

INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE OCCIDENTE
Departamento de Economía, Administración y Mercadología

Desarrollo empresarial, economía social y emprendimiento

PROYECTO DE APLICACIÓN PROFESIONAL (PAP)
Programa de reconocimiento de las funciones sustantivas de las empresas



Integración profesional en despachos contables
Alternativas de capacitación en los despachos contables

PRESENTAN

Lic. en Contaduría y Gobierno Corporativo Rodrigo Alférez Caraballo
Lic. en Contaduría y Gobierno Corporativo Raúl Emmanuel Cortés Cervantes
Lic. en Contaduría y Gobierno Corporativo Mirna Beatriz Reyes Alvez

Profesor PAP: CP Araceli Maldonado Carmona
Tlaquepaque, Jalisco, 26 de junio de 2019

ÍNDICE

Contenido

REPORTE PAP	2
Presentación Institucional de los Proyectos de Aplicación Profesional	2
Resumen	2
1. Introducción.....	3
1.1. Objetivos.....	3
1.2. Justificación.....	3
1.3 Antecedentes.....	4
1.4. Contexto	9
2. Desarrollo	15
2.1. Sustento teórico y metodológico	15
2.2. Planeación y seguimiento del proyecto	24
3. Resultados del trabajo profesional.....	30
4. Reflexiones del alumno o alumnos sobre sus aprendizajes, las implicaciones éticas y los aportes sociales del proyecto	32
5. Conclusiones.....	46
Bibliografía.....	47
Anexos	48

REPORTE PAP

Presentación Institucional de los Proyectos de Aplicación Profesional

Los Proyectos de Aplicación Profesional (PAP) son una modalidad educativa del ITESO en la que el estudiante aplica sus saberes y competencias socio-profesionales para el desarrollo de un proyecto que plantea soluciones a problemas de entornos reales. Su espíritu está dirigido para que el estudiante ejerza su profesión mediante una perspectiva ética y socialmente responsable.

A través de las actividades realizadas en el PAP, se acreditan el servicio social y la opción terminal. Así, en este reporte se documentan las actividades que tuvieron lugar durante el desarrollo del proyecto, sus incidencias en el entorno, y las reflexiones y aprendizajes profesionales que el estudiante desarrolló en el transcurso de su labor.

Resumen

El presente reporte abarca un tema que es importante no solamente para los despachos contables, sino también para muchas empresas: la rotación de personal. Primeramente, se dan a conocer los antecedentes y el impacto que un despacho contable puede tener en la sociedad como forma de contribución y apoyo a las empresas. Al mismo tiempo, se enfoca el tema en un área específica de los despachos: contabilidad; se recalca la importancia de que esta área tenga personal capacitado en los principios básicos de contabilidad, de manera que pueda sumarse a los esfuerzos de lograr que los clientes tengan la certeza de que sus resultados financieros están bien respaldados.

Por otro lado, se analiza a profundidad el tema de la rotación de personal y su afectación directa al área de contabilidad; los datos duros corroboran que es una problemática muy común y que debe de ser atacada de alguna forma. Como respuesta a ello, se presenta

una alternativa que, si bien no resuelve directamente la situación de la rotación, colabora para la capacitación e integración ágil del nuevo personal. Para ello, se describe la función del Manual de procedimientos contables y su impacto generado en un despacho contable. En equipo, se buscó implementar los procedimientos más importantes del área contable para detallar lo mejor posible las actividades a realizar.

1. Introducción

1.1. Objetivos

Esta investigación pretende resaltar y analizar la importancia que tienen los despachos contables en la Zona Metropolitana de Guadalajara y la(s) problemática(s) que resuelve económica y socialmente. Se busca proyectar también, desde un plano secundario, pero al mismo tiempo referencial, el papel del contador en el mundo de los negocios para resolver y crear estrategias que le permitan a las empresas llevar un mejor manejo de su contabilidad.

1.2. Justificación

El número de contribuyentes va en aumento con el paso del tiempo, por ello existe la necesidad de profesionistas que resuelvan de manera eficiente y apoyen en los problemas relacionados con la contabilidad en sus diversas áreas (El Informador, 2018).

Las nuevas empresas que entran al mercado, en muchas ocasiones no cumplen correctamente con sus obligaciones fiscales, por lo que es muy importante que cuenten con los servicios de un despacho contable, para que se regularicen, y no caigan en sanciones.

Socialmente este proyecto genera apoyo dentro de la comunidad ya que ofrece servicio para resolver dudas o asesorías sobre temas de contabilidad general, fiscal, auditoría, y seguridad social para aquellos que lo requieran.

Este proyecto comprueba la ayuda que generan los despachos contables a las personas físicas y morales del área metropolitana de Guadalajara. Los beneficios esperados de este proyecto, son confirmar la importancia de los despachos contables y dejar en claro su función e importancia dentro de la sociedad.

Además, se aborda sobre una problemática muy común y que en los últimos años ha sido demasiado detectada en los despachos contables: la rotación del personal.

1.3 Antecedentes

En el México colonial con el afán de recaudar y la dificultad en reformar, el tributo indígena en la colonia era una capitación o impuesto personal que, a partir de la disolución de las encomiendas, la corona percibió que cada varón originario de sus colonias americanas entre los 18 y los 50 años de edad.

Ahora bien, habría que hacer una revocación a los tiempos coloniales, cuando los españoles llegaron a suelo azteca, pues aunque la estructura no cambió mucho, significó la creación de un modelo como tal. En 1501 fueron los aztecas y los europeos quienes impusieron un modelo recaudación a través de la combinación de ciertos elementos de cada cultura (Lara Dorantes , 2018).

La eficacia de la recaudación estuvo muy ligada al control real que se estableció sobre la población, al depender directamente de la numeración de los tributarios y de la capacidad para exigir pago correspondiente; después de 1550 cuando se estableció el primer programa de reformas, se sumó la de reducir diferentes pagos en especie a una tasa en dinero y maíz, una diferenciación precisa del tributo por entregar a las autoridades indígenas y a las españolas, la igualación de tributos y de tributarios, la creación de cajas de comunidad y

registro anuales de fianzas de los pueblos. De una manera parecida, en 1570 los caciques, los primogénitos, los alcaldes, los cantores y sacristanes estaban exentos de pagar impuesto.

Los mexicanos hoy en día están conscientes (o por lo menos gran parte del país) que los impuestos son una de las maneras que tiene el gobierno federal para recaudar dinero y hacer con él lo establecido en su presupuesto. Evidentemente, las leyes y normativas hacen más fácil el llevar a cabo esta tarea. Esto nos lleva a preguntar ¿por qué en México tenemos que pagar impuestos? ¿Desde cuándo el poblado mexicano tiene esa obligación? Esto tiene su origen desde la época prehispánica.

Si se analiza de una manera estrictamente legal, y al leer también las leyes que actualmente están vigentes, no se está tan alejado de este fundamento o de esta forma de recaudar contribuciones en el país. Con el paso de los años, se ha ido reformando y tomando forma el sistema de recaudación, pero el principio es el mismo: obtener recursos a través de los contribuyentes.

Si bien es cierto es de suma importancia que los contribuyentes sepan que, por ser mexicanos, tienen que pagar impuestos a la federación, también deben saber qué tipo y en qué momentos deben pagar una contribución. Sin embargo “muchos comerciantes desconocen acerca de la tributación y su importancia en la política económica, es necesario que conozcan de una manera clara y fácil” (López Guerrero, 2012). Hay personas que, al momento de querer iniciar un negocio, ignoran el hecho de tener que pagar impuestos o, por el contrario, si saben que tienen que hacerlo, pero por el tipo de negocio se pueden confundir y al final no saben en cuál régimen podrían estar inscritos. Hay otras personas, como las que se señalan en la Gráfica 1, que tienen motivos muy particulares por los cuales tributan:

Gráfica 1. Valores, actitudes y Comportamientos



Aquí en México, el Código Fiscal de la Federación suscribe en el Artículo 1: “Las personas físicas y las morales, están obligadas a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes fiscales respectivas” (Unión, 1981); evidentemente sustentada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A todos se nos pone la obligación de pagar impuestos, y sucede en cualquier momento: desde el momento en que un niño va a comprar una hamburguesa a un establecimiento, el precio que paga por dicho alimento ya incluye un porcentaje de impuesto. Dimensionando esto, se debe priorizar y señalar la importancia de la tributación. Ya no se diga sobre las consecuencias (pagar multas o recargos, y en casos más extremos, terminan en cárcel) que podrían tener aquellos que no paguen impuestos habiéndolos generado o, en su defecto, si lo sabían, pero no lo hacen de forma correcta.

Generalmente, cuando a las personas se les pregunta por la manera en que el gobierno recauda dinero para la obra pública, la mayoría tiende a responder que es a través de nuestros impuestos. Efectivamente. Sin embargo, se tiene que destacar que las contribuciones tienen una clasificación y que el Código Fiscal de la Federación la define mejor en su Artículo 2 de dicha ley: Impuestos, Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de mejoras y Derechos (Unión, 1981). Cada una de estas contribuciones aporta ingresos a la nación. Por

eso es importante que las leyes y disposiciones sean lo bastante claras y objetivas al momento de dirigirse a los contribuyentes, pues de sus decretos nace el poder de recaudar este dinero.

Las principales funciones que cumplen los despachos contables en nuestro país son resolver problemas financieros, fiscales, y contables de los clientes. Las áreas o campos de trabajo más importantes y solicitados son contabilidad general, impuestos, seguridad social, y auditoría.

Debido a que, en México, cada año va en aumento el número de contribuyentes, es necesario que existan suficientes profesionistas que puedan brindar apoyo a estos, para que cumplan con los protocolos y normas establecidos por el gobierno y órganos desconcentrados al momento de presentar su contabilidad.

En México la Constitución Política establece la obligación de los mexicanos para contribuir con el gasto público del país. Los impuestos son el medio principal con el que el gobierno obtiene ingresos, y son de gran importancia para soportar la economía del país, y con esto desarrollar distintos proyectos y cubrir las necesidades de la sociedad, por ello es fundamental que se cumpla con esta función.

Las principales funciones de los impuestos son el sostenimiento de los gastos públicos, la redistribución de la renta, buscar una mayor eficiencia económica, invertir en aspectos prioritarios y suavizar la crisis a través de políticas fiscales y estabilizadores automáticos.

Cuando se habla acerca de las tareas que debe llevar a cabo el gobierno de un país, se deben contemplar varios aspectos, entre ellos, qué es lo que se hará con los ingresos que obtenga la nación. Es decir, formular también un presupuesto de egresos que destine de

manera atinada y detallada los recursos que el país reciba (recursos que, como ya se mencionó anteriormente, vienen en gran cantidad como contribuciones) en pro del desarrollo y crecimiento económico.

