a su administrador o administradores, quienes podrán realizar todas las operaciones inherentes al objeto de la sociedad, salvo lo que expresamente establezcan la Ley y el contrato social.

Para que surtan efecto los poderes que otorgue la sociedad mediante acuerdo de la asamblea o del órgano colegiado de administración, en su caso, bastará con la protocolización ante notario de la parte del acta en que conste el acuerdo relativo a su otorgamiento, debidamente firmada por quienes actuaron como presidente o secretario de la asamblea o del órgano de administración según corresponda, quienes deberán firmar el instrumento notarial, o en su defecto lo podrá firmar el delegado especialmente designado para ello en sustitución de los anteriores.

De lo anterior se colige que para las sociedades mercantiles basta con la protocolización del acta de asamblea en la que se otorgue el poder o nombramiento del representante legal para que éste cuente con las facultades.

Por lo anterior, los actos de administración encuentran su límite en el litigio, ya que dependerá de los actos en particular que se pretenda realizar para determinar si es necesario el poder general para pleitos y cobranzas o el mandato judicial, previstos en el citado ordenamiento legislativo. Al respecto, el 31 de enero de 2018, la primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió por contradicción de tesis 225/2016,

que el otorgamiento del poder general para actos de administración no lleva implícitas las facultades que son propias del poder general para pleitos y cobranzas, por no existir entre ellos una gradación de jerarquías.¹

Al hablar de representación estatutaria sabemos que por tratarse de alguna de las formas asociativas reconocidas en las leyes, en el caso por ejemplo de que el poderdante sea alguna de las siete sociedades mercantiles constituidas en términos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, sabemos que su naturaleza jurídica es la especulación, entonces, el administrador único o consejo de administración deberá contar con poderes que le permitan desarrollar las actividades económicas necesarias con el ánimo de obtener un lucro, por lo que dicha figura requerirá de una persona física quien como apoderado para actos de administración, desplegará un sinnúmero de actividades que pueden ir desde la planeación, cuidado, conservación, organización, dirección, e incluso la optimización y aprovechamiento, de los recursos del poderdante, a fin de cumplir con el objetivo para el cual fue concebida.

Las limitaciones y los alcances de las facultades de los administradores son un requisito que deberá estar contenido en las pólizas o actas constitutivas; estos poderes para actos de administración de ninguna manera deberán limitar las facultades de los administradores, al grado que se impida o se dificulte el cumplimiento de las obligaciones de la representada; al contrario, deberá permitir que se cumpla con su finalidad, que es la de dirigir la sociedad, cuidando la observancia de las limitaciones legislativas según el tipo de sociedad de que se trate, de entre las cuales mencionamos las siguientes:

1. Cumplimiento de acuerdos de las asambleas.
2. Conservación de libros y papeles.
3. Formar o reconstituir el fondo de reserva.
4. Ejercer voto de calidad.
5. Limitación para la enajenación de los bienes inmuebles, solo con anuencia de la mayoría de los socios.
6. Facultad de otorgar poderes, solo para la gestión de determinados negocios sociales.

Otro punto que no podemos obviar es el de la responsabilidad corporativa; hoy en día, el uso inadecuado de las facultades conferidas a través de un poder puede llevar a la imposición de sanciones de carácter penal por faltas derivadas de la responsabilidad de las personas morales, y ello puede ir desde suspensión de actividades, clausura de establecimientos, inhabilitación para participar en procesos de licitación, hasta la disolución de la misma.

Por otra parte, es importante conocer que las responsabilidades asumidas por virtud de un poder, pueden trascender al patrimonio del representante desde el punto de vista fiscal, laboral, mercantil y civil.



¹<https://sjf.scjn.gob.mx/sjfsist/Paginas/DetalleGeneralScroll.aspx?id=27948&Clase=DetalleTesisEjecutorias>

En materia tributaria, el artículo 26 del Código Fiscal de la Federación dispone lo siguiente:

Artículo 26. Son responsables solidarios con los contribuyentes:

- I.** *Los retenedores y las personas a quienes las leyes impongan la obligación de recaudar contribuciones a cargo de los contribuyentes, hasta por el monto de dichas contribuciones.*
- II.** *Las personas que estén obligadas a efectuar pagos provisionales por cuenta del contribuyente, hasta por el monto de estos pagos.*
- III.** *Los liquidadores y síndicos por las contribuciones que debieron pagar a cargo de la sociedad en liquidación o quiebra, así como de aquellas que se causaron durante su gestión.*

No será aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando la sociedad en liquidación cumpla con las obligaciones de presentar los avisos y de proporcionar los informes a que se refiere este Código y su Reglamento.

La persona o personas cualquiera que sea el nombre con que se les designe, que tengan conferida la dirección general, la gerencia general, o la administración única de las personas morales, serán responsables solidarios por las contribuciones causadas o no retenidas por dichas personas morales durante su gestión, así como por las que debieron pagarse o enterarse durante la misma, en la parte del interés fiscal que no alcance a ser garantizada con los bienes de la persona moral que dirigen, cuando dicha persona moral incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a)** *No solicite su inscripción en el registro federal de contribuyentes.*
- b)** *Cambie su domicilio sin presentar el aviso correspondiente en los términos del Reglamento de este Código, siempre que dicho cambio se efectúe después de que se le hubiera notificado el inicio del ejercicio de las facultades de comprobación previstas en este Código y antes de que se haya notificado la resolución que se dicte con motivo de dicho ejercicio, o cuando el cambio se realice después de que se le hubiera notificado un crédito fiscal y antes de que éste se haya cubierto o hubiera quedado sin efectos.*

c) *No lleve contabilidad, la oculte o la destruya.*

d) *Desocupe el local donde tenga su domicilio fiscal, sin presentar el aviso de cambio de domicilio en los términos del Reglamento de este Código.*

Hablar de responsabilidad solidaria en materia fiscal implica que un tercero se convierta en garante respecto del pago de contribuciones del obligado principal, y asuma como suya la obligación al responder con sus propios bienes, en caso de incumplimiento de este último.

Por lo anterior, cuando indicamos que los alcances de los actores dentro de una organización son establecidos mediante los contratos sociales o actas de asamblea, no debemos obviar que sus facultades son ejercidas mediante el uso de poderes que en muchas ocasiones consignan nombramientos que tienen conferida la dirección general, la gerencia general o la administración única a que se refiere el artículo 26 del Código Fiscal Federal antes citado, situación que pone en riesgo su patrimonio personal.

No perdamos de vista que existen protecciones corporativas dadas en las mismas leyes y que por desconocimiento se rompe con dicha protección; es el caso de los socios o accionistas que se nombran administradores o directores de su misma empresa.

Poder general para actos de dominio

También conocido como plenipotenciario, pues incluye actos jurídicos que se pueden realizar con los poderes para actos de administración de bienes o para pleitos y cobranzas; cuando se habla de un poder para actos de dominio, el apoderado es habilitado prácticamente en carácter de dueño para transferir la posesión o propiedad de los bienes del poderdante; ello implica que el apoderado pueda vender, otorgar en arrendamiento, otorgar en garantía e hipotecar los bienes del poderdante.

En dicho supuesto, el bien permanece a nombre del vendedor, lo cual deja abierta la posibilidad de que cualquier acreedor trabase algún tipo de embargo.

En esta clase de poderes existe el riesgo de que el apoderado pueda otorgar un bien en garantía de pago, por un adeudo contraído o en su caso enajenar el mismo de manera fraudulenta.

Mandato judicial

También denominado procuración. En el mandato judicial se confieren facultades de representación al mandatario quien deberá ser profesionista, para actuar en defensa de los intereses del mandante en procedimientos litigiosos; se encuentra regulado por el Código Civil que le da un tratamiento especial.

En términos del Código Civil Federal, el procurador o mandatario judicial se encuentra obligado a lo siguientes:

1. Tramitar el juicio en todas sus instancias.
2. Pagar los gastos necesarios para la tramitación del juicio.
3. Abstenerse de asesorar o representar a la contraparte durante y después del juicio.
4. Sustituir el mandato en caso de estar impedido para desempeñar su encargo.

Revocación de poderes

Como se ha venido mencionando, al ser el poder un acto unilateral de la voluntad, el mandatario tiene la facultad de desistimiento unilateral, cuando éste no se otorga con carácter irrevocable.

Las formas de terminación del mandato o poder previstas en la ley son por revocación, renuncia del mandatario, muerte del mandante o mandatario, interdicción de uno u otro, y vencimiento del plazo o conclusión del negocio para el que fue concedido.

Por lo que se refiere a la terminación por revocación, el artículo 2596 del Código Civil Federal dispone lo siguiente:

El mandante puede revocar el mandato cuando y como le parezca; menos en aquellos casos en que su otorgamiento se hubiere estipulado como una condición en un contrato bilateral, o como un medio para cumplir una obligación contraída.

En estos casos tampoco puede el mandatario renunciar a el Poder.

La parte que revoque o renuncie el mandato en tiempo inoportuno, debe indemnizar a la otra de los daños y perjuicios que le cause.

Del precepto anterior se infiere que la vigencia de un poder termina a voluntad del poderdante, por lo que no podríamos hablar de prescripción en dicho instrumento; por tanto, podríamos afirmar que de no estipularse un tiempo determinado, se entendería de duración indefinida, hasta que el poderdante lo revoque o hasta que se realice el negocio o acto para el cual fue otorgado.

Ahora bien, el citado precepto no hace referencia a la irrevocabilidad los poderes que se otorgan con ese carácter por lo regular son para el cumplimiento de obligaciones en los casos de compra o venta de bienes inmuebles, en donde el apoderado tiene un interés de que funcione como un tipo de garantía.

Al respecto, surge la interrogante de si un poder otorgado con carácter irrevocable podría terminar estableciendo una vigencia o el hecho de ser irrevocable de manera determinante impide la posibilidad de que pueda quedar sin efectos.

Resulta aún más interesante el planteamiento en cuestión, sobre todo si tomamos en cuenta que legislaciones locales como el Código Civil para el estado de Jalisco establece que “ningún poder se otorgará por una duración mayor a cinco años, salvo que antes de que se cumpla ese tiempo, el mandante lo revoque”, dispositivo que obedece a que los factores y circunstancias en que se hayan considerado para su otorgamiento pueden haber cambiado.

Para apoyar mi opinión, aun cuando el Código Civil Federal no establece tal prohibición, si partimos del principio jurídico que reza “lo que no está prohibido, está permitido”, y además, tomamos en cuenta que el otorgamiento de poderes es un acto unilateral de la voluntad, válidamente podríamos concluir que es posible otorgar un poder con carácter irrevocable, durante un tiempo determinado si es esa la voluntad del poderdante.

En términos de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, el otorgamiento de poderes de esta naturaleza irrevocable origina la obligación por parte del notario de dar aviso a la autoridad fiscal por tratarse de una actividad considerada “vulnerable”, lo que permite a la Unidad de Inteligencia Financiera, a través del Servicio de Administración Tributaria, identificar quienes celebran este tipo de actos, abriendo la posibilidad de que pueda ser comprobado mediante una visita de verificación, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Recomendaciones finales

En términos generales, la emisión de poderes trae implícito el riesgo de que no se ejerzan las facultades para los fines consignados en los mismos, por lo que para atenuar esa posibilidad habrá que tener en cuenta lo siguiente:

1. Disponer procesos de verificación de poderes en los que principalmente se revise su vigencia y su revocación, en caso de que el mandante dé por terminadas las relaciones con la empresa; esto evita el riesgo del uso indebido que se le pueda dar a las facultades otorgadas.
2. Limitar los poderes para actos de dominio estableciendo una vigencia.
3. En la medida de lo posible, abstenerse de otorgar poderes de carácter irrevocable.
4. Inscribir los poderes en el Registro Público de Comercio, aun cuando la ley no disponga la obligación de hacerlo.



Control²⁰⁰⁰ Software Empresarial

Realiza tus procesos contables y administrativos de forma fácil, práctica y segura.

A CH V R DDPV B N CF

Con CRUZARE obtienes:

- ✓ Un mes de asesorías GRATIS.
- ✓ Soporte remoto o presencial.
- ✓ Capacitación profesional.
- ✓ Entre otros...



ACTUALIZADOS para que cumplas con los lineamientos del SAT

SOLICITA TU COTIZACIÓN



61 68285
 61 62122
 61 65687



961-2396839
 961-2672476
 Síguenos:



ventas.cruzare@hotmail.com
 cruzare.sistemas@hotmail.com

Cruzare Corp

NO ESPERES MÁS... ¡¡¡ ACTUALÍZATE YA !!!

Liquidación de sociedades

(Última parte)

C.P.C. Javier Arenas Wagner, M.I.*.

Impuesto sobre la renta

De acuerdo con el artículo 11 del Código Fiscal de la Federación, las personas morales que tomen la decisión mediante asamblea extraordinaria de accionistas de llevar a cabo la disolución de la sociedad, considerarán el ejercicio en curso al momento de ello como un ejercicio irregular y conforme a la fracción VII del artículo 30 del mismo ordenamiento legal, se tendrán 30 días hábiles para presentar el aviso de inicio de liquidación.

Por otra parte, al momento de la disolución, la administración de la sociedad, antes de la entrega del balance final previo a la liquidación de la sociedad, deberá cumplir con presentar una declaración por el ejercicio irregular, es decir, por el periodo del 1o. de enero y hasta el día en que se disuelva la persona moral.

A partir del siguiente día de su disolución, se iniciara el ejercicio de liquidación.

Nombrado el o los liquidadores (ya sea con antelación de acuerdo con los estatutos de la sociedad o bien por decisión tomada en la asamblea extraordinaria de disolución e inicio de liquidación), se deberá recibir por parte de la administración de la sociedad, los estados financieros básicos y sus notas, así como toda la información que permita llevar a cabo el proceso de liquidación.

Se ha señalado antes, que es recomendable por la posible responsabilidad legal ante terceros, que el o los liquidadores reciban los estados financieros auditados, y que se verifique físicamente tanto el estado como las existencias de los bienes de activo fijo con que cuente la entidad al momento de su

disolución; asimismo, se verifique el saldo de las cuentas por cobrar y por pagar, además de las existencias de mercancías, materia prima, productos terminados o semiterminados con que cuente la entidad, para poder llevar a cabo un transparente proceso de liquidación. Una vez recibida la información, serán el liquidador o los liquidadores responsables de todo el proceso de liquidación de la entidad y conforme a la legislación mercantil, por espacio de diez años a partir de la aceptación de su encargo.

La segunda oración del artículo 12 de la Ley del Impuesto sobre la Renta en vigor establece que el liquidador o liquidadores deberán presentar pagos provisionales durante todo el periodo de liquidación de la entidad, conforme lo establece el artículo 14 de la misma ley; al respecto, es importante señalar que los pagos provisionales se calculan por periodos y en ese sentido, los pagos provisionales en el ejercicio de liquidación serán acumulando los ingresos por el periodo desde el primer día de inicio de la liquidación y hasta el último día del mes al que corresponda el pago provisional, sin importar de que año de calendario sea.

Cabe señalar algunas precisiones que en materia de pagos provisionales deben hacerse:

1. Los pagos provisionales conforme al artículo 14, se realizan por periodos.
2. Para determinar los pagos provisionales se requiere un coeficiente de utilidad determinado con anterioridad.
3. De acuerdo con la fracción I del artículo 14, se debe calcular un coeficiente de utilidad correspondiente al último ejercicio de 12 meses por el que se hubiera o debió presentar declaración.

4. Conforme al último párrafo de la fracción I del artículo 14 de la LISR, cuando en el último ejercicio de 12 meses no resulte coeficiente de utilidad, se aplicará el correspondiente al último ejercicio de 12 meses por el que se tenga dicho coeficiente, sin que ese ejercicio sea anterior en más de cinco años a aquel por el que se deban efectuar los pagos provisionales.

5. Tratándose de ejercicio de liquidación, para calcular los pagos provisionales mensuales correspondientes se considerará coeficiente de utilidad para los efectos de los pagos provisionales el que corresponda a la última declaración que al término de cada año de calendario el liquidador hubiera presentado o debió haber presentado en los términos del punto anterior.

6. En caso de tener establecimientos en el extranjero, la enajenación de los activos no se considerará para efectos de los pagos provisionales, y sólo se acumularán en la última declaración final de liquidación.

7. Cuando el artículo 12 señala que los pagos provisionales se realizarán cada mes, el periodo deberá abarcar desde el primer día del inicio de la liquidación y hasta el último día del mes al cual corresponda el periodo, sin importar que este último corresponda a otro año de calendario.

8. Contra el pago provisional del periodo serán acreditables los pagos provisionales de los periodos anteriores, así como en su caso, el impuesto que resulte de las declaraciones anuales que al término de un año de calendario se deban presentar.

9. En el caso de que el contribuyente al inicio del ejercicio de liquidación, tuviera un saldo en la cuenta de pérdidas fiscales de ejercicio anteriores, la deberá actualizar y aplicar en los pagos provisionales, hasta agotarla, sin que ello le limite a aplicarla en las declaraciones que al cierre de cada año de calendario deba presentar e inclusive en la declaración final del ejercicio de liquidación.

Ahora bien, para puntualizar lo señalado en el proceso fiscal del periodo de liquidación, independientemente de los pagos provisionales a que se está obligado a cumplir, el liquidador deberá presentar al término de cada año de calendario, declaración en la cual determinará el impuesto sobre la renta por los ingresos percibidos desde el primer día de la liquidación y hasta el 31 de diciembre del año de calendario de que se trate, acreditando los pagos provisionales realizados con anterioridad. Si el proceso de liquidación es mayor a un año de calendario, el liquidador deberá presentar una segunda declaración acumulando los ingresos desde el primer día del inicio del periodo de liquidación y hasta el 31 de diciembre del año siguiente o siguientes; acreditándose contra el impuesto sobre la renta causado, el de los pagos provisionales y anuales anteriormente efectuados.

En el caso de los pagos provisionales, se han de efectuar a más tardar el día 17 del mes siguiente al cual corresponda, y para el caso de las declaraciones del año de calendario, se presentara a más tardar el 17 de enero del siguiente año de calendario. Como se aprecia, coincidentemente los pagos provisionales del mes de diciembre y el pago y la presentación de la declaración del año de calendario se efectuarán a más tardar el 17 de enero del siguiente año.

La declaración final del ejercicio de liquidación se presentará a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de terminación de la liquidación y abarcará el periodo desde el primer día de la liquidación y hasta el último de la misma; es decir, se habrán de considerar los ingresos acumulables por dicho periodo y se adicionaran con los ingresos por la enajenación de los activos pertenecientes a los establecimientos ubicados en el extranjero. A la utilidad fiscal que se determine, se le podrá disminuir en su caso las

pérdidas fiscales pendientes de amortizar al momento de la disolución de la entidad, y se obtendrá así el resultado fiscal del ejercicio de liquidación. Contra el impuesto sobre la renta que se determine se acreditarán todos los pagos provisionales y anuales que se hayan efectuado, y si existe un impuesto a cargo, deberá cubrirse al presentar la declaración. Por otra parte, la fracción XI del artículo 30 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación establece que conjuntamente con la presentación de la declaración final del ejercicio de liquidación se deberá presentar el aviso de cancelación en el Registro Federal de Contribuyentes y con ello se dará por concluido el proceso de liquidación de la persona moral. A la cancelación del Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral, se habrá de cancelar la firma electrónica.

Ejemplo

La empresa "La Transformación", S.A. Inició su proceso de liquidación el 1o. de julio de 2019.

- Se cita a los accionistas de la sociedad para que acudan a la asamblea general extraordinaria de accionistas, para llevar a cabo la Disolución de la entidad a partir del día 30 de junio de 2019.
- En dicha asamblea se ha nombrado al liquidador en atención a lo que establece la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- La entidad ha presentado sus pagos provisionales de enero a junio y deberá presentar una declaración por dichos meses en calidad de ejercicio irregular, de acuerdo con el artículo 11 del Código Fiscal de la Federación.
- A partir del 1o. de julio de 2019 se inicia su periodo de liquidación y se deberá estar atento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- El 29 de julio de 2020 se efectuará la liquidación total de su activo.

1. Determinación de los pagos provisionales de enero a junio de 2019:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
INGRESOS DEL MES	1,200,000	1,000,000	780,000	600,000	620,000	250,000
INGRESOS PERIODO ANTERIOR	-	1,200,000	2,200,000	2,980,000	3,580,000	4,200,000
INGRESOS DEL PERIODO	1,200,000	2,200,000	2,980,000	3,580,000	4,200,000	4,450,000
COEFICIENTE DE UTILIDAD	0.0025	0.0025	0.0025	0.0019	0.0019	0.0019
UTILIDAD FISCAL ESTIMADA	3,000	5,500	7,450	6,802	7,980	8,455
P.T.U. PAGADA	-	-	-	-	-	-
PERDIDA FISCAL EJERC. ANT. ACTUALIZADA	3,000	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800
BASE DEL PAGO PROVISIONAL	-	1,700	3,650	3,002	4,180	4,655
TASA DEL ISR	30%	30%	30%	30%	30%	30%
PAGO PROVISIONAL DEL PERIODO	0	510	1,095	901	1,254	1,397
PAGO PROVISIONAL DEL PERIODO ANTERIOR	0	0	510	1,095	1,095	1,254
PAGO PROVISIONAL DEL MES	0	510	585	-	159	143

2. Determinación y liquidación del ISR por el ejercicio irregular y previo al inicio de liquidación:

CONCEPTOS	IMPORTE
INGRESOS ACUMULABLES	4,450,000
DEDUCCIONES AUTORIZADAS	4,439,100
P.T.U. PAGADA	.
UTILIDAD FISCAL DEL EJERCICIO	10,900
PERDIDAS FISCALES DE EJERCICIO ANTERIORES	3,850
RESULTADO FISCAL DEL EJERCICIO	7,050
TASA DEL ISR	30%
ISR ANUAL CAUSADO	2,115
PAGOS PROVISIONALES EFECTUADOS	1,397
ISR ANUAL A CARGO	718

3. Se procede a determinar la base de la PTU; para este caso práctico se estableció que la persona moral tuvo por concepto de no deducibles los que se señalan en la fracción XXX del artículo 28 de la Ley del ISR por un importe de \$12,840.00

CALCULO DE LA P.T.U. DEL EJERCICIO 2019

INGRESOS ACUMULABLES	4,450,000
NO DEDUCIBLES FRAC. XXX ART.28	12,840
INGRESOS AFECTOS A LA PTU	4,437,160
DEDUCCIONES AUTORIZADAS	4,439,100
BASE PARA P.T.U.	-1,940

De acuerdo con lo anterior, no existe base para la PTU en el ejercicio irregular.

4. Se determina el coeficiente de utilidad, para aplicarse a los pagos provisionales en el ejercicio de liquidación:

CALCULO DEL COEFICIENTE DE UTILIDAD DEL EJERCICIO 2019		
INGRESOS ACUMULABLES	4,450,000	
AJUSTE ANUAL POR INFLACION ACUMULABLE	0	
INGRESOS NOMINALES	4,450,000	
UTILIDAD FISCAL	10,900	0.0024
INGRESOS NOMINALES	4,450,000	

5. Se determina el coeficiente de utilidad; se procede a realizar los pagos provisionales por el periodo de julio a diciembre de 2019:

	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
INGRESOS DEL MES	10,570	19,600	121,400	34,500	12,700	-
INGRESOS PERIODO ANTERIOR	-	10,570	30,170	151,570	186,070	198,770
INGRESOS DEL PERIODO	10,570	30,170	151,570	186,070	198,770	198,770
COEFICIENTE DE UTILIDAD	0.0024	0.0024	0.0024	0.0024	0.0024	0.0024
UTILIDAD FISCAL ESTIMADA	25	72	364	447	477	477
P.T.U. PAGADA	-	-	-	-	-	-
PERDIDA FISCAL EJERC. ANT. ACTUALIZADA	-	-	-	-	-	-
BASE DEL PAGO PROVISIONAL	25	72	364	447	477	477
TASA DEL ISR	30%	30%	30%	30%	30%	30%
PAGO PROVISIONAL DEL PERIODO	8	22	109	134	143	143
PAGO PROVISIONAL DEL PERIODO ANTERIOR	-	8	22	109	134	143
PAGO PROVISIONAL DEL MES	8	14	87	25	9	-

6. Según se establece en el artículo 12 de la Ley del ISR, se deberá presentar una declaración al término del año de calendario, a más tardar el 17 de enero del siguiente año. Es así que nuestro periodo será de julio a diciembre de 2019, y se presentará la declaración el 17 de enero de 2020.

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESOS ACUMULABLES	198,700
DEDUCCIONES AUTORIZADAS	188,326
P.T.U. PAGADA	-
UTILIDAD FISCAL DEL EJERCICIO	10,374
PERDIDAS FISCALES DE EJERCICIO ANTERIORES	-
RESULTADO FISCAL DEL EJERCICIO	10,374
TASA DEL ISR	30%
ISR ANUAL CAUSADO	3,112.20
PAGOS PROVISIONALES EFECTUADOS	143
ISR ANUAL A CARGO	2,969

Contra el ISR anual causado se disminuirán los pagos provisionales efectuados y el ISR a cargo se pagará a la fecha de presentación de la declaración.

7. Con los datos de la declaración del año de calendario anterior se procede a determinar el coeficiente de utilidad para efectuar los pagos provisionales del siguiente periodo. Resulta un coeficiente de utilidad de 0.0522.

CALCULO DEL COEFICIENTE DE UTILIDAD DEL EJERCICIO 2019

INGRESOS ACUMULABLES	198,700	
AJUSTE ANUAL POR INFLACION ACUMULABLE	0	
INGRESOS NOMINALES	198,700	
UTILIDAD FISCAL	10,374	0.0522
INGRESOS NOMINALES	198,700	

CALCULO DEL COEFICIENTE DE UTILIDAD DEL EJERCICIO 2019		
INGRESOS ACUMULABLES	198,700	
AJUSTE ANUAL POR INFLACION ACUMULABLE	0	
INGRESOS NOMINALES	198,700	
UTILIDAD FISCAL	10,374	0.0522
INGRESOS NOMINALES	198,700	

8. Se efectúan los pagos provisionales de enero a julio de 2020, fecha en la cual se liquidó la totalidad del activo de la persona moral:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
INGRESOS DEL MES	68,100	35,480	44,350	10,000	286,390	110,030	29,500
INGRESOS PERIODO ANTERIOR	-	68,100	103,580	147,930	157,930	444,320	554,350
INGRESOS DEL PERIODO	68,100	103,580	147,930	157,930	444,320	554,350	583,850
COEFICIENTE DE UTILIDAD	0.0522	0.0522	0.0522	0.0522	0.0522	0.0522	0.0522
UTILIDAD FISCAL ESTIMADA	3,555	5,407	7,722	8,244	23,194	28,937	30,477
P.T.U. PAGADA	-	-	-	-	-	-	-
PERDIDA FISCAL EJERC. ANT. ACTUALIZADA	-	-	-	-	-	-	-
BASE DEL PAGO PROVISIONAL	3,555	5,407	7,722	8,244	23,194	28,937	30,477
TASA DEL ISR	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
PAGO PROVISIONAL DEL PERIODO	1,066	1,622	2,317	2,473	6,958	8,681	9,143
PAGO PROVISIONAL DEL PERIODO ANTERIOR	-	1,066	1,622	2,317	2,473	6,958	8,681
PAGO PROVISIONAL DEL MES	1,066	556	695	157	4,485	1,723	462

9. Dentro de los 30 días siguientes a la liquidación total del activo se deberá presentar la declaración final del ejercicio de liquidación, y quedará de la siguiente forma:

<i>DECLARACION DEL PERIODO DE LIQUIDACION</i>		
<i>DESDE 01 DE JULIO 2019 AL 29 DE JULIO DE 2020</i>		
<i>CONCEPTO</i>		<i>IMPORTE</i>
<i>INGRESOS DE JULIO A DICIEMBRE 2019</i>	<i>198,700.00</i>	
<i>INGRESOS DE ENERO A JULIO 2020</i>	<i>538,850.00</i>	
<i>TOTAL INGRESOS ACUMULABLES</i>		<i>737,550.00</i>
<i>DEDUCCIONES AUT. DE JULIO A DICIEMBRE 2019</i>	<i>188,326.00</i>	
<i>DEDUCCIONES AUT. DE ENERO A JULIO 2020</i>	<i>266,050.00</i>	
<i>TOTAL DEDUCCIONES AUTORIZADAS</i>		<i>454,376.00</i>
<i>UTILIDAD FISCAL</i>		
<i>P.T.U. PAGADA</i>		
<i>PERDIDAS DE EJERC. ANT. ACTUALIZADAS</i>		
<i>RESULTADO FISCAL</i>		<i>283,174.00</i>
<i>TASA DEL ISR</i>		<i>30%</i>
<i>I.S.R. CAUSADO POR LA LIQUIDACION</i>		<i>84,952.00</i>
<i>PAGOS PROVISIONALES REALIZADOS</i>		
<i>PERIODO DE JULIO A DICIEMBRE 2019</i>	<i>143.00</i>	
<i>PERIODO DE ENERO A JULIO 2020</i>	<i>9,143.00</i>	
<i>PAGO ANUAL REALIZADO AL 31/12/2019</i>	<i>2,969.00</i>	
<i>TOTAL DE PAGOS EFECTUADOS</i>		<i>12,255.00</i>
<i>ISR FINAL POR LIQUIDACION DE LA ENTIDAD</i>		<i>72,697.00</i>

Proceso contable

Conceptos de disolución

- Situación de una persona moral que pierde su capacidad jurídica para el cumplimiento del fin común.
- “Es la situación de una sociedad que pierde su capacidad legal para el cumplimiento del fin para el cual se creó y sólo subsiste para la resolución de los vínculos establecidos por la sociedad con terceros, por aquellos con los socios y por éstos entre sí”.
- “La disolución es la preparación para el fin de la sociedad más o menos lejano; pero que no implica el fin de la sociedad”.

La disolución y la liquidación no son términos idénticos. La liquidación es la consecuencia necesaria del hecho jurídico que es la disolución.

Facultades de los liquidadores

1. Concluir las operaciones sociales que hubieran quedado pendientes al tiempo de la disolución.
2. Cobrar lo que se debe a la sociedad y pagar lo que ella deba.
3. Vender los bienes de la sociedad.
4. Liquidar a cada socio su haber social.
5. Practicar el balance final de la liquidación, que deberá someterse a la discusión y aprobación de los socios, en la forma que corresponda, según la naturaleza de la sociedad.
6. El balance final, una vez aprobado, se depositará en el Registro Público de Comercio. Deberá publicarse en el sistema electrónico establecido por la Secretaría de Economía, previsto en el artículo 50 Bis del Código de Comercio.
7. Obtener del Registro Público de Comercio la cancelación de la inscripción del contrato social, una vez concluida la liquidación.

Etapas del proceso de liquidación

1. De preparación del balance inicial de liquidación que sirva de base para que los administradores hagan entrega de los bienes de la sociedad a los liquidadores, así como para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
2. De formulación de los estados financieros que muestren la realización del activo, el pago del pasivo y la distribución del remanente, o en ciertos casos, el deficiente, entre los socios accionistas que formen la sociedad.
3. De preparación del balance final de liquidación, que han de presentar los liquidadores y servirá de base para la aplicación del remanente o en determinadas circunstancias, del deficiente, que resulte.

Balance final de liquidación

Desde el punto de vista contable y con el fin de registrar las operaciones efectuadas por el liquidador para la realización del activo y la liquidación del pasivo, se utilizarán las siguientes cuentas:

Cuenta liquidadora

Se abonará:

- Con cargo a las que forman el capital contable a la fecha en que se inicia la liquidación
- Con cargo a la cuenta “Resultados de la liquidación”, cuando hubiera habido una utilidad neta.
- Con cargo a la cuenta “Resultados anteriores a la liquidación”, por el saldo acreedor de esta cuenta si la hubiere.

Se cargará:

- Con crédito a la cuenta “Resultados de la liquidación”, cuando hubiera habido una pérdida neta.

- Con el saldo acreedor de la cuenta “Resultados anteriores a la liquidación”, si la hubiera, cuando ésta haya reflejado pérdidas.

- Finalmente con crédito a caja o bancos, conforme se vaya entregando a los socios o accionistas el importe del remanente que les corresponda.

° Su saldo es acreedor y representa el remanente a favor de los socios o accionistas, y su rubro se completará anteponiendo la palabra “Accionistas” en caso de sociedades anónimas y en comandita por acciones, y en los demás casos con la palabra “Socios”.

Resultados de la liquidación

Esta cuenta tendrá los siguientes movimientos:

- Se carga o se abona, según el caso, por la diferencia entre el valor del activo neto en libros y el importe de su realización, así como por la diferencia resultante, entre el importe del pasivo a cargo de la empresa y la cantidad pagada a los acreedores por este concepto.

- Su saldo deudor o acreedor, que representará el deficiente o el remanente que haya dejado la liquidación, se saldará con cargo o crédito a la cuenta liquidadora.

Resultados anteriores a la liquidación

- Se cargará o abonará por los ajustes necesarios para dejar correctamente registrado el valor del activo y el del pago del pasivo, que mostraba el balance inicial, no preparado conforme a los requisitos mencionados para efectos de la liquidación.

- Su saldo deudor o acreedor se traspasará a la cuenta liquidadora, que afectará al capital contable inicial, que también fue llevado a dicha cuenta.

“La Transformación”, S.A. en asamblea general extraordinaria de accionistas, acuerda disolverse por haber llegado al término de la vida social.

En dicha asamblea fue nombrado el liquidador de entre los miembros del consejo de administración, y se presentó el estado de situación financiera a la fecha de la asamblea.

Al efectuarse la auditoria por orden del liquidador, se encontró lo siguiente:

- Al realizar el avalúo de los bienes muebles integrantes del activo fijo se obtuvieron los siguientes resultados.

• Mobiliario y equipo de oficina	\$300,000.00
• Maquinaria y equipo	\$1,760,000.00
• Equipo de transporte	\$340,000.00

- Los gastos de instalación se consideran sin valor, en virtud de no haber bienes realizables.

- Se estimó una reserva para indemnizaciones por la cantidad de \$120,000.00

Se hace entrega del estado de situación financiera de la empresa al 1 de julio de 2019.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE LA EMPRESA "LA TRANSFORMACION"				
ACTIVO				
Circulante		60,000.00		
caja y bancos		1,140,000.00		
cuentas por cobrar		420,000.00		
inventarios		80,000.00	1,700,000.00	
inversiones en valores				
Fijo				
Mobiliario y Equipo de Oficina	400,000.00			
Depreciacion acumulada	120,000.00	280,000.00		
Maquinaria y equipo	2,000,000.00			
Depreciacion acumulada	300,000.00	1,700,000.00		
Equipo de transporte	520,000.00			
Depreciacion acumulada	200,000.00	320,000.00	2,300,000.00	
Diferido				
Gastos de instalacion		128,000.00		
Amortizacion de Gastos de Int.		48,000.00	80,000.00	4,080,000.00

Pasivo				
Corto plazo				
Cuentas por pagar		800,000.00		
Proveedores		320,000.00		
Adeudo a instituciones de Credito		400,000.00		
Sueldos y salario por pagar		112,000.00		
Aportaciones de S.S. por pagar		30,000.00		
Impuestos por pagar		18,000.00	1,680,000.00	
Capital				
Capital social		2,000,000.00		
Reserva legal		300,000.00		
Reserva especial		100,000.00	2,400,000.00	4,080,000.00

ASIENTOS CONTABLES

Presentados los resultados con motivo del dictamen del auditor, se procedió al registro de los ajustes correspondientes:

1		
Amortización de gastos de instalación	48,000.00	
Gastos de instalación		48,000.00
<i>Para cancelar la amortización y obtener el valor neto en libros</i>		
2		
Resultados anteriores a la liquidación	80,000.00	
Gastos de instalación		80,000.00
<i>Para cancelar la cuenta, por considerarse sin valor de la realización</i>		
3		
Resultados anteriores a la liquidación	120,000.00	
Indemnizaciones por pagar		120,000.00
<i>Para reconocer el pasivo con los trabajadores con motivo de la disolución</i>		
4		
Capital Social	2,000,000.00	
Reserva Legal	300,000.00	
Reserva Especial	100,000.00	
Accionistas cuenta liquidadora		2,400,000.00
<i>Para determinar el importe del Capital Contable</i>		
5		
Depreciación acumulada de Mobiliario y Equipo de Oficina	120,000.00	
Depreciación acumulada de Maquinaria y Equipo	300,000.00	
Depreciación acumulada de Equipo de Transporte	200,000.00	
Mobiliario y Equipo de Oficina		120,000.00
Maquinaria y Equipo		300,000.00
Equipo de Transporte		200,000.00
<i>Para cancelar las depreciaciones y obtener el valor neto en libros de los activos fijos</i>		

6		
Mobiliario y Equipo de oficina	20,000.00	
Maquinaria y Equipo	60,000.00	
Equipo de Transporte	20,000.00	
Resultados anteriores a la liquidacion		100,000.00
<i>Para registrar la diferencia entre el valor neto en libros del activo fijo y el importe de su avaluo</i>		
7		
Accionistas cuenta liquidadora	100,000.00	
Resultados anteriores a la liquidacion		100,000.00
<i>Para ajustar el capital contable inicial de la liquidacion a valores actuales</i>		
<i>Registrados los ajustes anteriores, el capital contable de la liquidacion quedaria conformado de la siguiente forma:</i>		
Capital Social		2,000,000.00
Mas:		
Superavit		
Reserva Legal	300,000.00	
Reserva Especial	100,000.00	400,000.00
Capital Contable según libros		2,400,000.00
Menos:		
Cancelacion del activo diferido por insuficiencia en el calculo para amortizarlo	80,000.00	
Pasivo no registrado en libros por concepto de Indemnizacion	120,000.00	200,000.00
		2,200,000.00
Mas:		
Diferencia entre el valor del activo neto en libros y el de su avaluo pericial Capital Contable Ajustado		100,000.00
		2,300,000.00

Una vez aprobado el balance inicial de la liquidación por la asamblea general de accionistas que fue convocada para tal efecto, el liquidador inicio sus gestiones habiendo realizado el activo circulante en la cantidad de 1,728,000.00 y el fijo en 2,460,000.00; como sigue:

° Inventarios enajenados al valor de 500,000.00	
° Las inversiones en valores la recupero en 88,000.00 se capitalizaron intereses sobre el 10%	
° La Maquinaria y Equipo se vendio en 1,800,000.00	
° El Equipo de Transporte se vendio en 360,000.00	
° Los muebles y enseres se realizaron a su valor neto en libros	
° Se liquido todo el pasivo incluyendo las indemnizaciones al personal que ascendieron a 122,000.00	
° Se determino que el pago al liquidador seria de 200,000.00	

La Transformacion, S.A.

		Estado de Situacion Financiera al		de		de	
ACTIVO				PASIVO			
Circulante				A Corto Plazo			
Caja y Bancos	60,000.00			Cuentas por Pagar	800,000.00		
Cuentas por Cobrar	1,140,000.00			Proveedores	320,000.00		
Inventarios	420,000.00			Adeudo a Inst de Credito	400,000.00		
Inversion en Valores	80,000.00	1,700,000.00		Pasivo acumulado	160,000.00		
				Indemnizaciones por pagar	120,000.00	1,800,000.00	
FIJO							
Mobiliario y equipo de OfiNa Neto	300,000.00						
Maquinaria y Equipo Neto	1,760,000.00			CAPITAL			
Equipo de Transporte Neto	340,000.00	2,400,000.00		Accionistas Cta Liquidadora		2,300,000.00	
	Total	4,100,000.00			Total	4,100,000.00	

ASIENTOS		
1		
Caja y Bancos	1,728,000.00	
Cuentas por cobrar		1,140,000.00
Inventarios		420,000.00
Inversiones en valores		80,000.00
Resultado de la liquidacion		88,000.00
Importe de la realizacion del activo circulante, con utilidad en su venta		
2		
Caja y Bancos	2,460,000.00	
Maquinaria y Equipo de Oficina		1,760,000.00
Equipo de Transporte		300,000.00
Resultado de la Liquidacion		340,000.00
Importe de la realizacion del activo fijo		60,000.00
Importe de la realizacion del activo fijo		
3		
Resultado de la liquidacion	2,000.00	
Indemnizaciones por pagar		2,000.00
Importe de la diferencia de las indemnizaciones estimadas y el monto real de las mismas.		
4		
Cuentas por pagar	800,000.00	
Proveedores	320,000.00	
Adeudo a instituciones de credito	400,000.00	
Sueldos y salarios por pagar	112,000.00	
Aportaciones de s.s. por pagar	30,000.00	
Impuestos por pagar	18,000.00	
Indemnizaciones por pagar	122,000.00	
Caja y Bancos		1,802,000.00
Importe del pago del pasivo a cargo de la empresa con motivo		

5		
Accionista cuenta liquidadora	200,000.00	
Honorarios al liquidador por pagar		200,000.00
Para registrar el pasivo a favor del liquidador por sus honorarios		
6		
Resultado de la liquidacion	146,000.00	
Accionista cuenta liquidadora		146,000.00
Para saldar la cuenta de resultados de la liquidacion por la utilidad obtenida por el liquidador		
7		
Honorarios al liquidador por pagar	200,000.00	
Accionistas cuenta liquidadora	2,246,000.00	
Caja y Bancos		2,446,000.00
Para registrar el pago del remanente		
Estado de realizacion y liquidacion de La Transformacion, S.A a la fecha de la terminacion de la liquidacion		

Realizacion del activo recibido según Estado de Situación Financiera inicial de liquidacion a valores actuales			
Circulante			
Caja y Bancos		60,000.00	
Cuentas por Cobrar		1,140,000.00	
Inventarios	420,000.00		
Ganacias en su realizacion	80,000.00	500,000.00	
Inversiones y valores	80,000.00		
intereses capitalizables	8,000.00	88,000.00	1,788,000.00
Fijo			
Maquinaria y Equipo	1,760,000.00		
Utilidad en su realizacion	40,000.00	1,800,000.00	
Equipo de Transporte	340,000.00		
Utilidad en su realizacion	20,000.00		
Mobiliario y Eq. De Ofi.	300,000.00	300,000.00	2,460,000.00
Suma de recursos			
Disponibles en el Banco X			4,248,000.00

<i>Pago del pasivo</i>		
A Corto Plazo		
Cuentas por Pagar		800,000.00
Proveedores		320,000.00
Adeudo a Inst. de Credito		400,000.00
Sueldos y Salarios por Pagar		112,000.00
Aportaciones de S.S. por pagar		30,000.00
Impuesto por Pagar		18,000.00
Indemnizaciones por Pagar	120,000.00	
Diferencia	2,000.00	122,000.00
Honorarios a liquidador		200,000.00
Pasivo liquidado		2,002,000.00
Remanente por Distribuir a favor de los accionistas		2,246,000.00
		4,248,000.00

A continuación se presenta el estado que guarda al final del proceso el patrimonio de los accionistas.