Bajo esta lógica es por la que la recaudación es de suma importancia en cualquier país. Bonilla, trata de explicar más detalladamente esto al mencionar, primeramente, las funciones que deben de cumplir los impuestos en una nación (Bonilla López, 2002):

- Redistribuir el ingreso.
- Mejorar la eficiencia económica
- Deben ser proteccionistas
- Deben contribuir al fomento y desarrollo económico

En estricta teoría, el dinero recaudado a través de las contribuciones es utilizado para fines educativos, de salud, de infraestructura, apoyo social, entre otros medios. El gobierno tiene que tener la capacidad de eficientar esos recursos para el bien de la población y crear un sistema que le permita asegurar la recaudación en el futuro. El problema está cuando un gran sector de la población piensa que los impuestos son para desestabilizar la economía de la población y perjudicar a la población; se debe de comprender algo: en materia de impuestos “hay que poner en valor el gasto público y hay que hacer comprender que en una sociedad los beneficios individuales no suponen una mejora al conjunto de la colectividad” (Berzosa, 2013).

Considerando la capital novohispana que fue una compleja mezcla de tradición y modernidad, la lucha por los recursos entre los habitantes capitalinos permitió la creación de una infinidad de prácticas de resistencia como respuesta a la agresiva política fiscal del

gobierno virreinal, la corona española obligó a esforzarse para incrementar la base tributaria y la tasa de contribución como tributo.

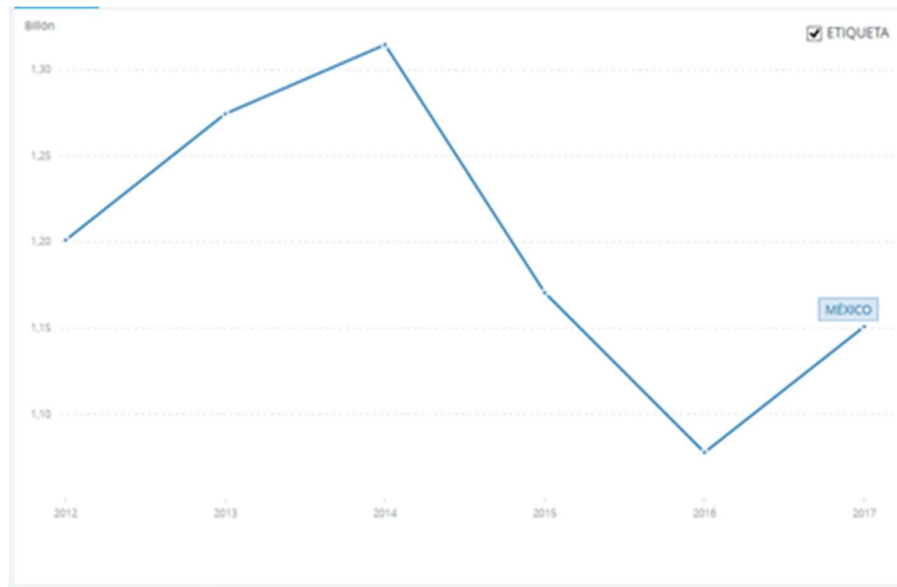
Llegando a la conclusión que el gobierno para poder hacerse de recursos, a los largo del tiempo, fue creando una serie de contribuciones e impuestos para poder llegar a sus objetivos, surgiendo así sanciones para las personas que no cumplieran con la imposición.

1.4. Contexto

Si se pretende abordar de que manera las contribuciones y los despachos contables funcionan como un mecanismo productivo de mantener a flote la economía del país, y principalmente, de Jalisco, es necesario que se analice la actualidad económica de los mismos.

El principal y primer punto de inflexión es el Producto Interno Bruto (PIB), el cual ha tenido cambios significativos en los últimos cinco años en el país. El sexenio del ahora expresidente de la república Enrique Peña Nieto, arrojó resultados en este tema bastante considerables. La Gráfica 2 PIB de México 2012-2017, muestra esta fluctuación desde el 2012 y hasta finales del 2017; según el Banco Mundial mientras que en 2012 el PIB representaba hasta 1.20 billones de dólares, en 2014 tuvo un repunte que llegó a 1.31 billones. Sin embargo, la caída comenzó y dos años después, en 2016, México llegó a tener su Producto Interno Bruto en un valor de 1.07 billones de dólares (Banco Mundial, 2019).

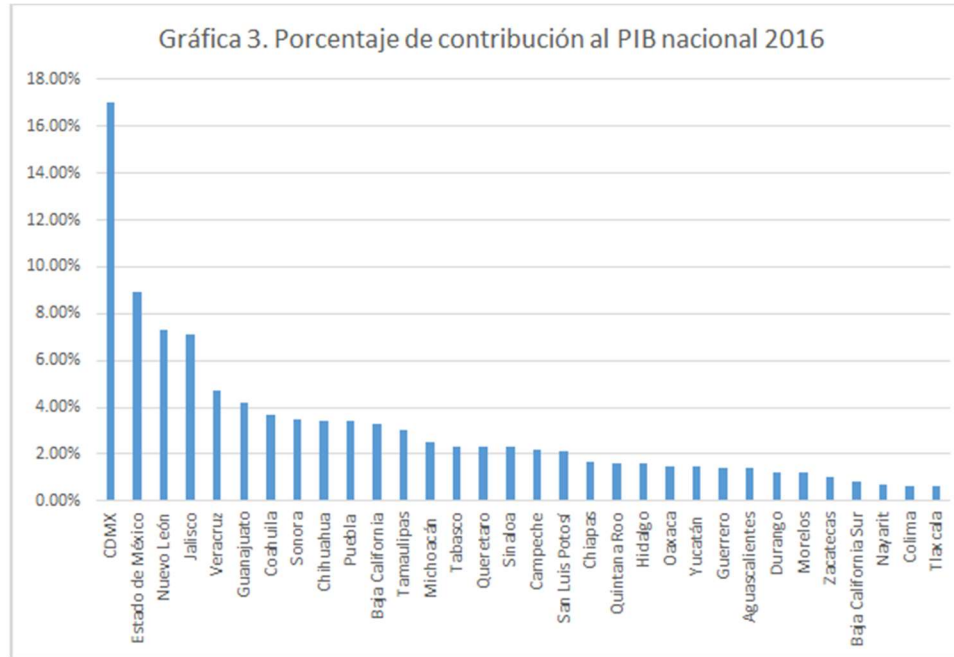
Gráfica 2. PIB de México 2012-2017



Fuente: Banco Mundial

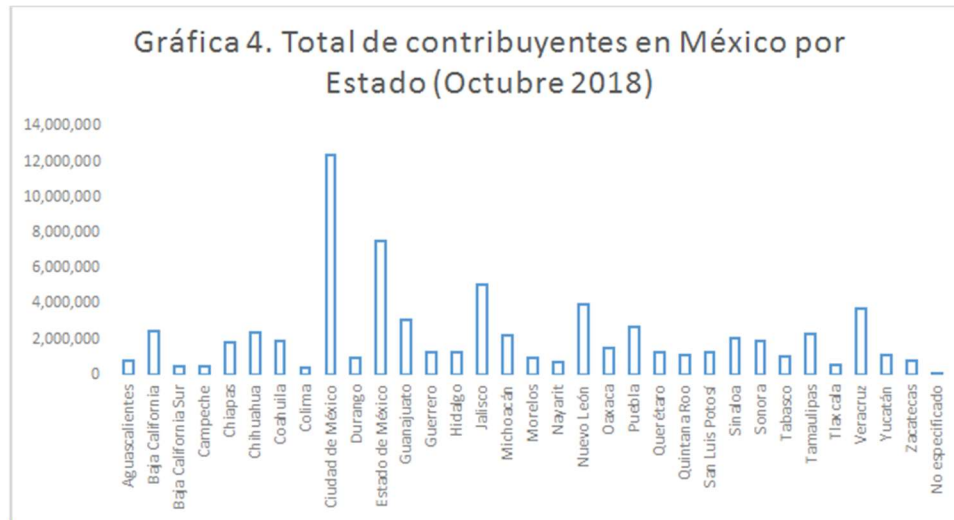
Es considerable la caída que tuvo la economía del país, principalmente en los cuatro años comprendidos desde el 2012 y 2016; no obstante, lo primero que se habría que revisar es cuál fue el factor determinante dentro de los componentes que figuran al PIB para que se haya visto este declive. Recordar, que la recaudación de impuestos que se le hacen a los productos forma parte de la composición del Producto Interno Bruto de un país, así que puede llamar la atención qué tanto contribuyó al problema la recaudación.

Ahora bien, a nivel estatal, se tiene que destacar que Jalisco es de los estados que más contribuyen al PIB de México; la Gráfica 3 Porcentaje de contribución al PIB Nacional, muestra que solo está por debajo de la Ciudad de México, Estado de México y Nuevo León, contribuyendo con el 7.1% (Instituto Nacional de Geografía y Estadística, 2016). Y no es de sorprender, pues siempre ha sido considerado como uno de los estados económicamente más activos, lo cual se corrobora con dicho dato.



Elaborado por: Rodrigo Alferez, Raúl Cortés y Mirna Reyes con datos del INEGI

Se puede entender al mismo tiempo, que Jalisco esté ubicado en el tercer lugar en la estadística del total de contribuyentes que hay en el país, pues de las 71 millones 8 mil trescientos sesenta y cuatro personas que están registradas según el SAT (Servicio de Administración Tributaria) 7% son de dicho estado; es decir, alrededor de 5 millones de contribuyentes (Servicio de Administración Tributaria, 2017). La Gráfica 4 Total de contribuyentes en México por estado, permite mostrar más a detalle estas cifras y evidencian que los cuatro estados que lideran en el PIB son, por ende, los que también lideran en el número de contribuyentes.



Elaborado por: Rodrigo Alférez, Raúl Cortés y Mirna Reyes con datos del INEGI

He aquí qué tan importantes pueden ser las contribuciones para una región, pues repercute desde el presupuesto que tiene el gobierno para llevar a cabo proyectos de gasto público hasta pegar directamente en el Producto Interno Bruto de un país (insistiendo en que tal vez no fue el principal evento que afectó a esta medida). Desde estos datos parte la premisa de que los despachos públicos pueden ayudar a sostener a todas estas empresas y negocios que hay en el Estado para responder a la obligación que las leyes les promulgan.