La Transformacion, S.A.			
Estado de Situacion Financiera final de liquidacion al de de .			
		ACTIVO	
	Efectivo en Caja y Bancos		4,248,000.00
Menos:			
	Lo aplicado al pago del pasivo según estado de realizacion y liquidacion		2,002,000.00
	Saldo en Caja y Bancos		<u>2,246,000.00</u>
		CAPITAL	
	Accionista cuenta liquidadora		
	Capital Social		2,000,000.00
	Utilidad en la liquidacion		146,000.00
	Utilidades no Distribuidas		100,000.00
	Saldo en Capital Contable		<u>2,246,000.00</u>
	RECUPERACION DE CAPITAL		
	2000 acciones con valor nominal de \$1,000.00 cada una porcentaje de rendimiento por accion 12.30%		2,000,000.00
			246,000.00
		SUMA DE REMANENTE	<u>2,246,000.00</u>

Registro del ISR

<i>Por las utilidades que se capitalizaron durante el ejercicio y por las cuales no se han liquidado el ISR sobre los dividendos, se tendra que enterar, quedando el registro como sigue:</i>			
	1		
Accionistas cuenta liquidadora	130,031.00		
10% I.S.R. retenido por pagar		24,600.00	
I.S.R. corporativo por pagar		105,431.00	
<i>Se corre este asiento para registrar con cargo a los resultados de liquidacion el ISR causado de acuerdo al articulo 10 y 140 segundo parrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta</i>			
	2		
10% I.S.R. Retenido por pagar	24,600.00		
I.S.R. corporativo por pagar	105,431.00		
Caja y Bancos		130,031.00	
<i>Se recorre este asiento para liquidar el ISR causado por la liquidacion</i>			

Conclusiones

1. El procedimiento establecido en la Ley General de Sociedades Mercantiles para la disolución y liquidación de sociedades es similar para cualquier otra Persona Moral que se ubique en el supuesto, bajo ciertas diferencias establecidas en las leyes respectivas.
2. Es importante que la entidad al planear la liquidación, prepare con mucho tiempo sus reportes de inventarios (mercancías, carteras de clientes, adeudos con proveedores, acreedores, inventario físico de la propiedad, planta y equipo); se recomienda auditar los estados financieros y todos los aspectos legales, con la finalidad de no dejar situaciones que en el futuro puedan disminuir el patrimonio de los accionistas.
3. Se deberá preparar al personal que labora en la empresa, garantizándole que se le habrá de liquidar y entregar sus alcances legales hasta el último día en que participe laboralmente en la empresa. Es importante ir liquidando gradualmente a los trabajadores uno a uno, y seguir el procedimiento marcado por la legislación laboral.
4. En materia tributaria, solicitar al SAT, IMSS, Infonavit, Infonacot, finanzas estatales, constancias de no adeudos con ellos.
5. Realizar todos y cada uno de los registros contables y en su caso, el liquidador deberá procurar que la información se grabe en algún formato electrónico o en discos magnéticos u otros.

C.P.C. Javier Arenas Wagner. M.I.

Socio Director

ARENAS WAGNER CONSULTORES ASOCIADOS, S.C.

jarenasw@hotmail.com



La prueba documental en la defensa fiscal

Arturo Baltazar Valle*

1. Introducción

Para impugnar y ganar es necesario demostrar los hechos que se afirman porque en derecho sólo gana el que prueba su dicho. Para tal fin, en materia fiscal, es importante conocer el tipo de pruebas que podemos ofrecer, exhibir y aportar en el recurso de revocación o en la demanda en el juicio contencioso administrativo; de ahí la importancia de identificar los diferentes tipos de documentos que existen actualmente, ya que al ser analizados por el juzgador se determinará su idoneidad y suficiencia para tener por demostrado un hecho.

Los avances tecnológicos han dado lugar a diferentes tipos de documentos digitales cuya naturaleza es distinta a los documentos en papel que coexisten con aquéllos; por lo tanto, es necesario conocer no sólo su naturaleza sino la forma y medios de adjuntarlos a nuestro medio de defensa para que mantengan su valor probatorio.

2. Ofrecimiento y admisión

a. Recurso de revocación

En materia de ofrecimiento de pruebas documentales en el recurso de revocación, de los artículos 122 y 123 del CFF se desprende que en el escrito del recurso se deberán señalar las pruebas que se ofrezcan, mismas que se deberán acompañar y podrán presentarse en "fotocopia simple", siempre que los originales obren en poder del recurrente.

Actualmente, el recurso de revocación debe ser presentado a través del portal de Internet del SAT, por lo que todos los documentos tendrán que ser escaneados; sin embargo, es importante señalar el tipo de documento que se ofrece, por ejemplo: 1. Original del pagaré cancelado, 2. original de la cédula profesional, etc.; esto permite a la autoridad que, en caso de duda, requiera la exhibición para verificar la calidad del documento.

b. Juicio contencioso administrativo

De los artículos 14, fracción V, y 15, fracción IX, de la LFPCA, se desprende que en la demanda se deberán indicar las pruebas documentales que ofrezca la parte actora, mismas que deberá adjuntarlas a su demanda.

En el auto que admita la demanda, la sala deberá pronunciarse respecto de dichas pruebas en el sentido de admitirlas o rechazarlas.

En caso de que el magistrado instructor rechace una prueba, en términos del artículo 59 de la LFPCA, procede que se interponga el recurso de reclamación para lograr que se admita la prueba; esto significa que siempre deberá existir una motivación del magistrado instructor respecto de alguna prueba; de no hacerlo existirá una violación procesal que debe subsanarse, incluso si la prueba se ofreció dentro del texto de la demanda y no se incluyó en el apartado de **pruebas** de la demanda, como se desprende de las siguientes jurisprudencias:

VIII-J-1aS-44

VIOLACIÓN SUBSTANCIAL. EL MAGISTRADO INSTRUCTOR DEBERÁ REPONER EL PROCEDIMIENTO DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CUANDO OMITA PRONUNCIARSE SOBRE LA ADMISIÓN DE LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR LA PARTE ACTORA EN SU ESCRITO INICIAL DE DEMANDA, AUN CUANDO ÉSTAS NO SE HAYAN OFRECIDO EN EL CAPÍTULO DE PRUEBAS RESPECTIVO. *Conforme a lo dispuesto por los artículos 14, primer párrafo, fracción V y 15, primer párrafo, fracción IX y penúltimo párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, el promovente tiene la obligación de indicar en su demanda las pruebas que ofrece y en su caso exhibirlas, por lo que en términos del artículo 17 constitucional, a efecto de garantizar el debido proceso en la instrucción del juicio contencioso administrativo, el Magistrado Instructor deberá analizar en su integridad la demanda y si de la revisión efectuada se desprende que se ofrecieron diversas pruebas, aun cuando no hubieran sido señaladas en el capítulo de pruebas respectivo, deberá pronunciarse al respecto y en su caso requerir dichas pruebas conforme a derecho corresponda, de lo contrario se incurre en violación substancial del procedimiento contencioso administrativo en contravención al principio de debido proceso, ya que impide al juzgador impartir una justicia completa conforme a las pretensiones del demandante al no contar con los elementos de pruebas ofrecidos para resolver con plenitud la cuestión efectivamente planteada.*

*(Tesis de jurisprudencia aprobada por acuerdo G/SI-9/2018)
R.T.F.J.A. Octava Época. Año III. No. 24. Julio 2018. p. 36.*

VIOLACIONES DE PROCEDIMIENTO COMETIDAS EN EL JUICIO DE NULIDAD. PUEDEN TENER REMEDIO A TRAVÉS DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 242 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, Y SI ÉSTE NO SE AGOTÓ, RESULTA INADMISIBLE PLANTEARLAS EN EL AMPARO DIRECTO. *Los conceptos de violación en los que se pretendan plantear violaciones de procedimiento, como por ejemplo las consistentes en el desechamiento de la ampliación de la demanda de nulidad y de la prueba documental con ella exhibida, son inoperantes si previamente no se interpuso en contra de tales determinaciones del Magistrado instructor, el recurso de reclamación previsto en el artículo 242 del Código Fiscal de la Federación, dado que si aquéllas pudieron tener reparación ante la propia Sala responsable, necesariamente la actora debió agotar ese medio ordinario de defensa, para así estar en condiciones de saber si persistían las pretendidas violaciones de procedimiento y si trascendían o no al resultado del fallo, y al no hacerlo así no puede válidamente en el juicio de amparo cuestionar la legalidad del auto emitido por el Magistrado instructor, puesto que ello debió ser materia del recurso de reclamación aludido, sin que exista precepto legal alguno que autorice a los Tribunales Colegiados de Circuito a sustituirse en las facultades que por disposición expresa de la ley competen en exclusiva a la Sala responsable, la que debe resolver cuando se le planteen las violaciones que se atribuyan al Magistrado instructor, y en caso contrario, cuando no se interponga el recurso de reclamación regulado por el mencionado precepto legal, deben reputarse como consentidas las posibles violaciones cometidas en el procedimiento, de tal manera que en este supuesto no pueden trascender al resultado del fallo y, por ende, es inadmisibile que se traten de hacer valer en el juicio de amparo directo, al no surtirse dicho requisito de trascendencia establecido en el primer párrafo del artículo 158 de la Ley de Amparo.*

Jurisprudencia: VI.A. J/6. Instancia: TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL SEXTO CIRCUITO. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época. Tomo XII, Julio de 2000. Materia(s): Administrativa. Página: 722.Registro: 191534.

3. Prueba superveniente

Puede suceder que los documentos no existan al momento de presentar el recurso de revocación o la demanda en el juicio contencioso administrativo y se elaboran posteriormente; a eso le llamamos una prueba superveniente; por ejemplo: una sentencia definitiva, la entrega de una constancia de retenciones, etc., tal y como se desprende de la siguiente jurisprudencia:

COSA JUZGADA INDIRECTA O REFLEJA. SU EFICACIA DENTRO DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. La institución de la cosa juzgada debe entenderse como la inmutabilidad de lo resuelto en sentencias firmes, sin que pueda admitirse su modificación por circunstancias posteriores, pues en ella descansan los principios constitucionales de certeza y seguridad jurídica; sin embargo, existen circunstancias particulares en las cuales la eficacia de dicha institución no tiene un efecto directo respecto a un juicio posterior; al no actualizarse la identidad tripartita (partes, objeto y causa), sino una eficacia indirecta o refleja y, por tanto, el órgano jurisdiccional debe asumir los razonamientos medulares de la sentencia firme -cosa juzgada- por ser indispensables para apoyar el nuevo fallo en el fondo, sobre el o los elementos que estén estrechamente interrelacionados con lo sentenciado con anterioridad y evitar la emisión de sentencias contradictorias en perjuicio del gobernado. **Ahora bien, si en términos del artículo 40, párrafo tercero, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, alguna de las partes hace valer como prueba superveniente dentro de un juicio contencioso administrativo instado contra actos tendentes a la ejecución de un diverso acto administrativo, la resolución firme recaída al proceso donde se impugnó este último y se declaró nulo, procede que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa aplique lo resuelto en el fondo de dicha ejecutoria, haga suyas las consideraciones que sustentan el fallo y declare la nulidad de los actos impugnados, a fin de eliminar la presunción de eficacia y validez que, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y del Código Fiscal de la Federación posee todo acto administrativo desde que nace a la vida jurídica, evitando así la emisión de sentencias contradictorias.**

Jurisprudencia: 2a./J. 198/2010. Instancia: Segunda Sala de la SCJN. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época. Tomo XXXIII, Enero de 2011. Materia(s): Administrativa. Página: 661. Registro: 163187.

Contradicción de tesis 332/2010. Entre las sustentadas por los Tribunales Colegiados Tercero en Materia Administrativa del Tercer Circuito y Décimo Tercero en la misma materia del Primer Circuito. 17 de noviembre de 2010. Unanimidad de cuatro votos. Voto concurrente de Sergio A. Valls Hernández. Ausente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Ponente: José Fernando Franco González Salas. Secretario: Jonathan Bass Herrera.

Tesis de jurisprudencia 198/2010. Aprobada por la Segunda Sala de este Alto Tribunal, en sesión privada del veinticuatro de noviembre de dos mil diez.

Jurisprudencia: VI.A. J/6. Instancia: TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL SEXTO CIRCUITO. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época. Tomo XII, Julio de 2000. Materia(s): Administrativa. Página: 722. Registro: 191534.

También puede suceder que en la contestación a la ampliación de la demanda, la autoridad exhiba documentos desconocidos por la parte actora; estos documentos son pruebas supervenientes y no sólo deben ser conocidos por la actora, sino que debe otorgarse un plazo para que manifieste lo que a su derecho convenga, según se indica en la jurisprudencia siguiente:

PRUEBA DOCUMENTAL OFRECIDA EN LA CONTESTACIÓN A LA AMPLIACIÓN DE LA DEMANDA DE UN JUICIO DE NULIDAD. DEBE SER VALORADA POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA. Los artículos 213 y 214 del Código Fiscal Federal establecen la posibilidad de presentar documentos en la contestación a la ampliación de la demanda, siempre que no se hubieran acompañado en la contestación a la demanda inicial, por lo que estas pruebas deben ser valoradas en la sentencia independientemente de que la actora pueda desvirtuarlas o no, pues si bien es cierto que en los artículos 209 Bis y 210 de ese cuerpo de leyes no se contempla la posibilidad de otorgar un término adicional para una nueva ampliación con el objeto de combatir u objetar tales medios de convicción, también lo es que se deben respetar los principios de congruencia y exhaustividad de las sentencias que obligan a los tribunales jurisdiccionales y contenciosos de anulación a abordar el estudio de todos y cada uno de los puntos de controversia con base en datos arrojados durante el juicio. Es decir, si la sustanciación del juicio no concluye con la contestación a la ampliación de la demanda, y el ordenamiento adjetivo aplicable prevé la posibilidad de ofrecer pruebas en esta etapa procesal, no puede negársele valor probatorio a los elementos de convicción respectivos por el solo hecho de que la actora no puede ampliar por segunda ocasión su escrito de demanda, ya que las pruebas deben ser justipreciadas de acuerdo al principio jurídico de adaptación del proceso, con base en las acciones y excepciones opuestas y los demás elementos de convicción que obren en el expediente del juicio ordinario. Lo sostenido no deja en estado de indefensión al demandante, porque el artículo 235 del Código Fiscal de la Federación permite a las partes formular alegatos de bien probado, entendiéndose como tales aquellos que tienden a ponderar el valor de las pruebas propias e impugnar las de la contraparte, y de manera adicional la actora puede plantear el incidente de falsedad de documento, que se encuentra regulado en los artículos 228 Bis y 229 del Código Fiscal de la Federación, si es el caso. De no ser así, la demandada quedará impedida para ofrecer pruebas que guardan relación con la litis de la ampliación de la demanda y su contestación, sin las cuales la cuestión en controversia no quedará debidamente dilucidada.

Jurisprudencia: VI.3o.A. J/37. Instancia: TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL SEXTO CIRCUITO. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época. Tomo XX, Agosto de 2004. Materia(s): Administrativa. Página: 1506. Registro: 180822.

Nota: Por ejecutoria del 23 de noviembre de 2011, la Segunda Sala declaró improcedente la contradicción de tesis 431/2011, derivada de la denuncia de la que fue objeto el criterio contenido en esta tesis, al estimarse que ya existen las jurisprudencias 2a./J. 173/2011 (9a.), 2a./J. 117/2011 y 2a./J. 209/2007 que resuelven el mismo problema jurídico.

El plazo que se debe otorgar será de diez días, con fundamento en el artículo 297, fracción I, del CFPC.

4. Estudio y valuación de la prueba

Conforme a los artículos 81 y 86 del CFPC, el actor debe probar los hechos constitutivos de su acción y el reo los de sus excepciones; por lo que aquel que afirme que se realizó un hecho deberá demostrarlo.

Por su parte, la sala, después de admitir las pruebas documentales, deberá estudiarlas, y analizar su forma y contenido para verificar su autenticidad y el valor probatorio de las mismas.

La primera distinción será determinar si se trata de un documento público o de un documento privado; al respecto, se deberá tener presente que el CFPC establece en su artículo 129, que son documentos públicos aquellos cuya formación está encomendada por la ley, dentro de los límites de su competencia, a un funcionario público revestido de fe pública, y los expedidos por funcionarios públicos, en el ejercicio de sus funciones. La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de los sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes. Además, el artículo 130 del mismo código dispone que los documentos públicos expedidos por autoridades de la Federación, de los estados, de la Ciudad de México y territorios o de los municipios, harán fe en el juicio, sin necesidad de legalización.

Entonces tenemos dos tipos de documentos públicos:

1. El que expiden los notarios, y 2. El que expiden los funcionarios fiscales, como las actas y las resoluciones.

Por su parte, el artículo 133 del código en cita indica que son documentos privados los que no reúnen las condiciones que señala el artículo 129.

El juzgador puede exigir el cotejo de documentos con originales, sin embargo, en términos del artículo 140 del CFPC, son indubitables para el cotejo:

- I. Los documentos que las partes reconozcan como tales, de común acuerdo;*
- II. Los documentos privados cuya letra o firma haya sido reconocida, en juicio, por aquel a quien se atribuya la dudosa;*
- III. Los documentos cuya letra, firma o huella digital haya sido judicialmente declarada propia de aquel a quien se atribuya la dudosa, exceptuando el caso en que la declaración haya sido hecha en rebeldía;*
- IV. El escrito impugnado, en la parte en que reconozca la letra como suya aquél a quien perjudique, y*
- V. Las firmas o huellas digitales puestas en actuaciones judiciales, en presencia del secretario del tribunal, o de quien haga sus veces, por la parte cuya firma, letra o huella digital se trate de comprobar, y las puestas ante cualquier otro funcionario revestido de la fe pública.*

Mientras en materia fiscal, los artículos 130 del CFF y 46 de la LFPCA establecen que harán prueba plena la confesión expresa (del recurrente o de las partes), las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos, incluyendo los digitales; pero, si en los documentos públicos citados se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

Lo anterior es muy importante porque si bien se alude al valor probatorio pleno de los documentos que elabora el personal de las autoridades fiscales, también se hace una exclusión específica respecto de las manifestaciones hechas por los particulares en dichos documentos públicos, negándoles valor probatorio pleno y limitando el valor al hecho de que se hicieron las manifestaciones contenidas en actas y resoluciones, pero con ello no se demuestra que lo dicho sea verdad, por lo que la verdad bien puede demostrarse con otros medios de prueba o con otros documentos.

Al analizar un documento privado, por ejemplo, una orden de compra, el artículo 203 del código en mención indica que *el documento privado forma prueba de los hechos mencionados en él, sólo en cuanto sean contrarios a los intereses de su autor, cuando la ley no disponga otra cosa. El documento proveniente de un tercero sólo prueba en favor de la parte que quiere beneficiarse con él y contra su colitigante, cuando éste no lo objeta. En caso contrario, la verdad de su contenido debe demostrarse por otras pruebas.*

Por otra parte, se tiene que Las copias hacen fe de la existencia de los originales, conformes a las reglas precedentes; pero si se pone en duda su exactitud, deberá ordenarse su cotejo con los originales de que se tomaron (Art. 207, CFPC) y Los escritos privados hacen fe de su fecha, en cuanto ésta indique un hecho contrario a los intereses de su autor (Art. 208, CFPC).

Como podemos observar, en cuestión de pruebas, los documentos privados no tienen un valor relevante, por lo que es importante adminicularlos con otros medios de prueba, como los registros contables y documentos privados de terceros; además, en el trámite del medio de defensa es importante leer la contestación de demanda o la resolución al recurso de revocación para averiguar si la autoridad objetó el documento privado, porque de no hacerlo estaría aceptando su contenido.