La pregunta obligada para nuestra región debería ser ¿cuánto dinero se recauda en impuestos en la Zona Metropolitana de Guadalajara? La Tabla 1 Impuestos por municipio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, muestra datos del informe “Estadística de Finanzas públicas estatales y municipales” emitida por el INEGI del año 2017. En ella se pueden observar los montos recaudados en dichos municipios en impuestos. La ciudad de Zapopan es quien mayor recaudación obtuvo con 2 mil un millón 903 mil setecientos cuarenta y cuatro pesos; debajo por casi medio millón de diferencia se encuentra la capital Jalisciense con 1

mil 663 millones 134 mil doscientos noventa y tres pesos (Instituto Nacional de Geografía y Estadística, 2017).

Tabla 1. Impuestos por municipio en la Zona Metropolitana de Guadalajara

MUNICIPIOS DE LA ZMG	IMPUESTOS RECAUDADOS
Zapopan	2,001,903,744
Guadalajara	1,663,134,293
Tlajomulco	713,656,098
Tlaquepaque	413,166,742
Tonalá	204,930,779
Zapotlanejo	41,568,280
Ixtlahuacán del Río	5,652,817
TOTAL JALISCO	6,183,829,707

Elaborado por: Rodrigo Alférez, Raúl Cortés y Mirna Reyes con datos del INEGI

Es importante señalar que dentro de la clasificación que tienen las contribuciones, estos datos solo hablan de los impuestos y no de contribuciones de mejoras o derechos. Casi 7 mil millones de pesos en impuestos son recaudados por Jalisco y lo que abarcan estos municipios es brutal; es aquí en donde toma relevancia la contaduría en las empresas y en el gobierno como tal, pues se tiene que regular que este dinero sea constante y no disminuya el monto. Un despacho contable siempre debe estar preparado para manejar dichas cifras proporcionales a los impuestos que pagan sus clientes.

Referente a ello, cabe destacar el número de despachos contables que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) tiene registrados para la Zona Metropolitana de Guadalajara (entendiéndose que lo conforman los municipios de Guadalajara, Zapopan, Tlaquepaque, Tonalá, Tlajomulco, El Salto, Zapotlanejo, Ixtlahuacán y Juanacatlán) y de los que las empresas pueden pedir asesorías o servicios para sobrellevar mejor su negocio. Según

el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI), en Jalisco existen 1 mil 697 despachos contables, siendo Guadalajara y Zapopan quienes lideran este número con 771 y 179 respectivamente (Instituto Nacional de Geografía y Estadística, 2017). Era de esperarse, pues las empresas o negocios de los alrededores tienden a migrar a la zona central o capital del Estado. La Tabla 2 Despachos contables registrados en la ZMG, muestra el número exacto para cada municipio:

Tabla 2. Despachos contables registrados en la ZMG

MUNICIPIO	NO. DE DESPACHO
GUADALAJARA	771
ZAPOPAN	179
TLAQUEPAQUE	19
TLAJOMULCO	7
TONALA	14
EL SALTO	3
ZAPOTLANEJO	7
IXTLAHUACAN	2
JUANACATLAN	1

Elaborado por Rodrigo Alférez, Raúl Cortés y Mirna Reyes

Como se mencionó en el objetivo, se pretende centrar el papel que estos despachos tienen en las empresas; a partir de estos puntos se pretende esclarecer y centrar la investigación para llegar a la finalidad común: evidenciar el trabajo de un despacho contable.

2. Desarrollo

2.1. Sustento teórico y metodológico

Cuando un negocio se va a poner en marcha o varias personas tienen la certeza de abrir una empresa de grandes magnitudes piensan previamente en todas las cosas que necesitan considerar para abrir su negocio. Evidentemente, lo más importante para muchos nuevos empresarios es asegurarse de que su producto o servicio será exitoso en el mercado; lamentablemente, hay otros que no toman en cuenta algo fundamental: llevar la contabilidad de su empresa. Pasa como algo que debe ser considerado en un segundo término.

La contabilidad, más allá de que la ley te lo exija como requisito, te proporciona un mejor control y manejo del negocio; esto lo corrobora Márquez quien asegura que la contabilidad “no se realiza por la simple razón de que sea requerida por la autoridad fiscal, sino que, antes de esta, debe estar como primer punto de importancia satisfacer el interés del principal usuario de dicha información, que sería quien o quienes han iniciado el negocio, posteriormente otros usuarios, entre ellos la autoridad fiscal” (Márquez).

La necesidad de llevar contabilidad debería nacer por el hecho de tener un mejor control de las transacciones que la empresa tiene día a día; puede ser vista como la mayor herramienta que tiene una empresa para comenzar a realizar un análisis completo de la misma. Gracias a esos registros históricos es que un Administrador Financiero o un Mercadólogo puede hacer análisis que le sirvan para interpretar lo que a cada uno le compete. Ahora bien, ¿en México qué leyes obligan a las empresas a llevar su propia contabilidad? En primer lugar, se puede observar la disposición al respecto del Código de Comercio en el Título II, Capítulo III, artículo 33:

“El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema puede llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

- a) Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de los mismos.*
- b) Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que den como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa.*
- c) Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio;*
- d) Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, las acumulaciones de las cuentas y operaciones individuales;*
- e) Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la corrección del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes*

Es relevante correlacionar lo que el inciso a) de la disposición anteriormente mencionada, se conecta con la idea de que es importante la contabilidad en una empresa por su impacto en la identificación de las características de la misma. Y al mismo tiempo también es importante destacar y desmenuzar una cosa: para que el comercio funcione es importante llevar la contabilidad. Este artículo destaca perfectamente esta premisa y por supuesto que debe ser acatada por los contribuyentes.

La otra disposición legal se puede encontrar en el Código Fiscal de la Federación en su Título II, Capítulo único, artículo 28 que dice que *“las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, estarán a lo siguiente:*

- I. La contabilidad, para efectos fiscales, se integra por los libros, sistemas y registros contables, papeles de trabajo, estados de cuenta, cuentas especiales, libros y registros sociales, etc.*
- II. Los registros o asientos contables a que se refiere la fracción anterior deberán cumplir con los requisitos que establezca el Reglamento de este Código y las disposiciones de carácter general que emita en Servicio de Administración Tributaria.*
- III. Los registros o asientos que integran la contabilidad se llevarán en medios electrónicos conforme lo establezcan el Reglamento de este Código y las disposiciones de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria.*
- IV. Ingresarán de forma mensual su información contable a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con reglas de carácter general que se emitan para tal efecto.*

En pocas palabras, lo que el Código nos dice son, de alguna manera, ciertos requisitos que tienen las personas que menciona el artículo para llevar una contabilidad en forma. Evidentemente, también habría que acatar los demás requisitos que el Reglamento del Código emite para estar en armonía con dichas disposiciones.

En términos generales, las dos normativas presentadas anteriormente son quienes puntúan la obligación general de que, si se quiere abrir un negocio o empresa, se tienen que

acatar dichas disposiciones. Sin embargo, también hay que atenerse a lo que las otras leyes aplicativas expongan y dispongan en sus artículos. El primer ejemplo lo encontramos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su Título II, Capítulo IX, artículo 76, primer párrafo, fracción I:

“Los contribuyentes que obtengan ingresos de los señalados en este título, además de las obligaciones establecidas en otros artículos de esta Ley, tendrán las siguientes:

- I. *Llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta ley, y efectuar los registros en la misma.*

Como es bien sabido, la Ley de ISR regula el impuesto que se genera por los ingresos de una persona física o moral, por lo que ya remite la obligación de llevar contabilidad según lo dispuesto en el Código Fiscal, mismo que ya fue mencionado anteriormente. Esto mismo lo podemos encontrar en la Ley del Impuesto al Valor agregado, pues para que sus disposiciones puedan ser aplicadas, también establece ciertas obligaciones, entre ellas la de llevar la contabilidad; Capítulo VII, artículo 32, primer párrafo, fracción I:

“Los obligados al pago de este impuesto y las personas que realicen los actos o actividades a que se refiere el artículo 2-A tienen, además de las obligaciones señaladas en otros artículos de esta Ley, las siguientes:

- I. *Llevar contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.*

Una vez más, se trata de un extracto de ley que en distintas palabras menciona que, si estas dentro de los supuestos que te obligan a ser partícipe de lo que la Ley del IVA, tendrás que apegarte a lo que el Código menciona en cuanto a la contabilidad.

Expuestas entonces las leyes y normativas referentes a la obligación de llevar la contabilidad en un negocio o entidad, es de donde parte la problemática que se pretende resolver dentro de esta investigación y reporte. En los siguientes apartados, se analizará cómo es que a los despachos contables les puede afectar tener una discrepancia en los protocolos de registros contables, pues si bien es cierto existe normas como las Normas de Información Financiera mexicanas (NIF) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) que sugieren y obligan a las entidades a llevar su contabilidad bajo ciertos supuestos, también es cierto que cada despacho puede tener su criterio y forma de trabajo en cuanto a hojas de trabajo y procedimientos de captura en la contabilidad de una empresa cliente.

Adelantando un poco el tema, se puede ver, por ejemplo, que la rotación de personal puede ser un factor de dicha discrepancia, pues gracias a ello surgen algunos problemas dentro de los despachos, entre ellos, el hecho de que los nuevos empleados del área tengan un manejo distinto de información y por ende realicen transacciones diferentes a las que se espera que en el despacho se hagan. Será información que será detallada con mayor profundidad más adelante

Dentro del despacho ITESO se hace lo posible por asimilar el trabajo que un despacho de la Zona Metropolitana haría: atender a sus clientes y darles propuestas de solución a través de la contabilidad y los beneficios o estrategias que las leyes permiten en sus limitantes. Sin embargo, dentro de los despachos también existen ciertas problemáticas que pueden entorpecer un poco sus actividades y el alcance de objetivo; nuestro equipo, a través de las actividades y la integración que cada uno de los miembros ha tenido en su despacho, se ha dado cuenta de que hay una situación en particular que persigue a los despachos de la Zona Metropolitana de Guadalajara: la constante rotación de su personal.

Para ello, en el siguiente segmento de este reporte, se hace una descripción más a detalle de lo que esta situación podría representar para los despachos para dar una más amplia perspectiva del problema y, posteriormente, proponer una solución adecuada para la misma. La rotación de personal es un tema que se presenta muy seguido en las empresas o, en este caso, los despachos contables; en la actualidad las empresas tienden a contratar personal y que renuncien o despedirlos en un corto tiempo, lo cual muchas veces es contradictorio para la organización en varios aspectos que podrían truncar los objetivos estratégicos de la organización.