Lo cierto es que el juzgador no puede resolver omitiendo alguna prueba, y que si estima que la misma carece de idoneidad y suficiencia, así tendría que razonarlo en la resolución o sentencia, lo que confirma que no debe omitir el estudio y valuación de alguna prueba, pues daría pie a la anulación para el efecto de reponer dicho estudio, como se desprende de la siguiente jurisprudencia:

PRUEBA DOCUMENTAL EN VÍA DE INFORME ADMITIDA POR LA SALA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA EN EL PERIODO DE INSTRUCCIÓN. LA OMISIÓN DE PROVEER LO NECESARIO PARA SU DESAHOGO DA LUGAR, POR REGLA GENERAL, A ORDENAR LA REPOSICIÓN DEL PROCEDIMIENTO. *Atento a lo dispuesto en los artículos 1o., 14 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que reconocen el derecho de acceso a la impartición de justicia -acceso a una tutela judicial efectiva-, cuando en el periodo de instrucción la Sala del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, admita como prueba, conforme al artículo 15, fracción IX, de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, la documental en vía de informe a cargo de una autoridad administrativa, sin proveer lo necesario para su desahogo durante el curso del procedimiento y tal medio de convicción se ofrezca para demostrar la existencia de un convenio del que pudiera desprenderse el derecho del trabajador jubilado de acceder a una gratificación anual adicional acorde con lo previsto en el artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, circunstancia que hipotéticamente podría ubicarlo en el caso de excepción a que se refiere la última parte de la jurisprudencia 2a./J. 41/2012 (10a.), de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de rubro: "TRABAJADORES DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL, JUBILADOS CONFORME A LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (VIGENTE HASTA EL 31 DE MARZO DE 2007). GRATIFICACIÓN ANUAL PREVISTA EN EL ARTÍCULO 57."; esa omisión, por regla general, constituye una violación procesal que amerita la concesión del amparo, para el efecto de que mediante la reposición de procedimiento, se ordene recabar la prueba, en la inteligencia de que, excepcionalmente, es legal calificar un concepto de violación como fundado pero inoperante si existe la irreductible seguridad de la irrelevancia del dato probatorio.*

Jurisprudencia: PC.IV.A. J/1 A (10a.). Instancia: PLENO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO. Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Décima Época. Libro 11, Octubre de 2014, Tomo II. Materia(s): Administrativa. Página: 2061. Registro: 2007627.

Esta tesis se publicó el viernes 10 de octubre de 2014 a las 09:30 horas en el Semanario Judicial de la Federación y, por ende, se considera de aplicación obligatoria a partir del lunes 13 de octubre de 2014, para los efectos previstos en el punto séptimo del Acuerdo General Plenario 19/2013.

5. Idoneidad de la prueba

Idóneo es lo que resulta adecuado y apropiado para algo; en palabras coloquiales aplica la frase “como anillo al dedo”; de tal manera que la prueba documental debe tener una relación de necesidad con el hecho que queremos demostrar; por ejemplo, si queremos demostrar, como persona física, que un ingreso no es acumulable para efectos del ISR, porque es un dinero prestado, entonces necesitaremos un contrato de mutuo, un registro contable del acreedor y el comprobante del pago de intereses; con estos tres elementos documentales podremos demostrar que el ingreso no es acumulable dado que los tres son documentos que necesariamente deben existir para probar que se recibió un préstamo o mutuo.

Las idoneidad de la prueba será determinada por el juzgador, precisamente analizando esa correspondencia entre el hecho afirmado y los documentos aportados, tal y como se explica en la tesis aislada que a continuación les comparto:

VIII-J-1aS-40

IDONEIDAD DE LA PRUEBA. FACULTAD PARA DETERMINARLA. *De la interpretación concatenada de los artículos 46 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 197 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a aquel, se advierte que el juzgador goza de amplia libertad para valorar las pruebas aportadas por las partes en el juicio. Consecuentemente es el Juzgador quien tiene la facultad de calificar y determinar la idoneidad de una prueba aportada en juicio.*

(Tesis de jurisprudencia aprobada por acuerdo G/S1-5/2018).

R.T.F.J.A. Octava Época. Año III. No. 19. Febrero 2018. p. 19.

Para que determinemos si la prueba es idónea, además de la correspondencia con los hechos a demostrar, deberemos analizar la naturaleza del documento con objeto de que se le otorgue el valor justo para acreditar el hecho del pasado; es decir, debemos saber el tipo de prueba que más convenga; así tenemos a los originales, copias al carbón, fotocopias certificadas o documentos digitales impresos o su representación impresa, pues de acuerdo con su naturaleza, unas pruebas resultarán más idóneas que otras:

PRUEBAS IDONEAS. SU CONCEPTO. De conformidad con lo establecido por el texto del artículo 86 del Código Federal de Procedimientos Civiles, “sólo los hechos estarán sujetos a prueba”, de lo anterior, se colige que las partes en litigio deberán acreditar ante el juez la veracidad de sus afirmaciones a través de la demostración del hecho ausente, así, los elementos útiles para lograr dicha convicción en el juzgador lo serán las pruebas. Por otro lado, indica el cuerpo del artículo 87 del ordenamiento procesal ya invocado, que todo “tribunal debe recibir las pruebas que le presenten las partes, siempre que estén reconocidas por la ley”. Por su parte, el texto del artículo 150 de la Ley de Amparo, explica que en el juicio de amparo es admisible toda clase de pruebas, excepto la de posiciones y las que fueren contra la moral y contrarias a derecho, entendiéndose por esto último que no serán admitidas aquellas probanzas que no se ofrezcan en la forma y términos que al efecto establece la Ley. Ahora bien, es incontrovertible el hecho de que, de acuerdo con la naturaleza propia de cada prueba, las hay unas más idóneas que otras para demostrar el hecho ausente por acreditar. Dicha calidad de idoneidad se identifica con la suficiencia para obtener un resultado previamente determinado o determinable, esto es, una prueba será más idónea que otra mientras más suficiente sea para demostrar ante los ojos del juzgador el hecho ausente que se pretenda acreditar. La naturaleza de cada prueba no sólo permite distinguir entre sí a las diversas clases de probanzas útiles para crear convicción en el juzgador sino, además, ofrece a las partes que integran la relación jurídica procesal (juez, actor y demandado) la oportunidad de escoger y decidir, entre los diversos métodos que cada una de ellas importa, cuál es más idónea que las restantes para demostrar el hecho concreto por conocer. Así, dependiendo de la naturaleza de ese hecho concreto, se desprenderá la idoneidad de la prueba que resulte más apta para lograr el extremo que se pretenda acreditar.

Tesis Aislada. Instancia: TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO. Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Octava Época. Tomo IV, Segunda Parte-1, Julio-Diciembre de 1989. Materia(s): Administrativa. Página: 421. Registro: 227289.

Queja 263/89. Presidente de la República y otras autoridades. 18 de octubre de 1989. Unanimidad de votos. Ponente: Genaro David Góngora Pimentel. Secretario: Alberto Pérez Dayán.

En la siguiente jurisprudencia se analiza el valor probatorio de los estados de cuenta individuales de los trabajadores que el IMSS emite, para demostrar la relación laboral sin que se encuentren certificados por el propio instituto:

ESTADOS DE CUENTA INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES EMITIDOS POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL. PARA TENER VALOR PROBATORIO PLENO NO REQUIEREN SER UNA COPIA CERTIFICADA DEL FORMATO AUTORIZADO CON FIRMA AUTÓGRAFA O DE LA IMPRESIÓN DEL MEDIO MAGNÉTICO, ELECTRÓNICO, ÓPTICO O DIGITAL QUE PRESENTÓ EL PATRÓN (APLICACIÓN DE LA JURISPRUDENCIA 2a./J. 202/2007). De acuerdo con la jurisprudencia 2a./J. 202/2007, de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVI, octubre de 2007, página 242, de rubro: "ESTADOS DE CUENTA INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES. SU CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL TIENE VALOR PROBATORIO PLENO, POR LO QUE ES APTA PARA ACREDITAR LA RELACIÓN LABORAL ENTRE AQUÉLLOS Y EL PATRÓN.", los certificados de dichos estados de cuenta, independientemente de ser resultado de información presentada vía formato impreso o a través de medios magnéticos, digitales, electrónicos, ópticos, magneto ópticos o de cualquier otra naturaleza (en los que se utilizó el número patronal de identificación electrónica, que hace las veces de firma autógrafa), tienen valor probatorio pleno para acreditar la relación laboral entre los trabajadores y el patrón, en atención a tres razones fundamentales: a) esa información la obtiene el Instituto Mexicano del Seguro Social de instrumentos que están suscritos por el patrón o en los que obra su número patronal de identificación electrónica y eso implica que su origen es cierto y válido; b) los artículos 4 y 5 de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, facultan a dicho organismo para certificar los datos que obran en los archivos, sin que ello conlleve la obligación de presentar el documento suscrito por el patrón o el que contenga la firma electrónica; y, c) la veracidad de los datos e información asentada en los estados de cuenta tiene sustento normativo en los artículos 68 del Código Fiscal de la Federación y 46, fracciones I y II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo (este último, en caso de que se controviertan en el juicio contencioso administrativo), que expresamente determinan que los actos administrativos se presumen legales, salvo prueba en contrario. De acuerdo con lo anterior, al encontrarse facultado el instituto mencionado para almacenar electrónicamente y certificar la información presentada por los patrones, los estados de cuenta individuales de los trabajadores no requieren ser una copia certificada del formato autorizado con firma autógrafa o de la impresión del medio magnético, electrónico, óptico o digital que el patrón presentó, para tener valor probatorio pleno.

Jurisprudencia: XVI.1o.A. J/13 (10a.). Instancia: PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL DÉCIMO SEXTO CIRCUITO. Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Décima Época. Libro 5, Abril de 2014, Tomo II. Materia(s): Laboral, Administrativa. Página: 1293. Registro: 2006268.

Nota: Por ejecutoria del 6 de febrero de 2019, la Segunda Sala declaró inexistente la contradicción de tesis 335/2018 derivada de la denuncia de la que fue objeto el criterio contenido en esta tesis, al estimarse que no son discrepantes los criterios materia de la denuncia respectiva.

Esta tesis se publicó el viernes 25 de abril de 2014 a las 09:32 horas en el Semanario Judicial de la Federación y, por ende, se considera de aplicación obligatoria a partir del lunes 28 de abril de 2014, para los efectos previstos en el punto séptimo del Acuerdo General Plenario 19/2013.

6. Documentales

Ahora veamos los múltiples tipos de documentos que existen hoy en día y que están a nuestro alcance para demostrar los hechos que afirmaremos en nuestro medio de defensa.

a. Original

El Diccionario de la Lengua Española, de la Real Academia, en su acepción 8, define al original como "escrito que sirve de modelo para sacar de él una copia".

Por su parte, el artículo 204 del CFPC establece que se reputa autor de un documento privado al que lo suscribe, y se entiende por suscripción la colocación, al pie del escrito, de las palabras que, con respecto al destino del mismo, sean idóneas para identificar a la persona que suscribe. La suscripción hace plena fe de la formación del documento por cuenta del suscriptor, aun cuando el texto no haya sido escrito ni en todo ni en parte por él, excepto por lo que se refiere a agregados interlineales o marginales, cancelaciones o cualesquiera otras modificaciones contenidas en él, las cuales no se reputan provenientes del autor, si no están escritas por su mano, o no se ha hecho mención de ellas antes de la suscripción.

En otras palabras, el documento será original porque contiene la firma autógrafa del emisor, dado que ésta es el signo que expresa la voluntad del particular, como se desprende de la siguiente jurisprudencia:

II-J-212

FIRMAFACSIMILAR. LA AUTENTICIDAD DEL DOCUMENTO SE PRUEBA CON EL ORIGINAL O CON LA COPIA AL CARBÓN QUE CONTENGA FIRMA AUTOGRAFA. Si la autoridad exhibe en el juicio copia al carbón de la resolución impugnada, conteniendo firma autógrafa del funcionario que la emitió, con ello se acredita que dicha resolución es auténtica, pues lo que le otorga tal característica a un acto de autoridad es la voluntad de ésta para emitirlo, la cual se exterioriza a través de la firma autógrafa estampada en un documento, sea original o copia al carbón.

R.T.F.F. Segunda Epoca. Año VI. No. 65. Mayo 1985. p. 893.

La mención que hago respecto al documento original siempre es en relación con un documento en papel, dado que el CFPC y la jurisprudencia que les comparto se elaboraron antes de que existiera un documento digital; así tenemos que un documento original sería único.

b. Copia

El Diccionario de la Lengua Española, de la Real Academia indica en términos generales que copia es la reproducción literal de un escrito, y para el derecho, copia simple es la copia de una escritura o documento público, cuya exactitud no está certificada por el funcionario competente.

Por su parte, el artículo 207 del CFPC establece que "las copias hacen fe de la existencia de los originales, conformes a las reglas precedentes; pero si se pone en duda su exactitud, deberá ordenarse su cotejo con los originales de que se tomaron".

Estas copias se obtienen en el mismo instante que el original a través de un papel carbón o papel autocopiante, de tal manera que en el mismo momento en que se hace una anotación en el original, simultáneamente se hace en la copia; esto significa que los rasgos de la escritura quedarán iguales en ambos documentos

c. Fotocopia simple

El diccionario que vengo citando señala que una fotocopia es una reproducción fotográfica de imágenes directamente sobre papel u otro material.

Para este caso, el artículo 217 del CFPC dispone que el valor de las pruebas fotográficas, taquigráficas y de otras cualesquiera aportadas por los descubrimientos de la ciencia quedará al prudente arbitrio judicial.

De tal manera que a una fotocopia simple no podrá otorgarse valor probatorio pleno, aun cuando no sea objetada, dado que el juzgador no podría saber si su contenido es igual al del original; de ahí que este tipo de prueba documental no sea recomendable a menos que el original lo tenga la autoridad demandada a quien se le impute no haberla entregado.

Dado que la fotocopia se obtiene a través de una máquina que fotografía el original, es posible que sea modificada manualmente o, con la actual tecnología, podría darse el caso que se escaneara el original y se modificara la imagen para después imprimirla; en otras palabras, la fotocopia simple carece de veracidad.

d. Fotocopia certificada

La certificación en una fotocopia hace prueba plena de su contenido, ya sea que sea certificada por un notario público o que sea expedida con la certificación por una autoridad en ejercicio de sus facultades.

En el primer caso, el notario deberá dar fe de la existencia del original y del hecho de tenerlo a la vista.

En el segundo caso, la autoridad certificará que la fotocopia expedida corresponda al documento que tiene en su poder.

e. Documento digital

El primer párrafo del artículo 29 del CFF establece que “Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante **documentos digitales** a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquellas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el **comprobante fiscal digital por Internet respectivo.**”

El documento digital está contenido en un archivo electrónico, como se menciona en la regla 2.7.1.7

Actualmente, el artículo 210-A del CFPC reconoce como prueba la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología, es decir, los documentos digitales. Lo importante de este documento es la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada y, en su caso, si es posible atribuir a las personas obligadas el contenido de la información relativa y ser accesible para su ulterior consulta.

El artículo hace referencia a la naturaleza del documento en los siguientes términos: “Cuando la ley requiera que un documento sea conservado y presentado en su forma original, ese requisito quedará satisfecho si

se acredita que la información generada, comunicada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y ésta pueda ser accesible para su ulterior consulta."

De lo anterior podemos concluir que la forma correcta de presentar un documento digital será a través de un medio de almacenamiento (USB, CD, etc.).

f. Impresión de documento digital

El documento digital lo podemos ver en la pantalla de nuestra computadora y cuando se envía a imprimir saldrá exactamente igual que como aparece en nuestro monitor; así obtenemos una impresión del documento digital.

Sin embargo, dado que esa impresión es resultado de los adelantos de la ciencia, su valor probatorio quedaría al prudente arbitrio del juzgador, pues ahora sabemos que un documento digital puede ser modificado a través de programas de cómputo como el Photoshop, PowerPoint y otros; así que no podría otorgársele valor probatorio alguno. Esta impresión pierde su naturaleza de documento digital y se equipara a una fotocopia simple.

Aunque no siempre es así, cuando se trata de una impresión ofrecida por la autoridad en uso de sus facultades, adquiere valor probatorio pleno, aunque no esté certificada, ya que la impresión es producto de la información que tiene en su poder, tal y como se indica en la siguiente jurisprudencia:

VII-CASR-3NE-4

RELACIÓN LABORAL. PUEDE PRESUMIRSE CON LAS IMPRESIONES CERTIFICADAS DE LAS RELACIONES DE PAGOS EFECTUADOS POR EL PATRÓN, EN ESPECIAL, CUANDO ESTE NO CONTROVIERTE U OBJETA TALES IMPRESIONES AL AMPLIAR LA DEMANDA. DICHA PRESUNCIÓN ES PARA EL EFECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL INFONAVIT. *Las relaciones de pagos de cuotas efectuados por los patrones que en copia certificada exhibe la autoridad son suficientes para presumir que, en los periodos liquidados, el patrón tuvo trabajadores, puesto que si dicho ente cubrió las cuotas por aquellas personas fue porque eran sus trabajadores, es decir, porque había una relación laboral; ello se corrobora si la actora no objeta tales documentos en su ampliación de demanda a pesar de que se le haya corrido traslado con copia de las mismas. No desvirtúa esa conclusión el hecho de que la actora alegue que, de acuerdo con su acta constitutiva solo cuente con socios y no con trabajadores, toda vez que dicha acta constitutiva no desvirtúa los efectos jurídicos que el propio patrón le ha dado a sus pagos al INFONAVIT respecto de las personas en su calidad de trabajadores; pagos que se comprueban con las constancias exhibidas por la autoridad y que no fueron negadas por el patrón.*

R.T.F.J.F.A. Séptima Época. Año IV. No. 30. Enero 2014. p. 115.

g. Representación impresa de documento digital

Un CFDI está contenido en un archivo electrónico lineal de texto en el que aparecen caracteres diversos (letras, números y signos), por lo que, de imprimirlo, se tornaría incomprensible.

Esta representación impresa se encuentra prevista en la regla 2.7.1.7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, y consiste en la transformación de un archivo de texto lineal (.xml) a un archivo gráfico (.pdf) que puede ser legible y entendible pero que definitivamente no contiene toda la información del archivo original, y por ello los efectos fiscales son específicos para dar cumplimiento a la obligación de entregar el comprobante fiscal al cliente en el momento de la operación, independientemente de que se ponga a su disposición el CFDI.

En el juicio contencioso administrativo es conveniente que se entreguen como prueba los CFDI más su representación impresa, pues no es obligación de la sala transformar los archivos electrónicos .xml en archivos con imagen en .pdf.

h. Expediente administrativo

La ventaja de haber entregado pruebas documentales durante el procedimiento administrativo que haya dado origen a una resolución definitiva consiste en que tanto en el recurso de revocación como en el juicio contencioso administrativo se puede ofrecer el expediente administrativo completo con todas las constancias que obren en él.

Al respecto, el artículo 140, fracción V, tercer párrafo, de la LFPCA, establece lo siguiente:

Se entiende por expediente administrativo el que contenga toda la información relacionada con el procedimiento que dio lugar a la resolución impugnada; dicha documentación será la que corresponda al inicio del procedimiento, los actos administrativos posteriores y a la resolución impugnada. La remisión del expediente administrativo no incluirá las documentales privadas del actor, salvo que las especifique como ofrecidas. El expediente administrativo será remitido en un solo ejemplar por la autoridad, el cuál estará en la Sala correspondiente a disposición de las partes que pretendan consultarlo.

7. Recomendaciones

- a.** Al momento de formular sus argumentos (agravios y/o conceptos de impugnación) vaya numerando las pruebas a que se refiera para que después sea más fácil hacer la relación de documentos en el capítulo de pruebas.
- b.** En su argumento señale cual es la prueba o pruebas documentales que demuestran un hecho concreto.
- c.** Inicie la redacción del documento probatorio por la calidad que tiene (original, copia, fotocopia, etc.).
- d.** Señale el nombre del documento (acuse, declaración de pago provisional, constancia de retenciones, credencial para votar, etc.) tal y como aparece en el documento.
- e.** Señale el medio en que se adjuntan (fojas, USB, carpeta, etc.).

Recuerde que en derecho siempre ganará el que demuestre el hecho que afirma, y por ello las pruebas deben ser idóneas y suficientes.

Norma NOM-035-STPS-2018

Riesgo laboral

Martín Ernesto Quintero García*

Estamos a unos días de que entre en vigor la norma del cuidado del riesgo laboral mediante la aplicación de la norma NOM-035-STPS-2018, que implica un avance crucial en la prevención de riesgos laborales y, en general, en la creación de condiciones de bienestar para los trabajadores. En materia laboral, significa un gran esfuerzo que las autoridades mexicanas para fomentar la prevención de riesgos psicosociales provocados por el trabajo.

¿A qué obedece esta norma?

Desde 2013, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) ha señalado la reducción de los riesgos tradicionales a la seguridad en el trabajo, pero, aun así, los trabajadores continúan con afectaciones a su salud, debido al aumento de enfermedades relacionadas con la actividad profesional, aparte de que se habían aplicado medidas de prevención, control y protección adecuadas. Estas enfermedades son las concernientes a riesgos psicosociales, y que afectan a todas las actividades y profesiones en el mundo.