Cuando surgen problemas en la estabilidad laboral en una organización que afectan el desempeño de la misma hay que buscar las causas fundamentales que han dado origen a esta misma. Generalmente, detrás de una excesiva rotación laboral se oculta la desmotivación, la insatisfacción laboral y muchos casos relacionados con una insuficiente gestión de los Recursos Humanos.

Uno de los problemas que frecuentemente se presentan en algunos sectores de nuestra economía es la inestabilidad laboral, aspecto que genera consecuencias negativas para cualquier organización, con esto, la difícil tarea de cubrir el puesto de trabajo vacante sobre todo si se trata de puestos poco atractivos y con una baja remuneración que pertenecen a empresas que proyectan una mala imagen en el entorno donde se desenvuelve su actividad, lo que provoca en muchos casos se realice una selección incorrecta de la persona para ocupar el puesto solicitado, se contratan personas muchas veces con poca experiencia y de alguna manera insuficientemente preparadas para ejercer el puesto (Flores, Abreu, & Badii, 2008).

La rotación de personal implica un elevado gasto para las empresas. Depende de cada organización, pero puede llegar a costar de 21 días hasta 5 meses de salario por cada trabajador, afirma Leopoldo Lemus, director de SH. Este cálculo abarca los procesos de

reclutamiento y selección, el sueldo de la persona que contrata, de quien la capacita y el tiempo que tarda en dar resultados. Francisco Flores indica que los costos por trabajador pueden variar entre 12 a 15 mil pesos por cada empleado (Juaréz, 2018). Esto implica el reclutamiento, exámenes médicos, psicométricos, la contratación y, en algunos casos, el uniforme y más.

Como se mencionó anteriormente, para una compañía, manejar una alta rotación de personal significa pérdidas en recursos vitales, donde las actividades desencadenan un impacto negativo que sin fijarse en esto se inicia con un malgasto en los activos. La primera actividad obligatoria para el funcionamiento de la empresa es la obtención de personal para cubrir las necesidades de las vacantes de las diferentes áreas, después los nuevos empleados al ingresar necesitan preparación y entrenamiento para cumplir con las actividades o laborales diarias, ésta actividad para la empresa representa el uso de recursos económicos, tiempo de colaboradores de la empresa quienes se dedicarán a realizar las capacitaciones, uso de las instalaciones para dicha tarea, tiempos muertos en las operaciones u obligaciones de los involucrados en la tarea y consecutivamente la fila que se hace y se repite cada que un miembro abandona la empresa y entra un suplente.

Asimismo, con el nuevo personal al desarrollar su actividad encuentra complicaciones y es posible que no se ejecuten apropiadamente las labores y la baja efectividad complica manejar un control y aplicar planes de seguimiento para ajustes a la operación, y el incumplimiento será inevitable. Viendo en este punto, la rotación de personal más que causar tiempos muertos en la empresa, atrae una cadena de aspectos negativos para las empresas.

Es importante resaltar que otro riesgo que tiene organización a causa de la alta rotación es la incertidumbre que se genera al no tener una estabilidad laboral, tema que

desarrolla la falta de compromiso, lealtad y responsabilidad a su trabajo, siendo de poca importancia la productividad y resultado de sus labores y más delicado aun, es donde el uso inadecuado de la documentación e datos empleados para las realizaciones de las actividades, son vulnerables y usados para otros fines diferentes al objeto de la organización, donde los controles de acceso y de información son violados por completo y se pierde el recurso más valioso para las empresas que es la información (Benavides Montaña, 2015).

De una manera menos amplia, la problemática que se observa respecto a los despachos contables no solo es el tema de la rotación de inventarios si no las consecuencias que puede atraer los tiempos muertos que tiene la empresa y los gastos que se hacen cada cierto tiempo.

La fluctuación laboral refleja los movimientos de entradas y salidas definitivas de trabajadores en un despacho durante un período de tiempo, las salidas pueden ser por diversas causas como las bajas biológicas, son aquellas salidas relacionadas con el término de la vida laboral de las personas, las bajas socialmente necesarias, las bajas por motivos personales, las bajas por motivos laborales y las bajas por decisión del despacho (Flores, Abreu, & Badii, 2008).

En una investigación mediante encuestas la asociación de sistemas humanos, que es una firma mexicana de consultores expertos que brindan servicios para mejorar las estrategias de Gestión Humana y Organizacional de las Empresas, se puede observar en la gráfica 5 Razones de abandono de empleo, las razones por las cuales los empleados cambian de trabajo.

Grafica 5. Razones de abandono de empleo.



Fuente: Sistemas Humanos

El problema es claro que existe y no solo en las empresas comerciales. Para un despacho contable es notoria la fluctuación de cambios en el rendimiento del mismo a causa de la falta de continuidad del personal. En las diferentes áreas de un despacho puede existir un equipo de trabajo heterogéneo entre profesionales y estudiantes que están teniendo su primer contacto laboral; este por supuesto puede ser un factor determinante del por qué principalmente los estudiantes son los que abandonan los despachos, pues buscan obtener experiencia de diversos lugares y aunque muestran compromiso por el despacho en el que se encuentran, poco es el tiempo que dura esa sensación y van en busca de nuevos retos.

Con esto de fondo vale la pena hacer una pregunta ¿de qué manera pueden los despachos capacitar a su nuevo personal para lograr obtener más tiempo efectivo de trabajo y no tantos tiempos muertos en capacitación? Otra pregunta sería ¿qué alternativas se pueden utilizar para maximizar y facilitar la eficiencia del nuevo personal sin experiencia de respaldo? Son preguntas que esta investigación pretende resolver.

2.2. Planeación y seguimiento del proyecto

Plan de trabajo

Una vez expuesta la problemática a tratar, es de suma relevancia mostrar otro tipo de parámetros que faciliten y evidencien esta problemática que no solo está al nivel de los despachos contables, también se da en muchos otros micronegocios.

Es por ello que pretendemos abordar esta problemática de capacitación con algo que facilite un poco más el aprendizaje al estudiante o nuevo empleado del área de contabilidad, una herramienta que pueda consultar siempre que sea necesario, hemos ideado la creación de una “Guía de procedimientos contables”, el cuál principalmente estará enfocado en uno de los temas que, aunque se ven en los primeros semestres de la carrera de Contaduría, se vuelve complejo en el ámbito laboral: el correcto registro de los asientos contables de las empresas que se les da dicho servicio.

Cronología

Dentro de la cronología de trabajo de nuestro proyecto, nos permitimos mostrar cuál ha sido la ruta de trabajo semanal del Reporte de Investigación; en el cual se busca medir cuáles han sido los avances y de qué manera pretendemos lograr nuestros objetivos para así poder tener mayores argumentos medibles de lo que se ha ido trabajando.

Cabe destacar, que dicho plan también refleja los cambios que hemos tenido en el enfoque de nuestro proyecto, pues a lo largo de las semanas ha sufrido ajustes para concretar nuestra finalidad.

**TABLA DE ACTIVIDADES SEMANAL DEL EQUIPO PARA EL DESARROLLO DE LA
INVESTIGACIÓN**

Semana	Lugar donde se llevó a cabo la actividad	Actividades	Objetivos
1 (21 - 27 de Enero del 2019)	ITESO	Preparación de la primera investigación para el reporte PAP, relacionada con las problemáticas que resuelve un despacho contable, su importancia en la sociedad, el origen de la recaudación de impuestos y los recursos del gobierno para la recaudación.	Entrar en contexto con lo que se trabajará en el PAP Despachos Contables, haciendo énfasis en lo fundamental que es un despacho hoy en día.
2 (28 de Enero al 3 de Febrero de 2019)	ITESO	Reunión del equipo para terminar detalles y pendientes de la primera investigación del reporte PAP. Se aprovechó la hora disponible ese mismo lunes para realizar las modificaciones correspondientes a la investigación individual.	Desmenuzar la información encontrada por cada integrante del equipo y focalizar lo que puede ser de utilidad para el primer entregable
3 (04 - 10 de Febrero de 2019)	ITESO	Preparación de la segunda investigación para el Reporte PAP. Temas e información del Estado de Jalisco relacionado con el PIB, las contribuciones, la industria, número de despachos y número de contribuyentes. Para esta investigación, se analizaron más fuentes de información que confirmaran la hipótesis de que es necesario que existan varios despachos en la Zona Metropolitana de Guadalajara.	Demostrar la cantidad de Despachos que existen en la ZMG y encarrilarlo con el argumento de su importancia por la economía que maneja esta zona de Jalisco.
4 (11 - 17 de Febrero)	ITESO	Primera entrega del reporte PAP: Objetivos, Justificación y Antecedentes.	Tener completamente definido el contexto inicial del Reporte PAP, el cual

de 2019)		Reunión del equipo para afinar detalles de la investigación que cada integrante se dio a la tarea de buscar.	será el sostén introductorio de la investigación
5 (18 - 24 de Febrero de 2019)	ITESO	Preparación de la tercera investigación para el reporte PAP. Información para el marco teórico relacionada con la constitución, ley del ISR título IV, y LIVA. Reunión del equipo durante la hora de clase.	Argumentar cuál es el soporte normativo que obliga a las personas o contribuyentes a pagar sus impuestos.
6 (25 de Febrero al 03 de Marzo de 2019)	ITESO	Asesoría con la profesora en la cual se realizó una retroalimentación de la primera entrega del reporte PAP, en la cual nos hizo notar nuestros puntos débiles, los fuertes, y las cosas necesarias para su corrección. A raíz de los comentarios hechos, el equipo se reúne para enfocarse en los puntos a mejorar.	Mejorar o, en su caso, eliminar aspectos que no tengan relevancia en el reporte de investigación
7 (04 - 10 de Marzo de 2019)	ITESO	Reunión del equipo para la corrección de los errores de la primera entrega, y establecer un plan de actividades y tareas específicas para la segunda entrega.	Se espera aclarar los puntos nuevos a tratar, así como encaminar a miras de la propuesta de problemática que cada integrante ha identificado.
8 (11 - 17 de Marzo de 2019)	ITESO	Segunda entrega del reporte PAP: Marco Teórico y Plan de Trabajo. Reunión del equipo para juntar la información y analizar los detalles finales de la entrega. Los puntos a tratar en este entregable son fundamentales, pues se espera mostrar la problemática que el equipo	Tener el soporte teórico de lo que se pretende lograr con la investigación, exponiendo los puntos o problemáticas a tratar por parte del equipo.

		en conjunto ha encontrado y que desea resolver.	
9 (18 - 24 de Marzo de 2019)	ITESO	<ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentación de la Segunda Entrega del Reporte PAP. En dicha retroalimentación, tuvimos que hacer una modificación a la problemática que pretendíamos resolver. En un principio, era la rotación de personal; después, fue analizar cómo podríamos resolver el problema de la falta de continuidad y estandarización en los procesos del área de contabilidad de un despacho. - Reunión en equipo para acordar trabajar en la construcción de una Guía de Procedimientos Contables. 	Asegurar y pulir la problemática y posible solución desde nuestro enfoque como miembros del área de contabilidad de nuestros respectivos despachos.
10 (25 - 31 de Marzo de 2019)	ITESO	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión en equipo para definir los temas, o mejor dicho, los registros y/o procedimientos contables que se integrarán en nuestro manual. - Preguntas y dudas al respecto a nuestra profesora para evaluar si es correcta nuestra metodología. 	- Formar los primeros criterios a seleccionar para su inclusión en el manual, de manera que queden definidos los parámetros en los que trabajaremos.
11 (1 – 7 de Abril de 2019)	ITESO	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de ejemplos y papeles de trabajo para incluirlos en nuestra Guía de Procedimientos. - Borrador para entregar a la profesora y recibir retroalimentación al respecto. 	Pulir los errores u omisiones que se estén llevando a cabo en nuestro manual para que, de manera más aterrizada, se pueda mostrar un trabajo eficiente.
12 (8 – 14 de Abril)	ITESO	<ul style="list-style-type: none"> - Terminación y elaboración final de la Guía de Procedimientos Contables con los registros considerados por los miembros del equipo. 	Culminar el producto de solución para la problemática abordada.

		- Tercera entrega del Reporte PAP.	
--	--	------------------------------------	--

Plan de trabajo de verano, del 27 de Mayo de 2019 al 18 de Julio de 2019

En la semana 16 del semestre anterior en el PAP I, se ha expuesto la propuesta de solución para los despachos que sufren de rotación de personal en el área de contabilidad y que necesitan reclutar nuevas personas para llevar a cabo sus actividades. Como parte de la cronología ha seguir en las dos etapas del proyecto, en la segunda parte se buscará justificar que el Manual de procedimientos contables es una buena alternativa; además, al exponer algunos objetivos a corto plazo, ha surgido la idea de expandir aún más el número de procedimientos a incluir en el manual. Al final de esta segunda etapa se pretende tener culminado el reporte de investigación con la problemática expuesta de manera clara, la propuesta de solución en tela de juicio, el prototipo real de la misma y la prueba irrefutable del funcionamiento de este manual.

A continuación, se muestra la cronología para lograr los objetivos de esta segunda etapa, recalcando la importancia que tiene para el proyecto la aceptación de la propuesta de solución. Al igual que en la primera etapa, hubo algunos ligeros cambios o adiciones a lo que se buscó realizar en estos días; sin embargo, de manera general, estas son las actividades que se hicieron durante las ocho semanas:

TABLA DE ACTIVIDADES SEMANALES PARA EL DESARROLLO DE LA SEGUNDA ETAPA DEL PROYECTO

SEMANA	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBJETIVO
SEMANA 1. 27-31 de Mayo de 2019	-Retroalimentación de la presentación realizada al término del semestre anterior.	Recuperar los aciertos y aspectos a mejorar respecto a lo presentado el semestre anterior.

	-Recuperación de lo realizado en PAP I con los nuevos integrantes del despacho.	Mostrar a los nuevos integrantes qué es lo que se realizó y cómo se realizaron ciertas actividades el semestre anterior. Al mismo tiempo, incentivar la propuesta de objetivos.
SEMANA 2. 03-07 de Junio de 2019	-Entrega de trabajo individual con la reflexión de los aprendizajes logrados durante el PAP I.	Recuperar las experiencias logradas y pulir ciertas actividades.
SEMANA 3. 10-14 de Junio de 2019	-Reunión en equipo para platicar y acordar cuáles serán los nuevos procedimientos que se integrarán en la segunda parte del manual. -	Cultivar los objetivos a corto plazo propuestos al final de la presentación del semestre anterior, de manera que puedan complementar la realización del manual de procedimientos contables.
SEMANA 4. 17-21 de Junio de 2019	-Elaboración de los nuevos procedimientos contables: repartición del trabajo entre los tres integrantes. -Diseño de la justificación de la propuesta de solución para el(los) despacho(s) contable(s).	Trabajar con la penúltima fase del proyecto dejando claras las fases del mismo. Dejar sustento válido de la aceptación de la propuesta de solución.
SEMANA 5. 24-28 de Junio de 2019	-Terminación de los nuevos procedimientos contables anexos al manual realizado en el PAP I. -Entrega de Reporte PAP con integración de la nueva información. -Justificación de aceptación de la solución por parte de los despachos contables.	Presentar ante la asesora del proyecto el reporte con la integración de los nuevos puntos desarrollados a partir de lo trabajado en PAP II.
SEMANA 6. 01-05 de Julio de 2019	-Se continua con la integración rumbo a la entrega final del reporte PAP. -Comienzo de la construcción de la presentación final	Preparar la presentación final para recibir retroalimentación previa por parte de la asesora.

SEMANA 7. 08-12 de Julio de 2019	-Entrega final del compendio realizado en PAP I y II con los anexos del manual, documento que justifica aceptación de solución e investigación. -Presentación final del proyecto integrando conocimientos adquiridos en despacho externo, despacho ITESO y reporte de investigación.	Mostrar los resultados logrados conjuntamente en los dos periodos de PAP. Justificar el funcionamiento de la propuesta de solución aplicada a los despachos externos, mostrando la opinión al respecto de estos.
SEMANA 8. 15-19 de Julio de 2019	-Comentarios y retroalimentación total de lo realizado en las dos etapas de construcción del Proyecto de Aplicación Profesional.	Recuperar los aprendizajes y experiencias totales del proyecto.

3. Resultados del trabajo profesional

Primera etapa del 21 de Enero al 16 de Julio de 2019

Después de una selección y análisis de los principales registros o asientos contables en los que frecuentemente se cometen errores, o bien son los que generan dudas para los empleados, se ha elaborado la “Guía de Procedimientos Contables”. Como se mencionó en apartados anteriores, esta guía se crea con el objetivo de que los nuevos empleados o estudiantes del área de contabilidad en un despacho contable tengan una herramienta que puedan utilizar en cualquier momento y en la cual se puedan basar para realizar un registro o transacción contable.

Con esto, se pretende eliminar la inconsistencia y transfiguración de datos contables en la manera de registrar una transacción, de manera que sea el mismo procedimiento para cualquier persona que se incorpore a dicha área. Esta guía, se presentará a los despachos contables de cada uno de los miembros que participaron en la elaboración del mismo, de

manera que pueda ser considerado como un elemento más que pueda ser utilizado permanentemente para sus respectivos despachos.

El producto final, es una guía de fácil comprensión y con ejemplos sencillos de digerir; esta guía se puede encontrar en la sección de los Anexos del presente reporte.

Segunda etapa del 27 de Mayo al 19 de Julio de 2019

En esta segunda etapa, se han logrado dos cosas importantes. En primer lugar, está la inclusión de los nuevos procedimientos contables para el Manual, en donde se lograron mostrar más actividades que son comunes en el área de contabilidad y que no habían sido tomados en cuenta en un inicio. Este nuevo anexo, permite que se amplíe el alcance que queremos tener en la problemática detectada en los despachos. Dicho manual, puede encontrarse en los anexos al final de este proyecto.

En segundo lugar, se ha logrado obtener la aceptación de por lo menos un despacho contable de los tres en los que se podría implementar la solución propuesta. Como forma de justificación, hemos conseguido una carta de aceptación del proyecto por parte del encargado del área de contabilidad, quien expone, entre otras cosas, la importancia de tener un manual con diversos procedimientos como una herramienta auxiliar en caso de que sea necesario. Esta carta, es nuestra prueba irrefutable de que nuestra investigación ha sido exitosa y nos ha permitido crear un impacto positivo en nuestro entorno. Al igual que el manual, la carta de aceptación se puede encontrar en los anexos al proyecto.

4. Reflexiones del alumno o alumnos sobre sus aprendizajes, las implicaciones éticas y los aportes sociales del proyecto

- **Aprendizajes profesionales**

Aprendizajes Raúl Emmanuel Cortés Cervantes

Durante la elaboración y la experiencia del Proyecto de Aplicación Profesional pude poner en desarrollo y práctica varias competencias, tanto genéricas como profesionales, las cuales me permito identificar con la mayor claridad posible.

- Colaboración y trabajo en equipo. Sin duda alguna, es la competencia que estuvo presente durante todo el curso, tanto en lo elaborado en el Reporte PAP y en el Despacho ITESO como en el despacho de Galant Asesores que es donde ejercí la primera parte del mismo. El trabajo en equipo fue una parte esencial para organizarnos en el funcionamiento de las asesorías que daríamos a los contribuyentes; la repartición y delegación de tareas es una buena opción siempre y cuando se utilice para determinadas actividades, creo que la supimos fungir muy bien. En la elaboración del reporte, era importante estar en sintonía con lo que pretendíamos buscar, y aunque hubo momentos de dificultad logramos sortearlos y salir adelante.
- Organización y pulcritud. Aunque considero que son aptitudes que siempre me han caracterizado, durante la práctica profesional se pusieron en prueba. Gracias a ello me di cuenta de que necesito mejorar aún más en este aspecto, pero fue primordial para poder sacar adelante el trabajo que tuviera que hacer.
- Seguridad y confianza. La experiencia de tener en frente al contribuyente y presentarle soluciones óptimas y bien fundamentadas en el momento, generó que poco a poco fuera ganando más seguridad; lo mismo sucede en el despacho en el que

estoy, pues al estar poniéndome en contacto con el cliente tengo que mostrar certeza y confianza.

- Ética profesional. En los escenarios de Despacho ITESO y Galant Asesores, el manejo de información estuvo a la orden del día; en nuestras manos pasan todos los días datos que son confidenciales, que no podemos revelar o dejar a la vista de terceras personas. Durante esta experiencia de PAP, el ejercicio de la profesión implicó manejar de manera adecuada la información que los contribuyentes nos proporcionaban; nos cercioramos de dejarlos tranquilos en que todos los datos y la información generada (salvo los datos personales que pedimos para generar los expedientes individuales) no se utilizaría para otros fines.
- Fundamentos legales y normativos. Otra de las competencias desarrolladas afín a la profesión fue corroborar que la información generada estuviera sustentada en las leyes de la materia. No podemos realizar procedimientos aleatorios sin antes consultar su veracidad y correcto uso.