El centro de trabajo es una fuente importante de riesgos psicosociales y a la vez un lugar ideal para que se puedan tratar, protegiendo así la salud y el bienestar de los trabajadores. De ahí que se exija a las instituciones y a los gobiernos fortalecer la seguridad y salud en el trabajo a través de políticas y estrategias con un enfoque preventivo.

Al respecto, es importante mencionar que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social dio a conocer la **norma oficial mexicana NOM-035-STPS-2018**, para determinar “**Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención**”.

Esta norma tiene por objeto establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.

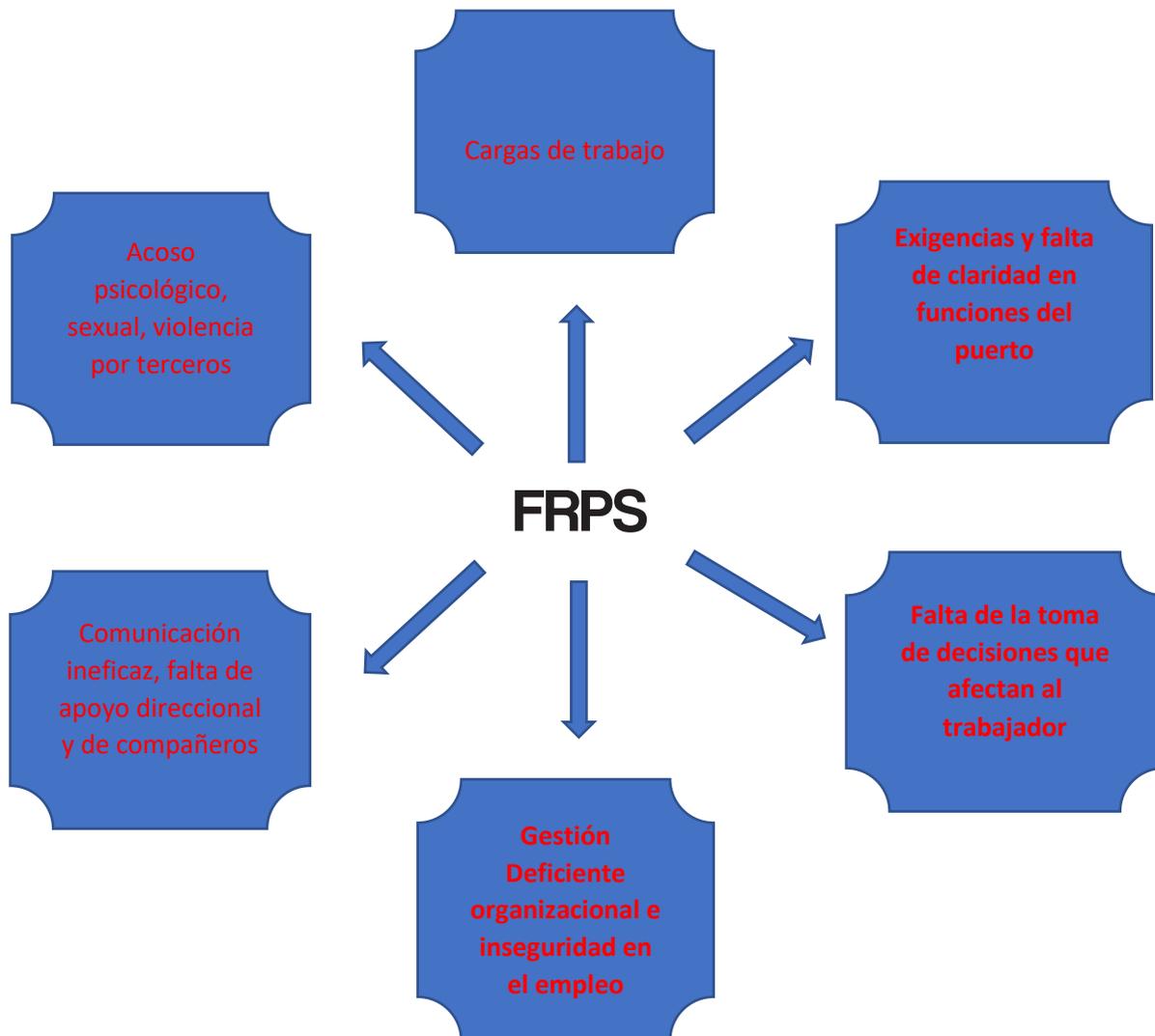
De acuerdo con la norma, la identificación y el análisis deben realizarse bajo los siguientes criterios:

1. Condiciones en el ambiente de trabajo.
2. Cargas de trabajo.
3. Falta de control sobre el trabajo.
4. Exceso en las jornadas de trabajo y rotación de turnos, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.
5. Interferencia en la relación trabajo-familia.
6. Liderazgo o relaciones negativas en el trabajo.
7. Violencia laboral.

Para llevar a cabo la identificación y análisis de estos factores, los patrones pueden hacer uso de cuestionarios, a fin de poder determinar el nivel de riesgo al que están sometidos los trabajadores.

La identificación y análisis de los factores de riesgo, así como la evaluación del entorno, deben realizarse al menos cada dos años y los resultados deben reportarse en un informe de libre acceso para los trabajadores, ya que la importancia de cumplir con ello radica en que ambos procesos son la base de las medidas de prevención. En especial, deben derivar en un programa de atención.

¿Cuáles son los factores de riesgo psicosocial (FRPS)?



Su implementación es obligatoria para todos los centros de trabajo que se encuentren en territorio nacional, y deberán cumplirla de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones de los patrones:

Las obligaciones que tienen los patrones para llevar el adecuado cumplimiento de estas normas se dividen en tres bloques y conforme a los numerales siguientes:

1.- Los centros de trabajo en los que laboren hasta quince trabajadores deberán cumplir con lo dispuesto en los numerales 5.1, 5.4, 5.5, 5.7, 5.8, 8.1 y 8.2, como sigue:

5.1 Establecer por escrito, implantar, mantener y difundir en el centro de trabajo una política de prevención de riesgos psicosociales que considere lo siguiente:

- a)** La prevención de los factores de riesgo psicosocial;
- b)** La prevención de la violencia laboral, y
- c)** La promoción de un entorno organizacional favorable.

5.4 Adoptar las medidas para prevenir y controlar los factores de riesgo psicosocial, promover el entorno organizacional favorable, así como para atender las prácticas opuestas al entorno organizacional favorable y los actos de violencia laboral, con base en lo dispuesto por el capítulo 8 de la presente norma.

5.5 Identificar a los trabajadores que fueron sujetos de acontecimientos traumáticos severos durante o con motivo del trabajo, y canalizarlos para su atención a la institución de seguridad social o privada, o al médico del centro de trabajo o de la empresa.

5.7 Difundir y proporcionar información a los trabajadores sobre lo siguiente:

- a)** La política de prevención de riesgos psicosociales;
- b)** Las medidas adoptadas para combatir las prácticas opuestas al entorno organizacional favorable y los actos de violencia laboral;
- c)** Las medidas y acciones de prevención y, en su caso, las acciones de control de los factores de riesgo psicosocial;
- d)** Los mecanismos para presentar quejas por prácticas opuestas al entorno organizacional favorable y para denunciar actos de violencia laboral;
- e)** Los resultados de la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial para los centros de trabajo que tengan entre 16 y 50 trabajadores, y de la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial y la evaluación del entorno organizacional en el caso de centros de trabajo de más de 50 trabajadores, y
- f)** Las posibles alteraciones a la salud por la exposición a los factores de riesgo psicosocial.

5.8 Llevar los registros sobre lo siguiente:

- a)** Los resultados de la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial y, además, si se trata de centros de trabajo de más de 50 trabajadores, de las evaluaciones del entorno organizacional;
- b)** Las medidas de control adoptadas cuando el resultado de la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial y evaluación del entorno organizacional lo señale, y
- c)** Los nombres de los trabajadores a los que se les practicaron los exámenes o evaluaciones clínicas y que se comprobó la exposición a factores de riesgo psicosocial, a actos de violencia laboral o acontecimientos traumáticos severos.

8.1 Para la prevención de los factores de riesgo psicosocial y la violencia laboral, así como para la promoción del entorno organizacional favorable, los centros de trabajo deberán llevar a cabo lo siguiente:

- a)** Establecer acciones para la prevención de los factores de riesgo psicosocial que impulsen el apoyo social, la difusión de la información y la capacitación;
- b)** Disponer de mecanismos seguros y confidenciales para la recepción de quejas por prácticas opuestas al entorno organizacional favorable y para denunciar actos de violencia laboral, y
- c)** Realizar acciones que promuevan el sentido de pertenencia de los trabajadores a la organización, la capacitación para la adecuada realización de las tareas encomendadas, la definición precisa de responsabilidades para los miembros de la organización, la participación proactiva y comunicación entre sus integrantes, la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas laborales regulares conforme a la Ley Federal del Trabajo, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.

8.2 Las acciones y programas para la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la promoción de un entorno organizacional favorable y la prevención de la violencia laboral, referidas en el numeral anterior, deberán considerar lo siguiente:

a) En relación con el liderazgo y las relaciones en el trabajo deberán incluir lo siguiente:

- Acciones para el manejo de conflictos en el trabajo, la distribución de los tiempos de trabajo, y la determinación de prioridades en el trabajo;
- Lineamientos para prohibir la discriminación y fomentar la equidad y el respeto;
- Mecanismos para fomentar la comunicación entre supervisores o gerentes y trabajadores, así como entre los trabajadores;
- Establecer y difundir instrucciones claras a los trabajadores para la atención de los problemas que impidan o limiten el desarrollo de su trabajo, cuando éstos se presenten, y
- Capacitación y sensibilización de los directivos, gerentes y supervisores para la prevención de los factores de riesgo psicosocial y la promoción de entornos organizacionales favorables, con énfasis en lo señalado en los tres primeros subincisos de este inciso, según aplique.

b) Respecto a las cargas de trabajo deberán contener lo siguiente:

- Revisión y supervisión de que la distribución de la carga de trabajo se realice de forma equitativa y considerando el número de trabajadores, actividades a desarrollar, alcance de la actividad y su capacitación;
- Actividades para planificar el trabajo, considerando el proceso productivo, de manera que se tengan las pausas o periodos necesarios de descanso, rotación de tareas y otras medidas requeridas para evitar ritmos de trabajo acelerados, y además,

- Instructivos o procedimientos que definan claramente las tareas y responsabilidades.

c) En el caso del control de trabajo deberán comprender lo siguiente:

- Actividades para involucrar a los trabajadores en la toma de decisiones sobre la organización de su trabajo; para que participen en la mejora de las condiciones de trabajo y la productividad, siempre que el proceso productivo lo permita y cuenten con la experiencia y capacitación para ello;
- Acciones para acordar y mejorar el margen de libertad y control sobre su trabajo por parte de los trabajadores y el patrón, y para impulsar que éstos desarrollen nuevas competencias o habilidades, considerando las limitaciones del proceso productivo, y
- Reuniones para abordar las áreas de oportunidad de mejora, con objeto de atender los problemas en el lugar de trabajo y determinar las soluciones.

d) Respecto al apoyo social deberán incluir actividades que permitan lo siguiente:

- Establecer relaciones entre trabajadores, supervisores, gerentes y patrones para que puedan obtener apoyo los unos de los otros;
- Realizar reuniones periódicas (semestrales o anuales) de seguimiento a las actividades establecidas para el apoyo social y, en su caso, extraordinarias si ocurren eventos que pongan en riesgo la salud del trabajador o al centro de trabajo;
- Promover la ayuda mutua y el intercambio de conocimientos y experiencias entre los trabajadores, y
- Contribuir al fomento de actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores y proporcionarles los equipos y útiles indispensables.

e) En cuanto al equilibrio en la relación trabajo-familia, se deberá considerar lo siguiente:

- Acciones para involucrar a los trabajadores en la definición de los horarios de trabajo cuando las condiciones del trabajo lo permitan;
- Lineamientos para establecer medidas y límites que eviten las jornadas laborales superiores a las previstas en la Ley Federal del Trabajo;
- Apoyos a los trabajadores, de manera que puedan atender emergencias familiares, mismas que el trabajador tendrá que comprobar, y
- Promoción de actividades de integración familiar en el trabajo, previo acuerdo con los trabajadores.

f) Respecto al reconocimiento en el trabajo se deberá contar con mecanismos que permitan lo siguiente:

- Reconocer el desempeño sobresaliente (superior al esperado) de los trabajadores;
- Difundir los logros de los trabajadores sobresalientes, y
- En su caso, expresar al trabajador sus posibilidades de desarrollo.

g) En el supuesto de la prevención de la violencia laboral se deberá atender lo siguiente:

- Difundir información para sensibilizar sobre la violencia laboral, tanto a trabajadores como a directivos, gerentes y supervisores;
- Establecer procedimientos de actuación y seguimiento para tratar problemas relacionados con la violencia laboral, y capacitar al responsable de su implementación, e
- Informar sobre la forma en que se deben denunciar actos de violencia laboral.

h) Respecto a la información y comunicación que se proporciona a los trabajadores se deberá promover lo siguiente:

- El patrón, supervisor o jefe inmediato se comuniquen de forma directa y con frecuencia con los trabajadores sobre cualquier problema que impida o retrase el desarrollo del trabajo;
- Los cambios en la organización o en las condiciones de trabajo se difundan entre los trabajadores, y
- Los trabajadores puedan expresar sus opiniones sobre la solución de los problemas o la mejora de las condiciones de su trabajo que permitan mejorar su desempeño, e

i) Si se trata de capacitación y adiestramiento que se proporcione a los trabajadores, se deberá cumplir lo siguiente:

- Analizar la relación capacitación-tareas encomendadas;
- Dar oportunidad a los trabajadores para señalar sus necesidades de capacitación conforme a sus actividades, y
- Realizar una detección de necesidades de capacitación, al menos cada dos años e integrar su resultado en el programa de capacitación.

2. En el caso de los centros de trabajo en los que laboren entre 16 y 50 trabajadores deberán cumplir con los numerales 5.1, 5.2, del 5.4 al 5.8, 7.1, inciso a, 7.2, del 7.4 al 7.9, y el capítulo 8, como sigue:

5.2 Identificar y analizar los factores de riesgo psicosocial, de acuerdo con lo establecido en los numerales 7.1, inciso a, y 7.2, de esta norma, si se trata de centros de trabajo que tengan entre 16 y 50 trabajadores.

5.6 Practicar exámenes médicos y evaluaciones psicológicas a los trabajadores expuestos a violencia laboral y/o a los factores de riesgo psicosocial, cuando existan signos o síntomas que denoten alguna alteración a su salud y el resultado de la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial, a que se refieren los numerales 7.1 y 7.2 de esta norma, así lo sugiera y/o existan quejas de violencia laboral mediante los mecanismos a que alude el numeral 8.1, inciso b, de la presente norma.

Los exámenes médicos y evaluaciones psicológicas podrán efectuarse a través de la institución de seguridad social o privada, médico, psiquiatra o psicólogo del centro de trabajo, según corresponda, y deberán realizarse de conformidad con lo establecido por las normas oficiales mexicanas que al respecto emitan la Secretaría de Salud y/o la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y a falta de éstas, los que indique la institución de seguridad social o privada, o el médico del centro de trabajo.

7.1 La identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial y la evaluación del entorno organizacional deberán llevarse a cabo conforme a lo siguiente:

a) Los centros de trabajo que tengan entre 16 y 50 trabajadores únicamente deberán efectuar la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial, incluyendo a todos los trabajadores.

7.2 La identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial deberá considerar lo siguiente:

a) Las condiciones en el ambiente de trabajo; es decir, condiciones peligrosas e inseguras o deficientes e insalubres; esto es, condiciones del lugar de trabajo que bajo ciertas circunstancias exijan del trabajador un esfuerzo adicional de adaptación.

b) Las cargas de trabajo. Se refiere a las exigencias que el trabajo impone al trabajador y que exceden su capacidad; pueden ser de diversa naturaleza, como cuantitativas, cognitivas o mentales, emocionales, de responsabilidad, así como cargas contradictorias o inconsistentes.

c) La falta de control sobre el trabajo. El control sobre el trabajo es la posibilidad que tiene el trabajador para influir y tomar decisiones en la realización de sus actividades. La iniciativa y autonomía, el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos, la participación y manejo del cambio, así como la capacitación, son aspectos que dan al trabajador la posibilidad de influir sobre su trabajo. Estos elementos, cuando son inexistentes o escasos, se convierten en un factor de riesgo.

d) Las jornadas laborales y rotación de turnos que exceden lo establecido en la Ley Federal del Trabajo. Representan una exigencia de tiempo laboral que se hace al trabajador en términos de la duración y el horario de la jornada, se convierten en factor de riesgo psicosocial cuando se trabaja con extensas jornadas, con frecuente rotación de turnos o turnos nocturnos, sin pausas y descansos periódicos claramente establecidos y sin medidas de prevención y protección del trabajador para detectar afectación de su salud, de manera temprana.

e) Interferencia en la relación trabajo-familia. Surge cuando existe conflicto entre las actividades familiares o personales y las responsabilidades laborales; es decir, cuando de manera constante se tienen que atender responsabilidades laborales durante el tiempo dedicado a la vida familiar y personal, o se tiene que laborar fuera del horario de trabajo.

f) Liderazgo negativo y relaciones negativas en el trabajo:

- El liderazgo negativo en el trabajo hace referencia al tipo de relación que se establece entre el patrón o sus representantes y los trabajadores, cuyas características influyen en la forma de trabajar y en las relaciones de un área de trabajo y que está directamente relacionado con la actitud agresiva y/o impositiva; falta de claridad de las funciones en las actividades, y escaso o nulo reconocimiento y retroalimentación del desempeño.

- El concepto de relaciones negativas en el trabajo se refiere a la interacción que se establece en el contexto laboral y abarca aspectos como la imposibilidad de interactuar con los compañeros de trabajo para la solución de problemas relacionados con la actividad laboral, y características desfavorables de estas interacciones en aspectos funcionales como deficiente o nulo trabajo en equipo y apoyo social.

g) La violencia laboral, de conformidad con lo siguiente:

- Acosopsicológico: aquellos actos que dañan la estabilidad psicológica, la personalidad, la dignidad o integridad del trabajador. Consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, tales como descrédito, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales llevan al trabajador a la depresión, al aislamiento, a la pérdida de su autoestima. Para efectos de esta norma no se considera el acoso sexual;

- Hostigamiento: el ejercicio de poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, y

- Malos tratos: actos consistentes en insultos, burlas, humillaciones y/o ridiculizaciones del trabajador, realizados de manera continua y persistente (más de una vez y/o en diferentes ocasiones).

7.4 Los centros de trabajo podrán utilizar para identificar y analizar los factores de riesgo psicosocial y evaluar el entorno organizacional, cualquier método que considere lo siguiente:

a) La aplicación de cuestionarios que cumplan con lo dispuesto por los numerales 7.2 y/o 7.3, según corresponda, y 7.5 de la presente norma;

b) La forma como se deberá realizar la aplicación de los cuestionarios;

c) La manera de evaluar los cuestionarios, y

d) Los niveles de riesgo y la forma de determinarlos conforme a los resultados de los cuestionarios.

7.5 Los cuestionarios que desarrolle el centro de trabajo para la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial y la evaluación del entorno organizacional, en caso de no utilizar los establecidos en las Guías de referencia II y III de esta norma, deberán estar validados conforme a lo siguiente:

a) La validación deberá efectuarse en trabajadores cuyos centros laborales se ubiquen en el territorio nacional;

b) El número de personas para realizar la validación deberá ser mayor o igual a 10 veces por cada reactivo previsto inicialmente;

c) Tener medidas de consistencia interna con los coeficientes siguientes:

- De confiabilidad (alfa de Cronbach) superiores a 0.7, y
- De correlación (Pearson o Spearman), con r mayor a 0.5, y significancia menor o igual a 0.05.

d) Tener validez de constructo mediante análisis factorial confirmatorio en donde se cumpla con medidas e índices de ajuste siguientes:

- De ajuste absoluto con los índices:
 - > Índice de bondad de ajuste, GFI (Goodness of Fit Index), mayor a 0.90;
 - > Residuo cuadrático medio, RMSR (Root Mean Square Residual), cercano a 0 y máximo 0.08, o
 - > Error de aproximación cuadrático medio, RMSEA (Root Mean Square Error of Approximation), menor a 0.08;
- De ajuste incremental o relativo con el índice de ajuste normado, NFI (Normed Fit Index), mayor a 0.90, y
- De parsimonia con el índice Ji cuadrada normada: X^2/df menor o igual a 5.

e) Se apliquen en trabajadores con características semejantes a los trabajadores en los que se haya validado.

7.6 La identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial y la evaluación del entorno organizacional deberán integrarse al diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo a que se refiere la NOM-030-STPS-2009, vigente o las que la sustituyan.