Ahora bien, aterrizando acerca de los aprendizajes referentes al entorno social y económico y su relación con la importancia de los despachos contables en la sociedad (específicamente en la Zona Metropolitana de Guadalajara), puedo decir que comprendí la magnitud del problema que podrían tener las organizaciones si no cumplieran con sus obligaciones contables y fiscales. El trabajo del contador toma relevancia cuando este es capaz de solucionar problemas que de no ser tratados podrían afectar a muchas personas que trabajen en dichos negocios. En los primeros apartados de este Reporte ya hemos hablado de que es importante que todos contribuyamos al gasto de la nación, nuestra economía se mueve

mucho a raíz de la recaudación, por ello es un tema que siempre debe ser considerado por todos.

Hablando puntualmente de los saberes profesionales que estuvieron a prueba en este proyecto, puedo asegurar que por lo menos dos de las ramas de contaduría se hicieron mayormente presente: la contabilidad y la rama fiscal.

La contabilidad general, básicamente estuvo en el despacho de Galant Asesores, pues yo estuve llevando registros contables, transacciones mensuales y trámites para que la empresa esté al día con sus obligaciones en la materia. Dentro de esta rama desprendería lo visto de Seguridad Social y nóminas, pues al final se empatan directamente con las obligaciones contables.

En cuanto al ramo fiscal, ese lo puse en práctica más a detalle en Despacho ITESO, específicamente el Título referido a las Personas Físicas en todos sus regímenes. Por supuesto, también puse en práctica lo visto en Personas Morales del régimen general en ambos escenarios, pero en menor medida. Otras ramas como Auditoría, Costos o Finanzas las practiqué, pero en menor medida; fueron utilizados para casos específicos.

Todo esto, me ha ayudado a aportar ideas para mi proyecto profesional, pues gracias a la puesta en práctica, he ido definiendo de mejor manera en qué áreas me quiero desarrollar y al mismo tiempo, lo que pretendo realizar posteriormente a mi egreso de la universidad. Por lo pronto, quisiera seguir ahondando en las demás áreas donde no he tenido la oportunidad de practicar; quiero seguir acumulando experiencia y aprendizajes que fortalezcan todo lo vivido en la carrera.

Mi objetivo es ser un contador que pueda resolver problemas desde cualquier área; estoy consciente de que tal vez es muy complicado especializarse en todas las ramas, pero

por es saludable poder entender, aunque sea de manera genérica el campo laboral de todas ellas.

Aprendizajes de Rodrigo Alferez Caraballo

Las competencias genéricas desarrolladas dentro de este PAP fueron el análisis, investigación, organización, planificación, y el trabajo en equipo. Todas estas debido a los requerimientos del proyecto y las distintas actividades desarrolladas, fueron fundamentalmente necesarios. Las competencias del área profesional se desarrollaron fueron la interpretación, diseño y desarrollo de propuestas o soluciones, y la capacidad de adaptación.

Los saberes que puse a prueba durante este proyecto fueron sobre todo los enfocados a las áreas de fiscal, contabilidad general, y un poco en la parte de seguridad social. El aprendizaje que considero que aplico para mi proyecto de vida, es que la mayoría de la sociedad desconoce acerca de estos temas, que desde mi punto de vista son muy importantes y por lo menos deberían tener una idea básica, pero en muchos casos no es así. Logré reafirmar que es un área de estudio que me gusta mucho y motivado de seguir aprendiendo y generando experiencias nuevas.

- **Aprendizajes sociales**

Aprendizajes sociales Raúl Emmanuel Cortés Cervantes

A través del Proyecto de Aplicación Profesional, he adquirido varias aptitudes, pero, sobre todo, he comprendido a través de un escenario real las implicaciones que tiene un contador en la sociedad. La manera en que esto se fue logrando, fue a través de las tres vertientes que se desarrollaron en el mismo: la investigación, el ejercicio de la profesión en un despacho contable y la práctica y responsabilidad de las asesorías en el Despacho ITESO. Después de

lo realizado en estos tres escenarios, he ganado capacidad para poder poner en práctica mis conocimientos, aunque también hay que reconocer que me faltan muchas cosas por abarcar.

Dentro de los ámbitos sociales en los que fui capaz de innovar, resaltaría la labor que realizamos en nuestro equipo de trabajo para encontrar una solución a la problemática de la falta de continuidad en los despachos por la rotación de personal en el área de contabilidad; me parece que la forma en que lo abordamos fue muy adecuada, aunque, evidentemente, seguiremos buscando nuevas alternativas que se complementen para resolver otro tipo de problemáticas.

Dentro de los hallazgos esperados durante la aplicación de este proyecto, hubo algunos que aparecieron en el semestre y otros que fueron prácticamente difíciles de demostrar. Como primer punto, está el hecho de que varias personas tenían una visión de que no es tan importante la contabilidad en sus profesiones; a través del despacho ITESO me parece que logramos mostrar a las personas que atendimos que es importante estar al día con las obligaciones en materia contable ante la autoridad, y que existen mecanismos escritos en leyes para poder llevar a cabo dichas obligaciones.

También, se pudo evidenciar como es que la rotación de personal en los despachos contables puede afectar en ambos sentidos: por un lado, la continuidad y trabajo del despacho contable y por el otro las dificultades que pueden encontrar las personas que recién ingresan para cubrir dichos puestos (hablando de empleados o estudiantes, como nosotros, que realizan la aplicación de sus conocimientos); esto tiene un trasfondo con la pregunta inicial que nos hicimos en el PAP: ¿Qué problemáticas resuelve un despacho? Pues bien, si un despacho pretende dar un servicio íntegro a las empresas, necesita que su personal tenga la total capacidad y sea dotado de las herramientas necesarias para ejercer su profesión. Es en

eso en lo que buscamos contribuir, en buscar alternativas que faciliten dicho objetivo y que sean eficientes.

Me parece que desde un principio ambas evidencias eran importantes de atender y a raíz de ese análisis trabajamos para mejorar esos aspectos. Insisto, eran finalidades esenciales desde un principio y, para mi gusto, fueron cotejadas de buena manera.

Los grupos sociales que mayormente se beneficiaron de nuestro proyecto fueron las personas físicas que buscan establecer un negocio y darlo de alta, o bien para quienes ya lo tenían establecido y que buscaban orientación acerca de aspectos contables que quizás estaban ignorando anteriormente. Sin duda alguna quienes también salieron beneficiados fueron los trabajadores o asalariados, principalmente personal del ITESO, pues varios de ellos acudieron para que les diéramos asesoría sobre cómo deberían de presentar su declaración anual. En proporción al total de personas a las que tuvimos alcance, fueron pocas las personas que vinieron de fuera de la universidad, pero dicho alcance irá creciendo conforme pase el tiempo y el Despacho vaya ganando terreno.

Es destacable mencionar también que, algo que desde varios semestres atrás he adaptado a mi manera de pensar conforme a la carrera de Contaduría, es que esta no solamente tiene que ser vista como algo importante únicamente para las grandes empresas. Los pequeños negocios también entran en un papel importante en nuestra economía, por lo que resulta relevante que quienes manejan dichos negocios puedan tener la noción de cómo administrarlo de mejor manera a través de la contabilidad.

Tal vez es algo que no se percibe en los despachos como en el que cada uno de nosotros estamos, pero, por ejemplo, en Despacho ITESO si atendimos a trabajadores que no tienen negocio alguno, pero que pretenden estar al día con sus obligaciones como asalariados. Ellos también merecen el derecho de estar informados sobre sus obligaciones, es un régimen

que, si bien es muy sencillo de asesorar, es también de los más ignorados en cuánto a la información que les brindan a los trabajadores. Tal vez se debería hacer más énfasis en ese aspecto.

Considero que los servicios profesionales realizados durante este periodo contribuyen totalmente a la mejora de la economía del país. Puedo asegurar que mis demás compañeros comparten esta misma idea. La prueba más verás de esto fue lo realizado en Despacho ITESO; hemos colaborado para que un pequeño sector de la población pudiera contribuir a través de la realización de sus trámites ante la Secretaría de Hacienda. Colaboramos para que más de 100 personas pudieran llevarse una mejor noción de las obligaciones que tienen como contribuyentes, principalmente en la presentación de sus declaraciones.

Si lo aterrizo a lo realizado en Galant Asesores que es donde tuve la oportunidad de hacer mis prácticas, puedo decir lo mismo. Tal como lo afirmamos en un apartado de nuestra investigación, los despachos contables fungen una parte importante en el desarrollo económico a través de los servicios que brindan a las organizaciones.

Para que el trabajo realizado, tanto en la investigación como en las prácticas en el despacho Galant Asesores y Despacho ITESO, siga teniendo trascendencia considero que hay que seguir estableciendo nuevos parámetros u objetivos de alcance. Por ejemplo, en despacho ITESO, sería importante saber la retroalimentación de los contribuyentes que atendimos, saber su punto de vista sobre la asesoría, saber si aclaramos por completo sus dudas o, al contrario, no logramos resolver el problema. Esa sería una magnífica forma de darle seguimiento.

Por otro lado, respecto a lo logrado con la investigación en el Reporte PAP, creo que en la segunda parte del proyecto podríamos seguir adecuando y ajustando nuestro manual; dicha guía fue creada gracias a las ideas que surgieron a raíz de pequeños problemas que

detectamos en nuestros despachos, por lo que es de suma relevancia experimentar aún más el impacto que tiene nuestro trabajo de investigación. Al realizar las prácticas profesionales, esperamos que, además de lo que pudimos aportar en nuestra respectiva área, también se haya logrado contribuir a mejorar un proceso que siempre existirá como lo es la capacitación y resolución de dudas contables.

En los primeros días del semestre en los que se nos daba una introducción del PAP e incluso en las sesiones informativas, nos hicieron ver que este proyecto surge a raíz de que, lamentablemente, muchas personas y organizaciones no están bien informadas en temas contables; la contaduría es para muchos el último tema a tratar al momento de crear proyectos de negocio, y no es una opinión propia, es una realidad que varios de nuestros profesores nos han ido contando.

Se puede decir que, en ese aspecto, dicha visión quedó confirmada en la mayoría de los casos que atendimos. Paradójicamente, lo positivo es que esas personas fueron acercándose a nosotros para que les diéramos las pautas a seguir, lo cual genera satisfacción. Nuestra tarea como contadores es seguir promoviendo las mejores prácticas para llevar un mejor control contable de las empresas o de las personas que pretenden mejorar su bienestar económico, por ello también es importante seguir empeñando nuestra profesión con ambos enfoques: el de negocio y el humanista.

En un tramo más personal, al tener mi primer contacto en el mundo laboral gracias a las prácticas profesionales desempeñadas en el despacho que elegí, pude confirmar y corroborar que no es lo mismo realizar una tarea, un examen o un proyecto que estar encargado de llevar la contabilidad de una empresa; la percepción es distinta y la responsabilidad crece día con día; eso por supuesto maximiza la experiencia y cambia radicalmente el entorno en el que vivía.

Aprendizajes sociales de Rodrigo Alferez Caraballo

Con este proyecto pude desplegar una iniciativa de transformación, debido a que es una necesidad la que estamos atendiendo, y al hacerlo estamos mejorando y colaborando con la calidad de vida de la sociedad.

Me siento más capaz de dirigir un proyecto, aunque tengo en cuenta que hay mucho por aprender, pero si me ayudo a aprender en temas relacionados con la búsqueda de necesidades, y establecimiento de objetivos a corto y mediano plazo.

Pude innovar en los ámbitos de la sociedad

El proyecto tuvo un beneficio sobre todo para la comunidad del ITESO, ya que eran los que más asistían en busca de apoyo, en especial trabajadores, profesores y alumnos que buscaban asesoría acerca del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Mis servicios profesionales atendieron una necesidad de la sociedad y resolvieron una problemática ya que mucha gente descuida este tipo de temas o cuestiones por falta de conocimiento, descuido o apatía. Con mis servicios profesionales atendí en su mayoría a gente que si dispone de recursos para generar bienes sociales.

A su vez estos servicios profesionales brindados contribuyen a mejorar la economía del país, ya que, si la sociedad se hace cargo de sus obligaciones tributarias, esto genera mayores ingresos para el gobierno de la nación.

Los saberes que apliqué a lo largo de este proyecto si son transferibles a otras cuestiones ya que me sirvió para tratar y atender a gente con la antes no tenía mucho contacto para estas cuestiones, y todo este aprendizaje me será de utilidad para el futuro.

Considero que para darle un oportuno y buen seguimiento a este proyecto es necesario continuar el establecimiento de distintos parámetros que midan el cumplimiento de los objetivos sociales de este proyecto, que es lo que fuimos realizando a lo largo de este semestre

a través de distintas bases de datos de los clientes en las que analizamos las necesidades más comunes y bitácoras semanales con los resultados y actividades realizadas en el despacho.

- **Aprendizajes éticos**

Aprendizajes éticos Raúl Emmanuel Cortés Cervantes

Dentro de la práctica profesional, algo que por supuesto también puse en práctica (y evidentemente en todas las disciplinas esto se pone en juego) es la toma de decisiones; desde tener que reportar los errores que cometí en algunos procedimientos a mis encargados, hasta tener que ponerme en contacto con asesores de la autoridad para ver qué tratamiento tenía que darle a un caso en específico. Me considero una persona que prefiere preguntar la más mínima duda antes que cometer un acto deliberado o del cual no tenga certeza que es correcto; en varias ocasiones preferí consultar con mis encargados algún tema que me parecía dudoso antes de resolverlo por mi cuenta. Así que, por ese aspecto, si me vi envuelto en varias decisiones.

Por otro lado, con el sentido de la gran responsabilidad que representa manejar información confidencial de una o varias empresas y con la noción de que he aprendido en un lugar donde la ética debe estar siempre presente, quiero ejercer mi profesión con personas que tengan el mismo compromiso de sacar buenos resultados siempre y cuando estos estén alineados a los principios éticos y profesionales. Quiero ejercer mi profesión con personas que analicen y eliminen cualquier práctica ilegal o que no tenga nada que ver con la labor principal de un contador; en esta etapa que llevo realizando mis prácticas profesionales me ha gustado colaborar con profesionales que siempre están comprometidos, que se ayudan unos a otros para sacar adelante los mejores resultados, pero con transparencia total. Lo mismo puedo decir en Despacho ITESO: siempre procuramos dar nuestro servicio a los

contribuyentes con la premisa de que les daríamos las mejores recomendaciones para llevar a cabo sus negocios con rectitud, o bien comprometerse a cumplir con la obligación de contribuir a nuestro país. Siempre teníamos la certeza de que, si existía alguna duda sobre algún procedimiento y no sabíamos cómo resolverlo, podíamos apoyarnos de nuestros profesores u otros compañeros que si supieran qué hacer.

Con ese tipo de personas y en ese ambiente quiero desarrollar mi carrera profesional, basado en una mezcla de valores personales y de códigos en la materia.

Aprendizajes éticos de Rodrigo Alferez Caraballo

Las principales decisiones que tome fueron relacionadas con las actividades desarrolladas en el día a día del despacho, ya que en ocasiones debía recurrir al autoaprendizaje acerca de distintos temas para poder continuar con mis actividades asignadas, y tuvieron consecuencias positivas ya que en el despacho valoran mucho el tener la iniciativa de hacer las cosas y de realizar las actividades. Aunque siempre tuve claro de que en caso de que fuera alguna duda muy específica o un tema mayor si debía consultarlo con mis encargados.

La experiencia vivida me invita a aprender aún más cosas, y que mientras mantenga una actitud positiva y con iniciativa de colaborar, estos aprendizajes se pueden facilitar.

El ejercicio de mi profesión después de la experiencia vivida en el proyecto, debe ser para personas que se rigen a los mismos valores y lineamientos éticos a los que yo, y que me han sido enseñados a lo largo del estudio de la carrera, ya que creo que cuando se ejerce la profesión con ética y valores, se está contribuyendo a una mejor sociedad.

- **Aprendizajes en lo personal**

Aprendizajes personales Raúl Emmanuel Cortés Cervantes

Claramente el sentido del PAP es que nosotros seamos capaces de poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de nuestra carrera, pero con un enfoque humanista y de sentido social; sin embargo, yo resaltaría también las aptitudes que fui ganando en el terreno personal. Una de ellas es seguridad y sentido de responsabilidad; creo que al estar en contacto directo con los contribuyentes explicándoles su situación y la posible solución conlleva una gran responsabilidad, pues esa persona está poniendo su confianza en nosotros. Confían en que les demos una respuesta adecuada. Ha crecido mucho mi seguridad gracias a ello; tal vez en el despacho Galant Asesores no ha sido del todo así, considero que necesito tener más confianza en lo que puedo aportar como estudiante casi egresado de la carrera, por lo cual trabajaré en ello en la segunda parte del PAP.

Yo necesitaba poder poner en práctica todas aquellas cosas aprendidas, y me quedo satisfecho porque, en sus tres escenarios, este proyecto me motivó para lograr ese objetivo. En efecto, hay cuestiones que se tienen que seguir aplicando o hay que aprender a aplicar, pero hasta ahora el PAP ha llenado mis expectativas.

Me dio un escenario en donde yo pudiera conversar y escuchar frente a frente con los contribuyentes que no sabían cómo resolver sus problemas contables; tal vez para nosotros es algo de cada día, algo muy convencional y que realizamos en los respectivos despachos en donde ejercimos nuestras prácticas profesionales, pero para ellos era una problemática que necesitaban resolver para poder seguir avanzando con sus planes.

Era agradable escuchar los comentarios de alivio y agradecimiento de varias personas que salían del Despacho felices por haber obtenido una respuesta positiva sobre sus dudas o trámites; eso por supuesto que te enaltece como futuro profesionalista, porque entonces te das

cuenta de que no solamente se trata de hacer cuadrar los números o brindar estrategias, en el fondo se trata de ayudar a resolver un problema a otro con tus conocimientos y eso, sin duda, es algo que te motiva.

En este semestre, pudimos encontrarnos con una cantidad basta de casos por resolver; indudablemente, el tema que fue más frecuente en nuestro Despacho ITESO fue el de las declaraciones anuales de personas físicas; sin embargo, también pudimos encontrarnos con personas que buscaban una solución para administrar mejor sus finanzas personales, contribuyentes que requerían un consejo para optimizar o llevar mejor sus costos en sus negocios, dudas sobre qué hacer con el dinero que les dan para su retiro, saber si tienen que inscribirse a algún régimen si están rentando una casa, entre otras cosas. A mí, por ejemplo, me tocó atender, junto con una compañera, a una persona que buscaba asesoría por operaciones financieras, criptomonedas y mercado de divisas, cosa que no se tenía contemplado dentro de los temas a asesorar, pero, aun así, con la ayuda de nuestro profesor y de compañeros que sabían de la materia se le logró dar seguimiento a esta persona.

A lo que voy con todo esto es que hubo mucha diversidad de casos que atender, lo cual enriqueció severamente nuestro aprendizaje y experiencia en el PAP. No solamente se trataba de hablar sobre lo que dicen las leyes o normativas que rigen nuestro trabajo, también era (y seguirá siendo) nuestra tarea buscar la manera de explicarle a los contribuyentes lo que estábamos haciendo, fundamentábamos nuestras respuestas para que sintieran tranquilidad. Por tal motivo, me parece que la pluralidad se hizo presente en nuestro PAP.

Finalmente, sobre mis planes de realización en la vida personal, creo que es un gran paso el comenzar a ejercer mi profesión. Creo que la realización de cada persona depende en gran parte por los objetivos que se ponga cada uno en su camino; para mí siempre ha sido importante el poder estudiar una carrera y sobre todo poder ejercerla, yo no minimizaría este

objetivo diciendo que no es un logro, al contrario, es satisfactorio por todo el trabajo que ha habido detrás, no solamente en este proyecto si no a lo largo de mi estancia en el ITESO.

Esta primera parte del PAP me ha ayudado a resolver una parte de mi realización personal que tiene que ver con ejercer en algo que me gusta y en lo que soy bueno; por ello, estaré encantado de continuar con la segunda parte de este PAP para incrementar dichos aprendizajes.

Aprendizajes personales de Rodrigo Alferez Caraballo

Es importante que el objetivo del proyecto se viera cumplido al poner en práctica los conocimientos que adquiriré durante el estudio de la carrera, y buscar darle un apoyo a la sociedad y a la comunidad con estos conocimientos. Me gustó mucho la idea del Despacho ITESO y lo trabajado en este a lo largo del semestre, ya que logre aplicar más temas diversos al atender a los distintos contribuyentes.

Aprendizajes personales de Mirna Reyes Alvez

A lo largo de este aprendizaje que se ha dado desde el momento en que comenzamos el semestre y que hemos ido desarrollando las habilidades que nos han enseñado en la universidad poniéndolas en práctica, esa prácticamente es la función del PAP lograr que nos desarrollemos de una manera mejor, aplicando todos los conocimientos ya obtenidos y llevarlos a la práctica para convertirlo en experiencia, principalmente a mí no me gustaba la idea del PAP ya que veía más por el tiempo que íbamos a dedicarle, pero quiero aprovechar para decir que me ha servido de mucho, ya que hay cosas que no aprendemos hasta que las vivimos, sobre todos los nervios de atender a una persona o resolver dudas que hay probabilidad que no sepas todo en el despacho ITESO nos tocó atender diferentes casos de

diferentes personas que nos ayudó a conocer un poco más cada régimen, pero finalmente me ha servido para aprender y desarrollar mis habilidades.