7.7 El resultado de la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial y la evaluación del entorno organizacional deberá constar en un informe que contenga lo siguiente:

a) Datos del centro de trabajo verificado:

- Nombre, denominación o razón social;
- Domicilio, y
- Actividad principal;

b) Objetivo.

c) Principales actividades realizadas en el centro de trabajo.

d) Método utilizado conforme al numeral 7.4 de la presente norma.

e) Resultados obtenidos de acuerdo con el numeral 7.4, inciso d, de esta norma.

f) Conclusiones.

g) Recomendaciones y acciones de intervención, en su caso.

h) Datos del responsable de la evaluación:

- Nombre completo, y
- Número de cédula profesional, en su caso.

7.8 El resultado de la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial y la evaluación del entorno organizacional deberá estar disponible para consulta de los trabajadores.

7.9 La identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial y la evaluación del entorno organizacional deberá realizarse, al menos, cada dos años.

8.3 Los centros de trabajo cuyo resultado de las evaluaciones a que se refieren los numerales 7.1 al 7.4, conforme a los criterios establecidos en el método aplicado, determinen la necesidad de desarrollar acciones de control, se deberán implementar a través de un Programa que cumpla con lo previsto en el numeral 8.4 de esta norma.

8.4 El programa para la atención de los factores de riesgo psicosocial, y en su caso, para propiciar un entorno organizacional favorable y prevenir actos de violencia laboral deberá contener lo siguiente:

- a)** Las áreas de trabajo y/o los trabajadores sujetos al programa;
- b)** El tipo de acciones y las medidas de control que deberán adoptarse;
- c)** Las fechas programadas para su realización;
- d)** El control de los avances de la implementación del programa;
- e)** La evaluación posterior a la aplicación de las medidas de control, en su caso, y
- f)** El responsable de su ejecución.

8.5 El tipo de acciones deberá llevarse a cabo, según aplique, en los niveles siguientes:

a) Primer nivel: las acciones se centran en el plano organizacional e implican actuar sobre la política de prevención de riesgos psicosociales del centro de trabajo, la organización del trabajo, las acciones o medios para disminuir los efectos de los factores de riesgo psicosocial, prevenir la violencia laboral y propiciar el entorno organizacional favorable:

b) Segundo nivel: las acciones se orientan al plano grupal e implica actuar en la interrelación de los trabajadores o grupos de ellos y la organización del trabajo; su actuación se centra en el tiempo de trabajo, el comportamiento y las interacciones personales; se basan en proporcionar información al trabajador, así como en la sensibilización (contempla temas como manejo de conflictos, trabajo en equipo, orientación a resultados, liderazgo, comunicación asertiva, administración del tiempo de trabajo, entre otros), y reforzar el apoyo social, y/o

c) Tercer nivel: las acciones se enfocan al plano individual; es decir, se desarrolla cuando se comprueba que existen signos y/o síntomas que denotan alteraciones en la salud; se incluyen intervenciones de tipo clínico o terapéutico.

Las intervenciones de tercer nivel que sean de tipo clínico o terapéutico deberán efectuarse, invariablemente, por un médico, psicólogo o psiquiatra, según corresponda.

3. Los centros de trabajo en los que laboren más de 50 trabajadores deberán cumplir con los numerales 5.1, del 5.3 al 5.8, 7.1, inciso b, del 7.2 al 7.9 y el capítulo 8 de la presente norma.

Certificación NOM-035-STPS-2018

La aplicación de esta norma no implica mayor problema, igual que su proceso de verificación; es importante contar con especialista en la materia para poder dar el adecuado cumplimiento y estar certificado correctamente.

Hay que mencionar que aquellos centros de trabajo que cuenten con certificado de cumplimiento conforme a la norma mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, vigente, darán por esa

condición cumplimiento las obligaciones y numerales siguientes: 5.1 inciso b, 8.1, inciso b. 8.2 incisos a, subinciso 2, e y, y 5.7, inciso d.

Esta norma oficial mexicana entrará en vigor el **año siguiente** al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, es decir, el 23 octubre de 2019, y lo dispuesto por los numerales **5.2, 5.3, 5.6, 5.8, 8.3, 8.4, 8.5, y capítulo 7, entrará en vigor en dos años siguientes** a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, es decir, el 23 de octubre de 2020.

¿Quién realiza las inspecciones en los centros de trabajo respecto al cumplimiento de la norma 035?

La vigilancia del cumplimiento le corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, previa notificación de acuerdo con el procedimiento para la evaluación de la conformidad de normas oficiales mexicanas expedidas por dicha secretaría.

¿Qué se recomienda hacer?

La NOM-035-STPS-2018 solicita identificar y analizar los riesgos psicosociales que se presenten en cualquier actividad laboral, y además provee una serie de cuestionarios contenidos en el DOF que se deben aplicar a los trabajadores; las preguntas están agrupadas por criterios de evaluación definidos que permiten establecer un nivel de riesgo según las respuestas dadas.

Una vez teniendo los niveles de riesgo será cuestión de establecer una política de seguridad y prevención, así como promover acciones de prevención para los riesgos psicosociales, mecanismos para presentar quejas, denuncias a la violencia social, y las posibles alteraciones a la salud por exposición a los factores psicosociales.

Además, se deberá dar seguimiento periódico a la política y de ser necesario volver a evaluar para medir resultados.

En resumen:

1. Establecer una política de prevención de riesgos:

Establecer por escrito una política que considere la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la prevención de la violencia laboral y la promoción de un entorno organizacional favorable.

2. Identificación de factores de riesgo:

Identificar los factores de riesgo psicosociales y la evaluación del entorno organizacional, así como elaborar un registro escrito o digital de dicha identificación para efectos de comprobación y medición.

3. Adoptar medidas de prevención:

Controlar los factores de riesgo psicosocial, promover el entorno organizacional favorable, plantear soluciones a las prácticas opuestas al entorno organizacional favorable y los actos de violencia laboral.

4. Verificación de objetivos:

Una vez que se hayan puesto en práctica las medidas de prevención, evaluar nuevamente la efectividad de dichas medidas y hacer un ajuste en caso de ser necesario.

Esta información se incluye en el portal institucional de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social www.stps.gob.mx.

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



Introducción a las normas de información financiera

María Elena Betel Becerril Sánchez

Antecedentes

Por más de 30 años, la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP) se ha encargado de emitir la normatividad contable en nuestro país, en boletines y circulares de Principios de Contabilidad generalmente Aceptados.

Este conjunto de boletines ha sido pilar importante de la contabilidad financiera, base para el desarrollo de las normas particulares y también respuesta a diferentes problemas derivados de la emisión de estados financieros de las entidades económicas.

A partir del 1o. de junio de 2004, el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (Cinif) es el organismo independiente que busca una

conexión con la tendencia mundial, la cual asume la responsabilidad de la emisión de la normatividad contable en México.

Función principal del Cinif

El Cinif es el encargado directo de desarrollar dicha normatividad; para ello, lleva a cabo procesos de investigación y auscultación entre la comunidad financiera y de negocios, y otros sectores interesados;

ello da como resultado la emisión de documentos llamados Normas de Información Financiera (NIF).

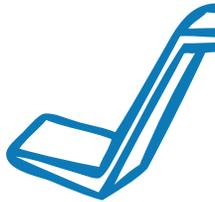
Según su objeto y aplicación, las NIF se clasifican en las siguientes series:

- **Serie NIF A.** Marco conceptual.
- **Serie NIF B.** Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto.
- **Serie NIF C.** Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros.

• **Serie NIF D.** Normas aplicables a problemas de determinación de resultados.

• **Serie NIF E.** Normas aplicables a las actividades especializadas de distintos sectores.

Previamente a la emisión de la NIF que integra cada serie.



Serie NIF A. Marco conceptual

NIF A-1 Estructura de las Normas de Información Financiera

NIF A-2 Postulados básicos

NIF A-3 Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros

NIF A-4 Características cualitativas de los estados financieros

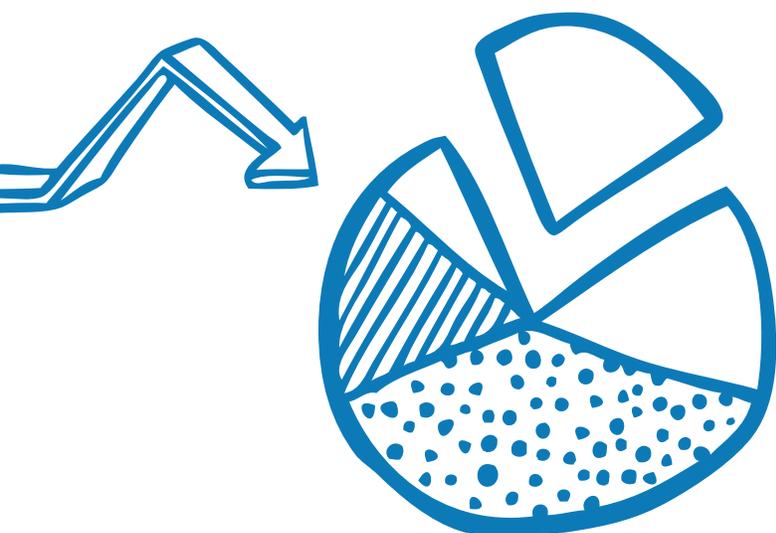
NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros

NIF A-6 Reconocimiento y valuación

NIF A-7 Presentación y revelación

NIF A-8 Supletoriedad

BC Bases para conclusiones del Marco Conceptual



Serie NIF B. Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto

NIF B-1 Cambios contables y correcciones de errores

NIF B-2 Estado de flujos de efectivo

NIF B-3 Estado de resultado integral

NIF B-4 Estado de cambios en el capital contable

NIF B-5 Información financiera por segmentos

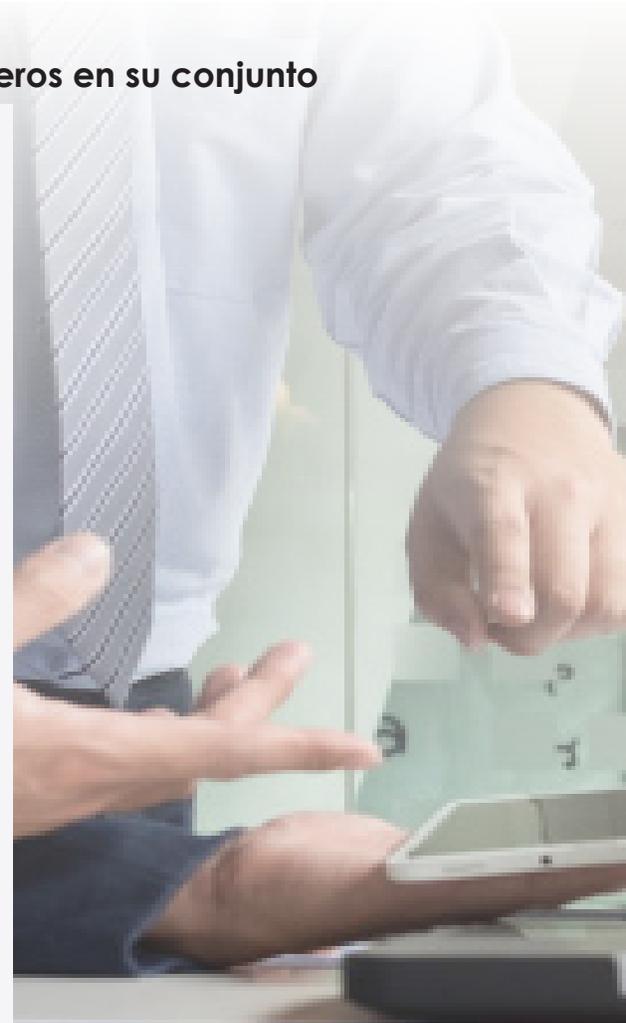
NIF B-6 Estado de situación financiera

NIF B-7 Adquisiciones de negocios

NIF B-8 Estados financieros consolidados o combinados

NIF B-9 Información financiera a fechas intermedias

NIF B-10 Efectos de la inflación



Serie NIF B. Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto

NIF B-11 Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas

NIF B-12 Compensación de activos financieros y pasivos financieros

NIF B-13 Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros

NIF B-14 Utilidad por acción

NIF B-15 Conversión de monedas extranjeras

NIF B-16 Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos

NIF B-17 Determinación del valor razonable



Serie NIF C. Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros

NIF C-1 Efectivo y equivalentes de efectivo

NIF C-2 Inversión en instrumentos financieros

NIF C-3 Cuentas por cobrar

NIF C-4 Inventarios

NIF C-5 Pagos anticipados

NIF C-6 Propiedades, planta y equipo

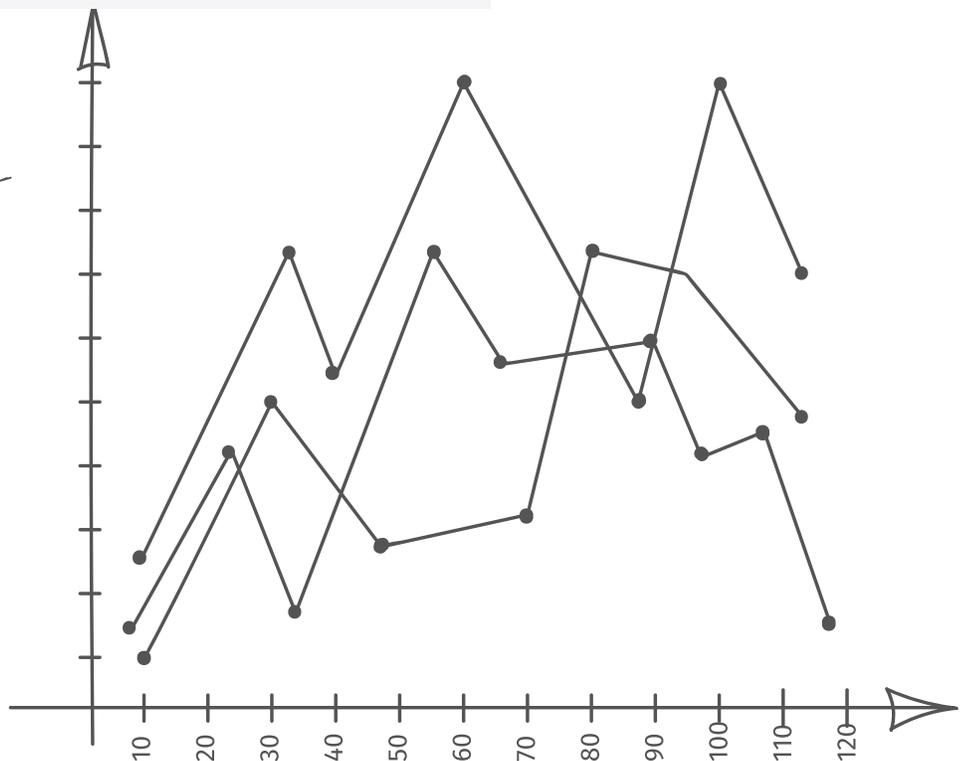
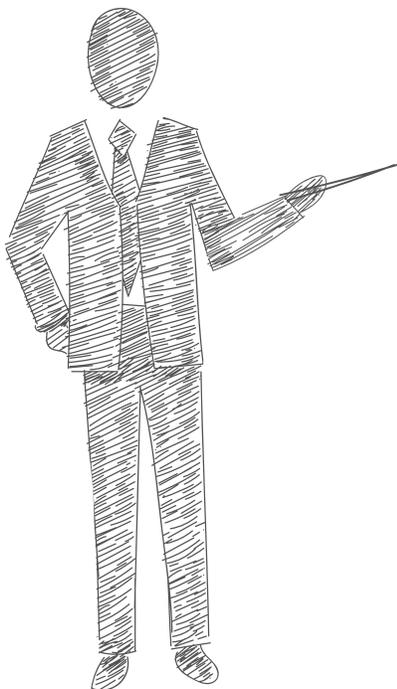
NIF C-7 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes

NIF C-8 Activos intangibles

NIF C-9 Provisiones, contingencias y compromisos

NIF C-10 Instrumentos financieros derivados y relaciones de cobertura

NIF C-11 Capital contable



Serie NIF C. Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros

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

NIF C-13 Partes relacionadas

NIF C-14 Transferencia y baja de activos financieros

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

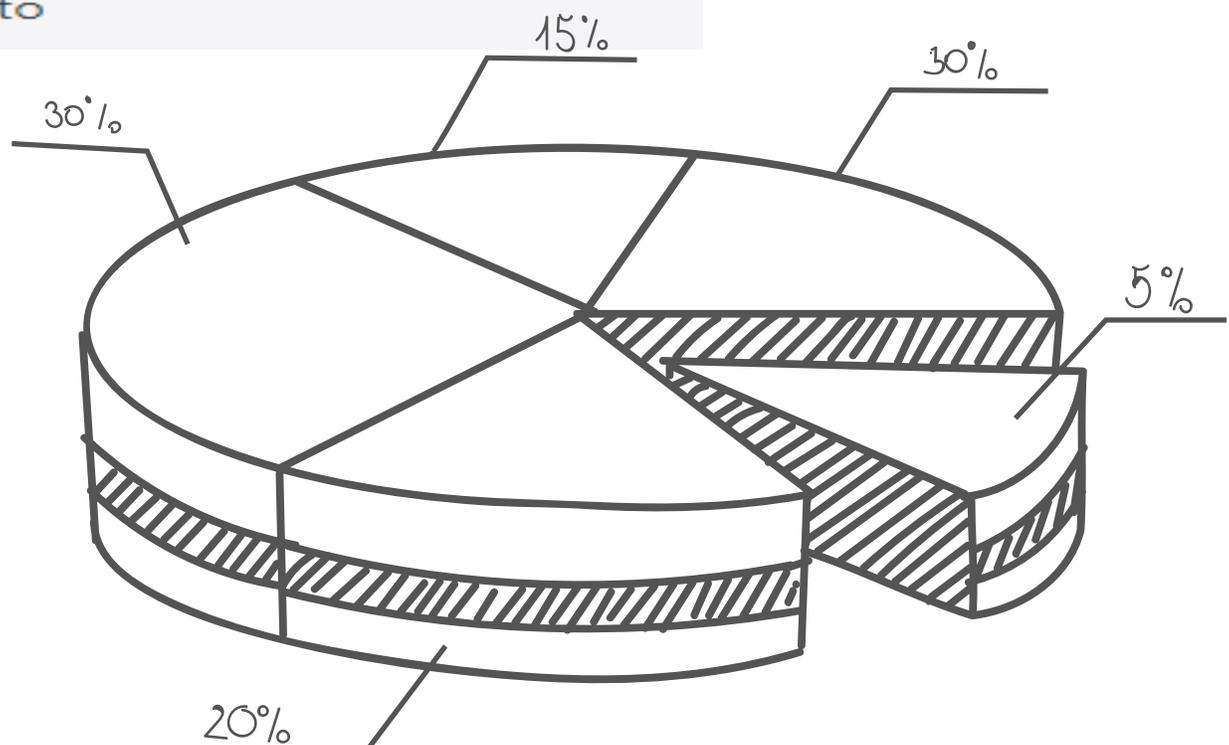
NIF C-16 Deterioro de instrumentos financieros por cobrar

NIF C-18 Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades, planta y equipo

NIF C-19 Instrumentos financieros por pagar

NIF C-20 Instrumentos financieros para cobrar principal e interés

NIF C-21 Acuerdos con control conjunto



Serie NIF D. Normas aplicables a problemas de determinación de resultados

NIF D-1 Ingresos por contratos con clientes

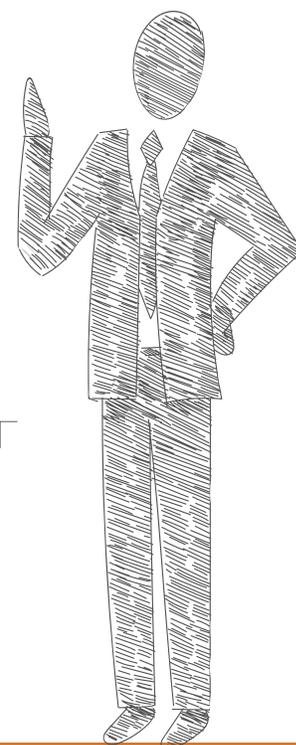
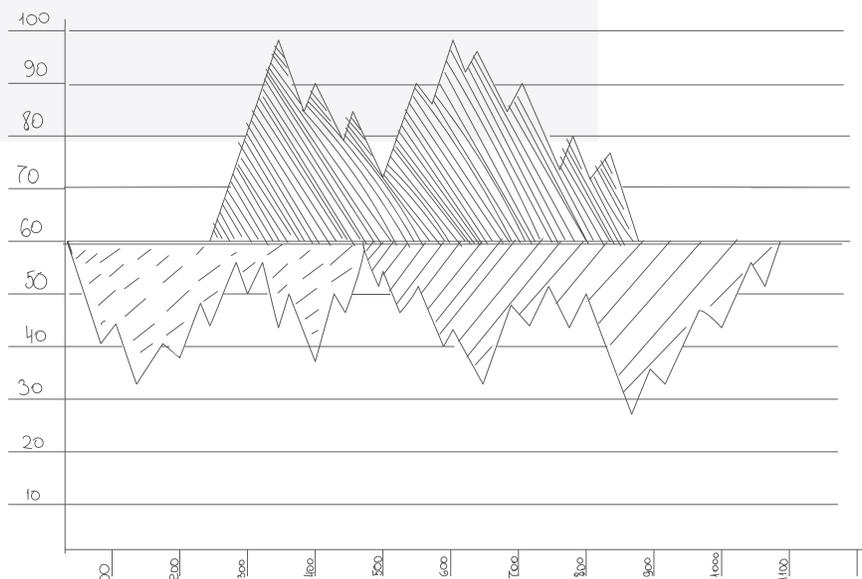
NIF D-3 Beneficios a los empleados

NIF D-4 Impuestos a la utilidad

NIF D-5 Arrendamientos

NIF D-6 Capitalización del resultado integral de financiamiento

NIF D-8 Pagos basados en acciones



Serie NIF E. Normas aplicables a las actividades especializadas de distintos sectores

E-1 Agricultura (Actividades agropecuarias)

NIF E-1 Actividades agropecuarias

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



Conclusión

Hemos hecho referencia a los orígenes y antecedentes de las NIF, así como a su estructura de acuerdo con su objeto y aplicación de la información financiera. Cabe mencionar que las NIF son las actuales, emitidas en 2019.

En siguientes entregas nos detendremos en comentar la importancia que tiene cada serie que integra a las NIF.



Modelo de control interno

Coso-ERM (Enterprise Risk Management)

Coso II.

Leticia Mayela Meza Pérez

Introducción

El nombre de Coso proviene de Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.

En 1992, dicho comité publicó un informe denominado Internal Control-Integrated Framework (IC-IF), conocido también como Coso I.

Fue adoptado por el sector público y privado en Estados Unidos, además del Banco Mundial y el BID, y se extendió rápidamente por toda América Latina.

Debido al aumento de interés por la administración de riesgos, el comité vio necesario establecer un marco reconocido de administración integral de riesgos.

El proyecto se inició en enero de 2001 con objeto de desarrollar un marco global para evaluar y mejorar el proceso de administración de riesgos, y reconoció que muchas organizaciones están comprometidas en algunos aspectos de dicha administración.

En septiembre de 2004 se publicó el informe denominado Enterprise Risk Management-Integrated Framework (ERM-IF), el cual incluye el marco global para la administración integral de riesgos.

ERM-IF comprende el control interno, por lo que en ningún caso reemplaza a Internal Control-Integrated Framework.

El estándar Coso-ERM, delinea los principios de administración de riesgos.

El marco conceptual proporciona:

- Una definición de ERM.
- Los principios y componentes críticos de un efectivo proceso de ERM.
- Dirección para que las organizaciones lo utilicen en la determinación de cómo mejorar su administración de riesgos-Criterio para determinar si su administración de riesgos es efectiva, y si no, qué necesita.

También proporciona aplicaciones técnicas:

- Ilustraciones de cómo los principios críticos pueden ser observados en una organización.
- Una perspectiva de un proceso de implementación.
- Ilustraciones que consideran una variedad de organizaciones, en cuanto a tamaño, estrategia, industria y complejidad.

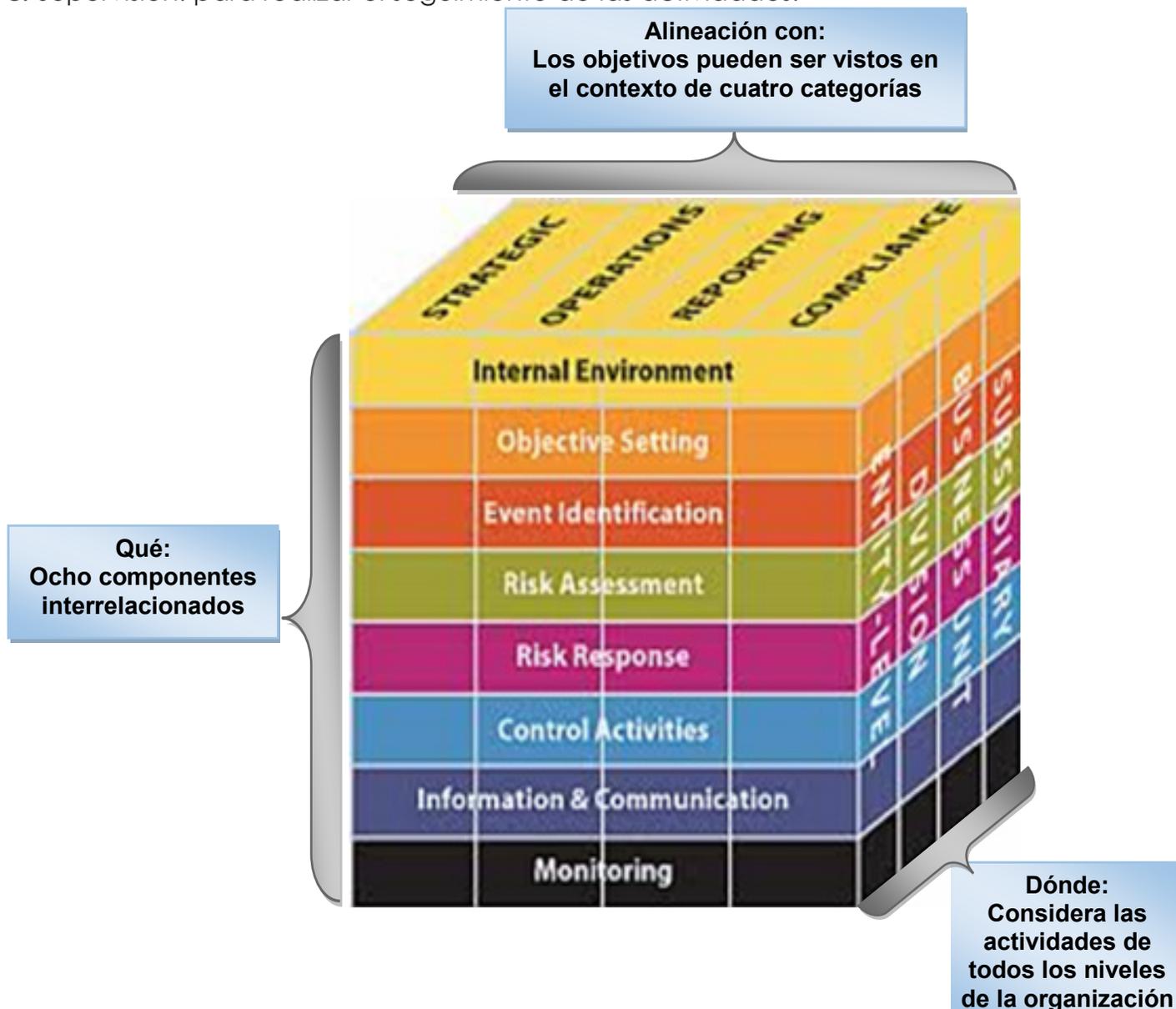
Coso-ERM tiene cuatro categorías de objetivos, ocho componentes y es de alcance corporativo.

Las cuatro categorías de Objetivos son las siguientes:

- Estratégicos.
- Operacionales.
- De reporte.
- Cumplimiento.

Coso II (ERM) amplía la estructura a ocho componentes:

1. Ambiente de control: implica los valores y la filosofía de la organización, influye en la visión de los trabajadores ante los riesgos y las actividades de control de los mismos.
2. Establecimiento de objetivos: estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento.
3. Identificación de eventos que pueden tener impacto en el cumplimiento de los objetivos.
4. Evaluación de riesgos: identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos.
5. Respuesta a los riesgos: determinación de acciones frente a los riesgos.
6. Actividades de control: políticas y procedimientos que aseguran que se llevan a cabo acciones contra los riesgos.
7. Información y comunicación: eficaz en contenido y tiempo, para permitir a los trabajadores cumplir con sus responsabilidades.
8. Supervisión: para realizar el seguimiento de las actividades.



Alineado con:

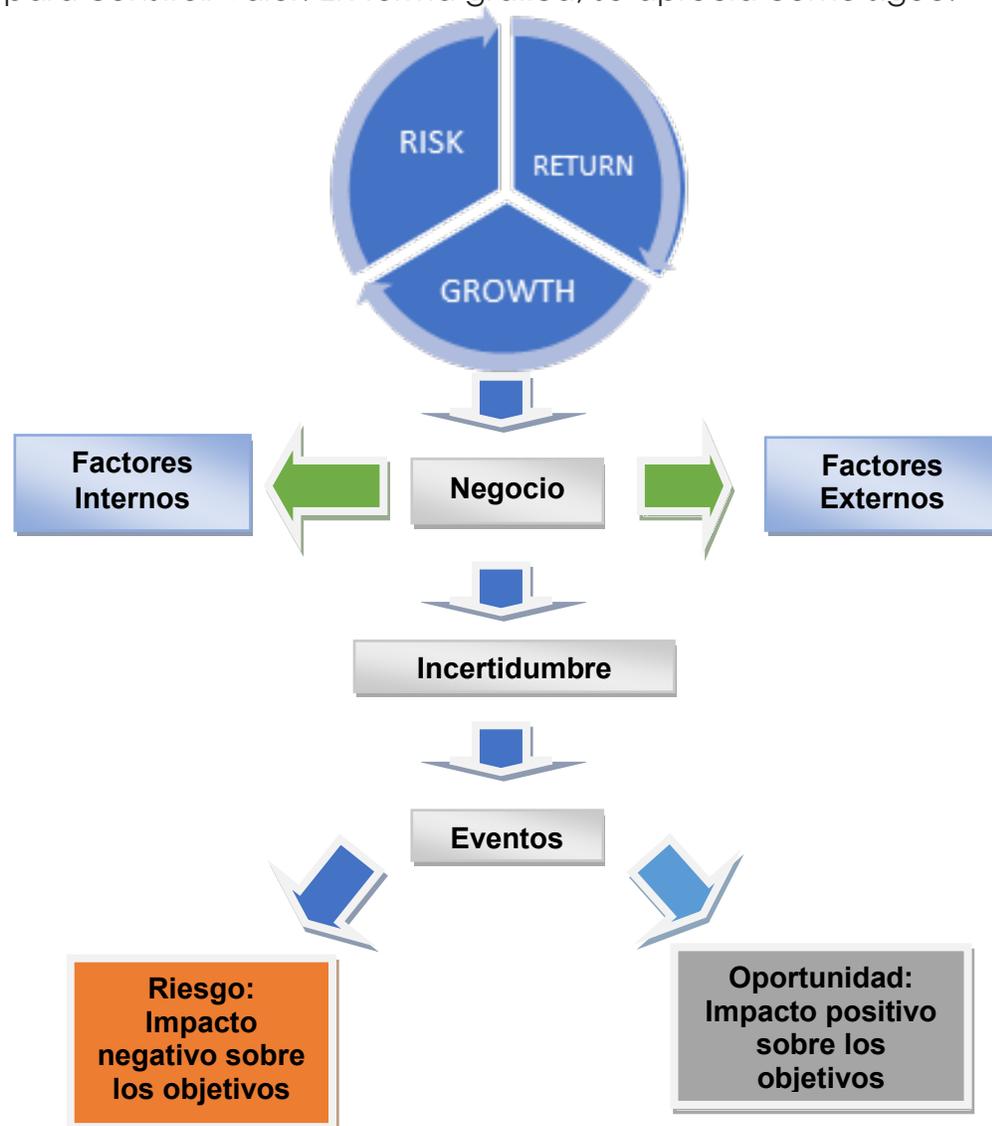
La premisa principal de la administración corporativa de riesgos es que cada entidad, con o sin fines de lucro, existe para **“crear valor a sus grupos de interés”**.

No obstante, todas las organizaciones encaran incertidumbre, el desafío para la administración es determinar cuanta incertidumbre está preparada para aceptar en la búsqueda de aumentar el valor de los grupos de interés.

Premisas Fundamentales

La incertidumbre proviene tanto del entorno como de las decisiones dentro de la organización (fuentes internas y externas) y se puede presentar como riesgo y oportunidad, con el potencial de destruir o generar valor.

La administración de riesgos corporativos permite que la administración maneje la incertidumbre, su riesgo y oportunidad asociado y, por tanto, que se incremente la capacidad de la organización para construir valor. En forma gráfica, se aprecia como sigue:



- ¿Cuáles son los principales riesgos que afectan a nuestra organización?
- ¿Existe una definición formal de nuestro apetito y filosofía de administración de riesgos? ¿Ésta es comunicada y conocida?
- ¿Tenemos una visión y lenguaje integrado de riesgos en todas las unidades de negocio de la organización?

Preguntas clave respecto a ERM (o gestión de riesgos empresariales)

1. ¿Tenemos un proceso de gestión de riesgo, de acuerdo a nuestro apetito y filosofía de administración de riesgo?
2. ¿Cómo identificamos, evaluamos, comunicamos y monitoreamos nuestros riesgos?
3. ¿Los trabajadores entienden su rol como parte de la administración de riesgos?
4. ¿Quién asegura que el proceso de gestión de riesgo se efectúe correctamente?

¿Qué es ERM? (o gestión de riesgos empresariales)

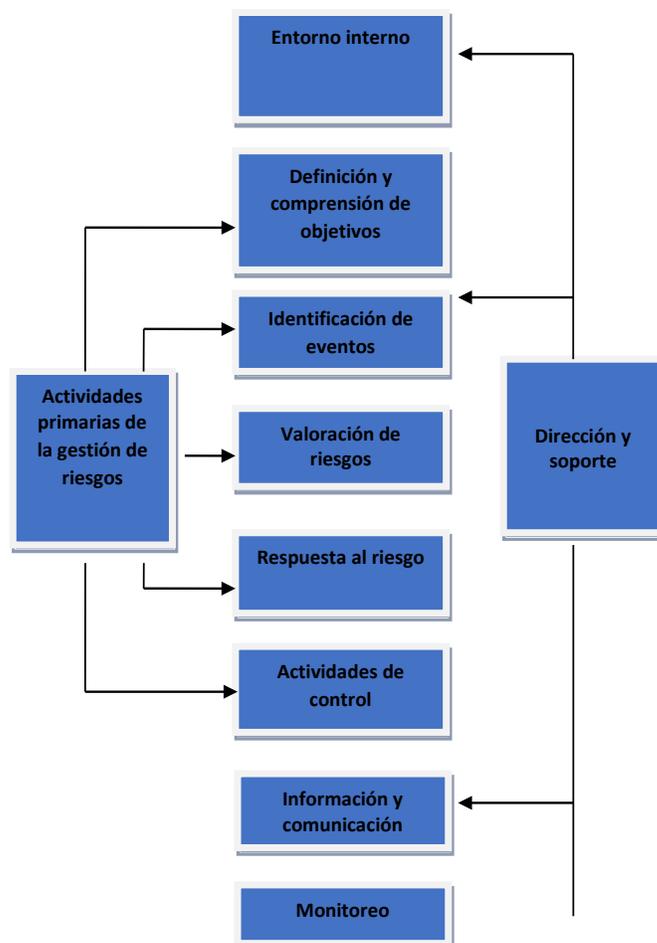
- Proceso continuo: es un medio para un fin, no un fin en sí mismo.
- Llevado a cabo por el personal en todos sus niveles (no sólo políticas).
- Aplicado en la definición de la estrategia.
- Aplicado en toda la organización (en cada nivel y unidad.)
- Diseñado para identificar eventos potenciales y gestionar riesgos dentro del apetito al riesgo.

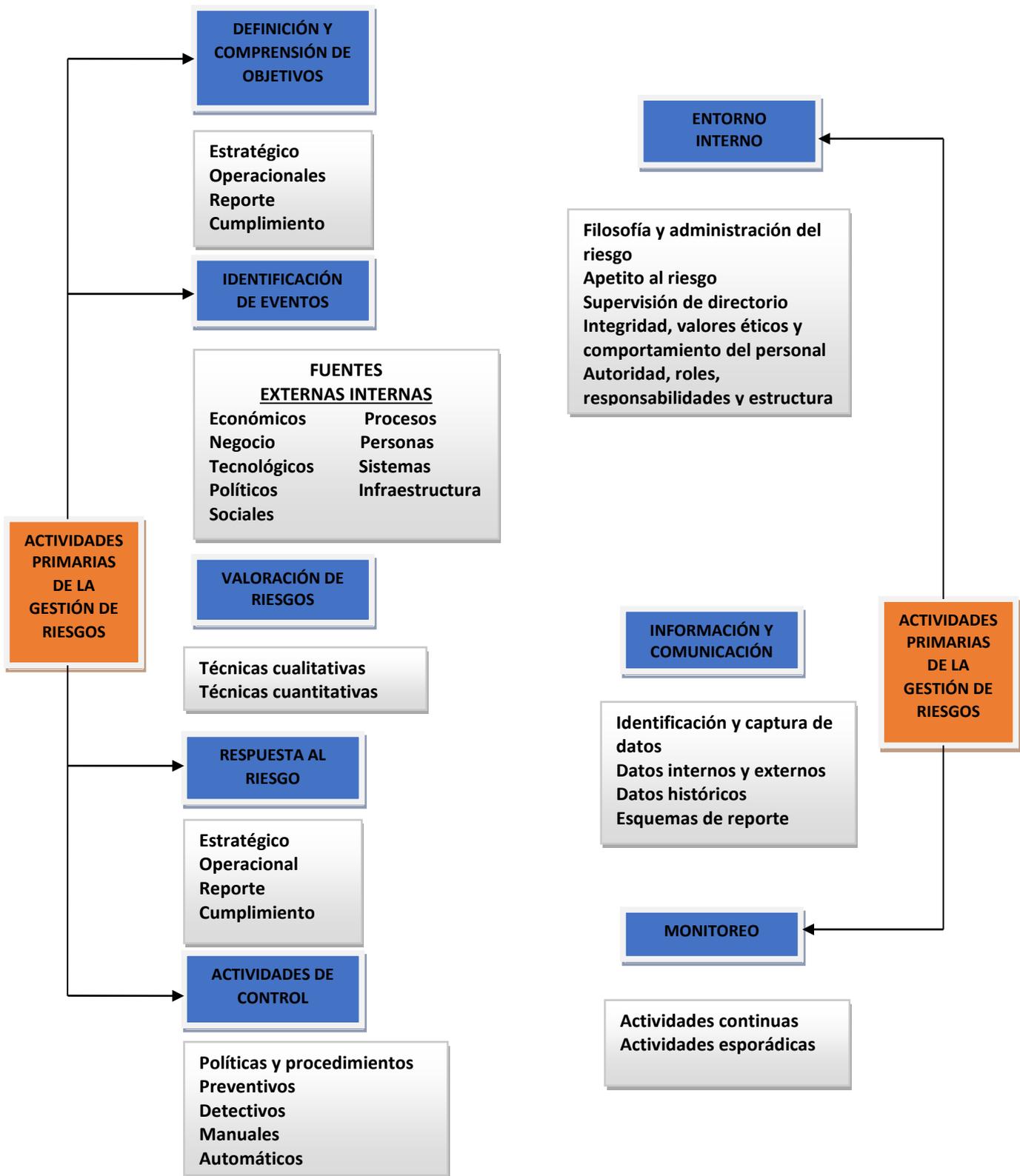
- Provee seguridad razonable para el logro de los objetivos (estratégicos, operacionales, presentación de reporte y cumplimiento).

Beneficios del ERM

- Alinear el apetito al riesgo con la estrategia.
- Relacionar crecimiento, riesgo y retorno.
- Mejorar las decisiones de respuesta al riesgo.
- Reducir sorpresas y pérdidas operacionales.
- Identificar y gestionar la diversidad de riesgos por compañía y grupo agregado.
- Aprovechar las oportunidades.
- Mejorar la asignación de capital.

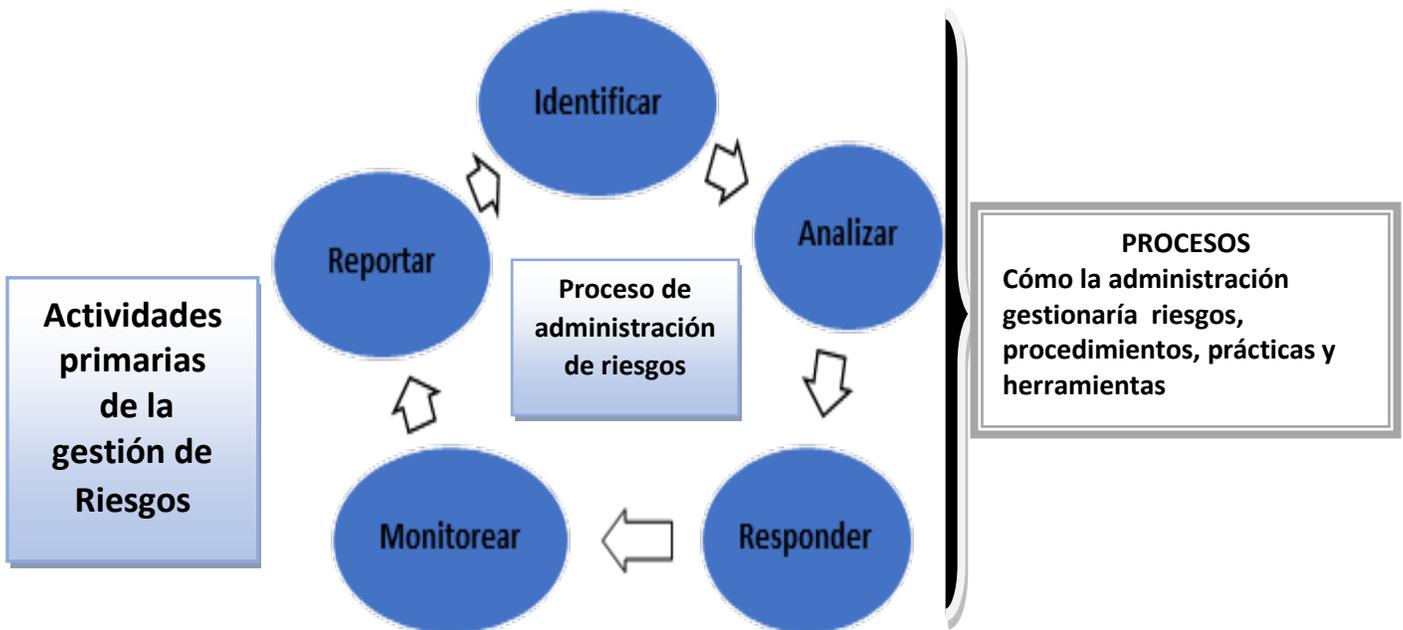
Componentes claves de ERM (Gestión de riesgos empresariales)



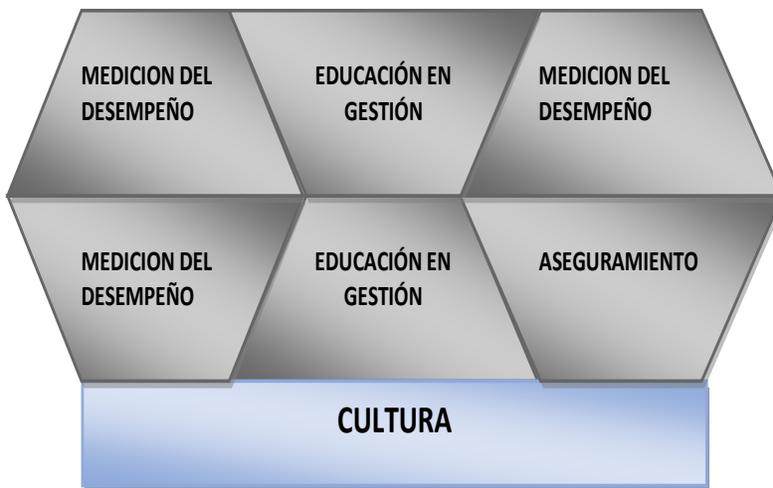




ESTRATEGIA
 Qué o **gestión de riesgos empresariales** hará la organización acerca de sus riesgos (políticas) y la responsabilidad de gestión de los mismos



PROCESOS
 Cómo la administración gestionaría riesgos, procedimientos, prácticas y herramientas



ARQUITECTURA
 Qué personas, comités, foros y técnicas son necesarias para apoyar, promover y conducir la gestión del riesgo a través de la organización



CULTURA
 Cómo la cultura de las organizaciones apoya una conducta apropiada de toma de riesgos

El rol de la auditoría interna en relación con la gestión de riesgos para toda la empresa

De forma conjunta con el recientemente publicado “Enfoque integrado de gestión de riesgo empresarial” del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (Coso), el Instituto de Auditores Internos (IIA), en coordinación con su organización afiliada IAI-Reino Unido e Irlanda, ha emitido una declaración de posición acerca de “**El rol de la auditoría interna en relación con la gestión de riesgos para toda la empresa**”.

El propósito de la declaración es ayudar a los directores ejecutivos de auditoría (**DEA**) a resolver los problemas relacionados con la gestión de riesgos empresariales (o ERM) en sus organizaciones.

Dicha declaración sugiere maneras para que los auditores internos mantengan la objetividad e independencia exigidas por las **normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna del IIA** (Normas) al prestar servicios de aseguramiento y consultoría.

El rol principal de la auditoría interna con respecto a ERM es proporcionar aseguramiento objetivo al consejo de administración respecto de la eficacia de las actividades de ERM de una empresa, para ayudar a garantizar que los riesgos clave del negocio se gestionen correctamente y que el sistema de control interno funcione con eficacia.

Roles recomendados

Los factores principales que los DEA deben tener en cuenta al establecer el rol de la auditoría interna consisten en determinar si la actividad amenaza de alguna manera la independencia y objetividad del auditor interno, y si existe la posibilidad de mejorar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la organización. La declaración de posición del IIA indica qué roles debe desempeñar la auditoría interna durante todo el proceso de ERM.

Principales roles de la auditoría interna en relación con ERM

- Otorgar aseguramiento respecto de los procesos de gestión de riesgos.
- Otorgar aseguramiento respecto de la evaluación correcta de los riesgos.
- Evaluar los procesos de gestión de riesgos.
- Evaluar la elaboración de informes sobre los riesgos clave.
- Revisar la gestión de riesgos clave.

Roles legítimos de la auditoría interna con resguardos

- Facilitar la identificación y evaluación de riesgos.
- Asesorar a la dirección para responder a los riesgos.
- Coordinar actividades de ERM.
- Consolidar la elaboración de informes sobre riesgos.
- Mantener y desarrollar el enfoque de ERM.
- Defender el establecimiento de ERM.
- Desarrollar la estrategia de gestión de riesgos para la aprobación por parte del consejo.

Roles que la auditoría interna NO debe desempeñar

- Definir el grado de aceptación del riesgo.
- Imponer procesos de gestión de riesgos.
- Tener a su cargo la responsabilidad sobre la gestión de riesgos.
- Tomar decisiones sobre las respuestas a los riesgos.
- Implementar respuestas para los riesgos en nombre de la dirección.
- Responsabilidad por la gestión de riesgos

Las organizaciones deben comprender que la dirección es la responsable de la gestión de riesgos. Los auditores internos deben asesorar, cuestionar o respaldar las decisiones de la dirección respecto a los riesgos; pero no tomar ellos mismos tales decisiones.

A lo largo de los últimos años se ha tomado conciencia de la importancia que reviste la gestión de riesgos para un gobierno corporativo fuerte. Las organizaciones se sienten bajo presión y deben identificar todos los riesgos de negocio que enfrentan: sociales, éticos, ambientales, financieros y operativos; además de explicar cómo los gestionan para lograr un nivel aceptable. Mientras tanto, se ha extendido el uso de los enfoques de gestión de riesgos para toda la empresa a medida que las organizaciones reconocen sus ventajas sobre los enfoques de gestión de riesgos menos coordinados.

En qué consiste la gestión de riesgos para toda la empresa

Las personas llevan a cabo actividades de gestión de riesgos para identificar, evaluar, gestionar y controlar todo tipo de eventos o situaciones. Los mismos pueden variar y, por tanto, comprenden tipos de riesgo para proyectos únicos o estrictamente definidos; por ejemplo, los riesgos de mercado, incluso amenazas y oportunidades que debe afrontar la organización como una sola unidad. Los principios presentados en la declaración de posición se pueden utilizar para guiar la participación de la auditoría interna en todo tipo de gestión de riesgos, pero nos interesa especialmente la gestión de riesgos para toda la empresa porque es probable que esta última mejore los procesos de gobierno de la organización.

La **gestión de riesgos para toda la empresa** es un proceso estructurado, coherente y continuo que abarca a toda la organización para identificar, evaluar, afrontar e informar de las oportunidades y amenazas que afectan el logro de sus objetivos.

Responsabilidad por ERM

El consejo de administración tiene a su cargo la responsabilidad general de asegurar que se gestionen los riesgos. En la práctica, el consejo delega la operación del enfoque de gestión de riesgos al equipo de dirección, el cual será responsable de llevar a cabo las actividades incluidas a continuación. Puede existir una función separada que coordine y dirija estas actividades, a la vez que centra su atención en habilidades y conocimientos de especialista.

Todos los miembros de la organización desempeñan un rol para el aseguramiento de una gestión de riesgo empresarial exitosa, pero la responsabilidad primordial de identificar los riesgos y gestionarlos recae en la dirección.

Ventajas de ERM

La ERM puede realizar una gran contribución a fin de ayudar a la organización a gestionar los riesgos para el logro de sus objetivos. Las ventajas incluyen lo siguiente:

1. Mayor probabilidad de alcanzar los objetivos.
2. Información consolidada de riesgos dispares en el ámbito del consejo de administración.
3. Mayor comprensión de los riesgos clave y sus implicancias más amplias.
4. Identificación e intercambio de conocimientos sobre riesgos de negocio cruzados.

5. Mayor atención de la dirección a los problemas realmente importantes.
6. Menos sorpresas o crisis.
7. Mayor atención interna para hacer lo correcto de la manera correcta.
8. Mayor probabilidad de que se logren las iniciativas de cambio.

Actividades incluidas en ERM

1. Expresar y comunicar los objetivos de la organización.
2. Determinar el grado de aceptación de riesgos de la organización.
3. Establecer un entorno interno adecuado, que incluya un enfoque de gestión de riesgos.
4. Identificar las amenazas potenciales para el logro de los objetivos.
5. Evaluar el riesgo, es decir, el impacto de las amenazas y la probabilidad de que se produzcan.
6. Seleccionar e implementar respuestas ante los riesgos.
7. Tomar el control y llevar a cabo otras actividades de respuesta.
8. Comunicar la información sobre riesgos de manera coherente en todos los niveles de la organización.
9. Supervisar y coordinar de forma central los procesos de gestión de riesgos y sus resultados.
10. Brindar aseguramiento sobre la eficacia con que se gestionan los riesgos.

El rol de la auditoría interna en la gestión de riesgos para toda la empresa

Brindar aseguramiento de ERM

Una de las exigencias clave del consejo de administración u organismo equivalente, es obtener el aseguramiento de que los procesos de gestión de riesgos funcionan eficazmente y que los riesgos principales se gestionan para lograr un nivel aceptable.

Es probable que el aseguramiento se obtenga a partir de fuentes diferentes. Entre ellas, el aseguramiento que proviene de la dirección es fundamental. Debe complementarse mediante la provisión de aseguramiento objetivo, para el cual la auditoría interna es una fuente clave. Otras fuentes incluyen la auditoría externa y las revisiones realizadas por especialistas independientes. La auditoría interna normalmente brinda aseguramiento en tres áreas:

1. Procesos de gestión de riesgo, en cuanto a su diseño como a su correcto funcionamiento.
2. Gestión de aquellos riesgos clasificados como "clave", incluidos la eficacia de los controles y otras respuestas a esos riesgos.
3. Evaluación confiable y adecuada de los riesgos e información del estado de los riesgos y del control.

El rol de la auditoría interna en ERM

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta. Su rol fundamental respecto de ERM es brindar un aseguramiento objetivo al consejo de administración en cuanto a la eficacia de la gestión de riesgo. En efecto, la investigación ha demostrado que los directores que forman el consejo de administración y los auditores internos coinciden en que las dos maneras más importantes a través de las cuales la auditoría interna agrega valor a la organización son brindando aseguramiento objetivo de que los principales riesgos de negocio se gestionan apropiadamente, y de que el enfoque de gestión de riesgo y control interno funciona de manera eficaz.

La auditoría interna puede ampliar su participación en ERM, siempre que se den determinadas condiciones, como las siguientes:

1. Debe quedar claro que la dirección sigue siendo responsable de la gestión de riesgos.
2. La naturaleza de las responsabilidades de la función de auditoría interna se debe documentar en el estatuto de auditoría y esto debe ser aprobado por el comité de auditoría.
3. La auditoría interna no debe gestionar ningún riesgo en nombre de la dirección.
4. La función de auditoría interna debe asesorar, cuestionar y respaldar la toma de decisiones de la dirección, pero no debe tomar ella misma decisiones de gestión de riesgos.
5. La auditoría interna tampoco puede brindar aseguramiento objetivo respecto de ninguna parte del enfoque de ERM del cual sea responsable. El aseguramiento será prestado por otros terceros interesados que estén debidamente calificados.
6. Todo trabajo que exceda las actividades de aseguramiento se debe reconocer como un trabajo de consultoría, y se deben respetar las normas de implementación relacionadas con esos trabajos.

Conclusión

La gestión de riesgos es un componente fundamental del gobierno corporativo. La dirección es responsable de establecer y operar el enfoque de gestión de riesgos en nombre del consejo de administración. La gestión de riesgos para toda la empresa aporta muchos beneficios como resultado de su enfoque estructurado, coherente y coordinado. Conforme a lo dicho, el Modelo de control interno Coso- ERM o administración de riesgos empresariales (Coso II) es de gran relevancia para el cumplimiento de las responsabilidades del gobierno corporativo, y si se implementa en cualquier empresa, permitirá el logro de los objetivos mediante una adecuada administración de sus riesgos. El rol principal de la auditoría interna en relación con ERM debe consistir en brindar aseguramiento a la dirección y al consejo de administración en cuanto a la eficacia de la gestión de riesgos. Cuando la auditoría interna amplía sus actividades más allá de ese rol fundamental, debe aplicar determinados resguardos, incluso tratar los trabajos como servicios de consultoría, y aplicar así todas las normas relevantes. De esta manera, la auditoría interna protege su independencia y la objetividad de sus servicios de aseguramiento.



Big Data o macrodatos

Manuel Jesús Cárdenas Espinosa*

¿Qué es Big Data, y por qué es tan relevante en la vida empresarial?

El avance tecnológico ha permitido el análisis masivo de información; por consiguiente, las empresas pueden tomar decisiones con mayor rapidez, derivado de conocer la información a mayor velocidad. Sin este tipo de análisis sería muy tardado y costoso identificar y tomar decisiones vitales para la empresa.

El Big Data está integrado por conjuntos de datos complejos, obtenidos de diversas fuentes de información. Estos datos son tan extensos que un software ordinario no los podría procesar adecuadamente. Un software óptimo permite procesar los datos para ser utilizados en beneficio de las empresas.

El término Big Data no se refiere a una cantidad de datos en específico; se utiliza cuando se habla de la cantidad de información que se va a procesar y analizar, y el lugar de recopilación de los datos y la manera en la que se van a concentrar los mismos.

El análisis de Big Data implica procesar información a mayor volumen, con mayor velocidad y de diferentes tipos de datos. En la actualidad, el Big Data se ha convertido en un activo importante para las empresas.

La forma en la que se procesa la información permite obtener datos de cualquier fuente y analizarlos para lograr reducciones de costos, desarrollar nuevos productos y así tomar decisiones con base en el análisis extenso que se haga.

Ello redundará beneficio de la empresa, toda vez que podrá desarrollar estrategias y solucionar sus problemas de forma específica, en aspectos como los siguientes:

1. Ubicar el origen de las fallas, entender el problema y defectos casi en tiempo real.
2. Detectar conductas fraudulentas.
3. Ofrecer productos acorde con el gusto de cada uno de los clientes.

El análisis de Big Data es utilizado por muchos negocios para mejorar la experiencia de sus clientes, especialmente en los bancos, el gobierno (en el sentido que la emplea para mejorar sus servicios), en el sector de la educación, retail, manufactura, entre otros.

Toda la información analizada del Big Data, nace de cada clic que ha dado cada persona en el mundo desde su primer contacto con Internet y lo que ha buscado ahí, misma que se almacena diariamente. En ese sentido, si todos los datos del último año fueran guardados en CD, se necesitarían cientos de naves industriales para concentrarla.

La acumulación masiva de datos ha beneficiado a diferentes empresas, y ellas manejan toda esta información para mejorar sus servicios, reuniendo información acerca de sus proveedores, clientes, datos administrativos y operativos, transacciones financieras, análisis de redes sociales, ubicación geográfica por medio de GPS, entre otras.

Esta información es generada en cada momento, por medio de los teléfonos inteligentes y cualquier aparato conectado a Internet, y luego analizada por alguna empresa, que la utiliza para mejorar y ofrecer productos y servicios acorde con los gustos del cliente. Toda esa información genera alrededor de 2.0 quintillones de bytes diariamente en el mundo.

Así las cosas, con tantas fuentes, tipos de datos y estructuras complejas, la dificultad de integración de datos aumenta, ya que se capta y analiza la información de diversos lugares, lo que implica contratar a un ingeniero que se dedique específicamente al análisis de datos, lo que ha sido un gran reto para las empresas.

Parte del reto es identificar por donde comenzar a analizar los datos, los cuales se dividen como siguen:

- 1. Web y redes sociales.** Incluye contenido web y de redes sociales (Twitter, Facebook, LinkedIn).
- 2. Machine-to-Machine.** Son las redes generadas entre dispositivos empleados como medidores, que a su vez capturan información, misma que transmiten a través de las redes a otras aplicaciones que traducen estos datos en información relevante.
- 3. Big Transaction Data.** Incluye los registros de facturación y telecomunicaciones.
- 4. Información biométrica.** Es la captada por medio de las huellas digitales, reconocimiento facial, escaneo de la retina. Esta información se utiliza especialmente en el área de seguridad e inteligencia, ya que los datos biométricos es información relevante para la seguridad nacional y de investigación.

5. Información generada por las personas. Son todos los datos que guarda una llamada telefónica, notas de voz, correos electrónicos o documentos electrónicos.

En la actualidad, la información ha sido capitalizada por las empresas para obtener beneficios. Información que ha sido facilitada por las personas y captada por medio de sensores, micrófonos, cámaras, escáneres médicos, imágenes, entre otras, disponible para que pueda ser analizada a fin de permitir un objetivo definido.

Por otro lado, el adecuado uso del Big Data ha permitido hacer descubrimientos que sin su ayuda podría solicitar mucho tiempo y esfuerzo, debido a la velocidad del análisis. Y así es posible que el analista de datos pueda brindar información detallada de un sinnúmero de fuentes de información.

Para una mayor claridad acerca del impacto del Big Data, conviene comentar algunos ejemplos que dan cuenta de su alcance en la vida diaria de las personas y de que hacen las empresas con esa información.

En 2019, Google observó entre las millones de consultas que se hacen en su buscador diariamente, que muchas personas indagaban síntomas de una enfermedad, misma que al analizar la información se identificó que la búsqueda venía de diferentes países, y en un periodo corto de tiempo, relacionada con el virus del H1N1.

De esta manera, Google supo que esa enfermedad se estaba propagando, en qué país y a qué velocidad. La intención era identificar a los afectados por el virus de acuerdo con lo que buscaban en Internet y lograr difundir información veraz acorde con lo que se indagaba, relacionado con el virus del H1N1, y así ayudar y alertar a las autoridades para prevenir su propagación, las cuales utilizaron dicha información para identificar y diagnosticar más rápido, evitar problemas mayores, y ofrecer una solución.

Otro ejemplo es el de Farecast, que más tarde fue vendido a Microsoft; en este caso partía una muestra de 12 mil registros de precios de vuelos, que recababa a través de páginas web de viajes en un periodo de 41 y las rutas buscadas.

Esta empresa identificaba la probabilidad, que subiera o bajara el precio de un boleto de avión, y permitió que los consumidores contaran con elementos para decidir si el precio de su boleto era el adecuado dependiendo de la ruta y hora, lo que les facilitaba tomar una decisión más informada. Se hacía un análisis de datos, lo que mejoraba la experiencia del usuario.

Se llegó a procesar alrededor de 200 mil millones de registros de precios de vuelos que permitió resultados más confiables respecto a ahorros importantes de dinero entre los consumidores.

De acuerdo con el análisis del Big Data, entre los beneficios para las empresas cabe citar los siguientes:

1. Permite optimizar procesos.

Analiza la información interna que proporciona cada área de la empresa, así como la interacción entre ellas y el diseño de sus procesos.

2. Descubre al cliente que necesite el producto o servicio que ofrezca la empresa.

Analiza las cuentas de los clientes para saber quién está reportando mayores beneficios. A partir de ahí se podrá saber a qué sector pertenece, qué tipo de empresa o de que persona se trata, de qué tamaño, cómo se deben captar, y centrar los esfuerzos del área de ventas para lograr llamar la atención de aquellos clientes que se ajusten a ese patrón.

3. Ayuda a tomar decisiones respecto a los locales comerciales.

Se cuenta con una red de locales comerciales, el análisis de datos permitirá saber cuáles aportan mayor rentabilidad y, por tanto, en cuáles se deberá invertir más recursos y en cuáles cerrar por estrategia.

4. Ayuda al lanzamiento de nuevos productos al mercado.

Ya con los clientes identificados, se podrá saber que productos o servicios tienen mayor demanda según las necesidades de los clientes, y anticiparse en la atención de la demanda y ofrecer los productos que se crea tendrán mejor recepción por parte de los clientes.

5. Mejora la satisfacción de los clientes.

Permitirá atender las quejas y sugerencias de los clientes, así como conocerlos mejor, saber en qué se está fallando y cambiar todo aquello que no está sirviendo para aportar valor, ya sea a nivel de producto o de procesos.

En este sentido, el análisis de Big Data permitirá añadir valor para mejorar la experiencia del cliente, además de atender mercados estratégicos, en beneficio de la empresa y del cliente.