Me tocaba ver y vivir la situación donde los alumnos egresaban y entraban a un ambiente de trabajo donde ya les pedían saber todo, sin tener un poco de experiencia, las practicas me ayudaron por otro lado, el hecho de trabajar en un despacho contable te ayuda a desarrollar tus habilidades y a aprender cosas nuevas de diferentes empresas, sobre todo aprendiendo de personas que están experimentadas, me di cuenta que me gusta mi carrera y que realmente hay cosas que la universidad no te enseña y las aprendes fuera de ella.

5. Conclusiones

A lo largo de este proyecto se alcanzaron los principales objetivos que se establecieron al principio de este trabajo. Se logró resaltar y comprobar la importancia de los despachos contables dentro de la Zona Metropolitana de Guadalajara y las problemáticas que estos resuelven económica y socialmente a través de la investigación y los datos obtenidos en esta, y a su vez, en gran medida estos objetivos fueron alcanzados debido al profundo análisis de las actividades realizadas durante el proyecto y con comprueba de que existe una gran necesidad por parte de la sociedad hacia los temas contables. En cuanto a la parte de los objetivos en la que se habla acerca de proyectar el papel del contador en el mundo de los negocios para resolver y crear estrategias quedaron pendientes algunas cuestiones debido a la gran amplitud que tiene este aspecto y al tiempo, se espera que sean alcanzadas y comprobadas en la segunda etapa de este proyecto.

Bibliografía

- Banco Mundial. (2019). *Banco Mundial*. Obtenido de Banco Mundial: <https://datos.bancomundial.org/indicador/NY.GDP.MKTP.CD?end=2017&location=s=MX&start=2012&view=chart>
- Benavides Montaña, I. G. (2015). *Rotación de personal y su alto impacto en la productividad de las empresas*. Bogotá, Colombia.
- Berzosa, C. (13 de Junio de 2013). *El papel de los impuestos en el desarrollo económico*. Obtenido de Sistema Digital: <https://www.fundacionsistema.com/el-papel-de-los-impuestos-en-el-desarrollo-economico/>
- Bonilla López, I. (2002). *Sistema Tributario Mexicano*. Obtenido de Sistema Tributario Mexicano: <http://www.economia.unam.mx/secss/docs/tesisfe/BonillaLI/portada.pdf>
- Despacho Contable Mónzon y Padilla. (08 de Marzo de 2018). *Despacho Contable Mónzon y Padilla*. Obtenido de Despacho Contable Mónzon y Padilla: <http://despacho-contable.mx/2018/03/08/principales-funciones-despacho-contable/>
- El Informador. (10 de Septiembre de 2018). *El Informador*. Obtenido de El Informador: <https://www.informador.mx/economia/Numero-de-contribuyentes-mexicanos-llega-a-record-de-68.4-millones-20180910-0016.html>
- Flores, R., Abreu, J., & Badii, M. (2008). Factores que originan la rotación de personal en las empresas mexicanas. *Daena Journal*, 65-99.
- Instituto Nacional de Geografía y Estadística. (2016). *Cuentame INEGI*. Obtenido de Cuentame INEGI: <http://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/jal/economia/pib.aspx?tema=me&e=14>
- Instituto Nacional de Geografía y Estadística. (2017). *INEGI*. Obtenido de INEGI: https://www.inegi.org.mx/sistemas/olap/consulta/general_ver4/MDXQueryDatos.asp?#Regreso&c=11289
- Juaréz, B. (11 de Julio de 2018). *El Economista*. Obtenido de El Economista: <https://www.eleconomista.com.mx/capitalhumano/Rotacion-de-personal-los-empleados-no-solo-se-marchan-por-dinero-20180711-0134.html>
- Marquez, M. (19 de Junio de 2018). *Obligación de llevar contabilidad no solo es tema fiscal*. Obtenido de Contador Contado: <https://contadorcontado.com/2018/06/19/obligacion-de-llevar-contabilidad-no-solo-es-tema-fiscal/>
- Servicio de Administración Tributaria . (16 de Agosto de 2017). *SAT*. Obtenido de SAT: <https://datos.gob.mx/busca/dataset/padron-de-contribuyentes>
- Sistemas Humanos. (2017). *Sistemas Humanos*. Obtenido de Sistemas Humanos: <https://www.shdemexico.com/estudio-de-tendencias-salariales-2017/>
- Código de Comercio, 1889, Artículo 33
- Código Fiscal de la Federación, 1981, Artículo 28
- Ley del Impuesto Sobre la Renta, 2013, Artículo 76 Fracción I
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, 1978

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES



Elaborado por:

Rodrigo Alférez Caraballo
Raúl Emmanuel Cortés Cervantes
Mirna Beatriz Reyes Alvez

Tlaquepaque, Jalisco al 23 de Mayo del 2019

CONTENIDO

- **INTRODUCCIÓN**
 - **JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES**
 - **OBJETIVO**
 - **MECANISMO DE REGISTRO DE ASIENTOS CONTABLES**
-
- 1. PROVISIÓN DE LAS CUOTAS IMSS, RCV E INFONAVIT**
 - 2. REGISTRO DE PAGO DE NÓMINA**
 - 3. PROVISIÓN Y PAGO DE REMBOLSO DE GASTOS**
 - 4. PROVISIÓN DE INGRESOS.**
 - 5. TRASPASOS ENTRE CUENTAS PROPIAS.**
 - 6. TRASPASO DE IVA**
 - 7. PROVISIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES**
 - 8. REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN**
 - 9. PROVISIÓN E INGRESOS EN MONEDA EXTRANJERA**
 - 10. COMPRAS O GASTOS EN MONEDA EXTRANJERA**

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de eficientar la capacitación de los nuevos empleados del área de contabilidad en un despacho contable (principalmente estudiantes o practicantes de universidades que desean introducirse al mundo laboral), el Manual de Procedimientos de Registros Contables sirve como una herramienta útil para que se facilite el proceso registro y captura de datos. Está elaborado de manera entendible, clara y de fácil comprensión de manera que sea utilizado de forma frecuente siempre que se necesite o requiera.

En el presente documento, se podrán encontrar distintos asientos contables que son recurrentes en cualquier organización y que en un despacho contable son primordiales entender para contribuir al objetivo de los mismos: dar certeza a la contabilidad de las empresas. Los ejemplos que se enumeran facilitarán la explicación teórica de dichos procedimientos y agregarán valor para que el practicante pueda solventar, sin necesidad de tiempos de capacitación, el trabajo.

JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

Los despachos contables son parte fundamental para muchos contribuyentes obligados al pago de impuestos, pues su labor es prestar servicios a todas aquellas compañías que necesiten estar al tanto de sus obligaciones contables y fiscales, y que no tienen la total capacidad para llevar dichos registros en su organización. Los despachos nacen precisamente con esa necesidad que toda compañía tiene, por ello es fundamental que los colaboradores tengan el expertís y profesionalismo para poder prestar dicho servicio.

Sin embargo, uno de los problemas fundamentales y muy frecuentes que tienen los despachos contables en la Zona Metropolitana de Guadalajara es su alta rotación de personal; es decir, muchos de los colaboradores son estudiantes o recién graduados que buscan experiencia profesional que por ello tienden a buscar varias posibilidades que les den los conocimientos

necesarios para que, en un futuro, puedan establecerse en un lugar fijo. Al tener esta rotación, los socios tienen que buscar nuevos talentos, nuevos trabajadores que puedan aportar a los objetivos del despacho, lo que significa tener que invertir tiempo, esfuerzo y, por supuesto, dinero para la capacitación de su nuevo personal.

En muchas ocasiones, los estudiantes que buscan introducirse al mundo laboral a través de los despachos contables son quienes, con sus conocimientos y experiencia solo académica, llegan a ser contratados a cubrir dichos puestos; evidentemente también llega personal que ya ha tenido experiencia en otros despachos, pero de cualquier manera las formas de trabajo son distintas en un lugar o en otro. En el área de contabilidad (que es para quienes principalmente va dirigido este manual), los procedimientos tal vez son muy básicos y entendibles: llevar la contabilidad de una o varias empresas, registrar sus movimientos o transacciones, tenerlas al tanto de sus obligaciones ante hacienda, guardar los papeles de trabajo correspondientes, entre otras cosas. Sin embargo, para muchos de estos nuevos empleados, resulta un poco complicado adaptarse a los procedimientos o a las tareas que tienen que llevar a cabo en el despacho como auxiliares contables; si bien es cierto a lo largo de la carrera adquirieron conocimientos que deben ser aplicados en el trabajo, puede resultar complicado hacerlo en este escenario.

Por esta razón es que hemos creado el Manual de Procedimientos Contables, el cual ayudará a las nuevas personas contratadas del área de contabilidad a comprender la realización de algunas transacciones o registros contables que pueden resultar confusos, complicados o que simplemente no habían tenido la oportunidad de ver de forma aplicada. Con este manual, los despachos pueden ganar tiempo en capacitación, pues explica de manera implícita algunos procedimientos que, en la vida práctica, tendrían que ser explicados a detalle para que el empleado los comprenda. El Manual se crea con la necesidad que tienen de aprendizaje los

nuevos trabajadores, y al mismo tiempo, con la que tienen los socios de acelerar el proceso de aprendizaje de sus nuevos colaboradores.

OBJETIVO

Este manual, tiene como finalidad servir como una herramienta para el empleado de contabilidad, de manera que pueda encontrar en él distintos procedimientos de registro contable en transacciones comunes que puedan dificultar el entendimiento. Servirá como una guía para poder comprender y aprender de manera más rápida y eficaz el proceso de registro y captura de información contable.

MECANISMO DE REGISTRO DE ASIENTOS CONTABLES

En este apartado del manual, el empleado encontrará varios asientos contables que son típicos o muy frecuentes y que por ende, tienden a ser sujetos a errores en su registro. Cada registro contable, además de su explicación, viene acompañado con un ejemplo que ayudará y facilitará la comprensión del mismo.

Como ya se mencionó en el objetivo, con esta guía se pretende que el nuevo empleado del área de contabilidad pueda auxiliarse de la misma y así tener más certeza y estandarización de lo que está realizando.

1. PROVISIÓN DE LAS CUOTAS IMSS, RCV E INFONAVIT

El pago de cuotas es una de las transacciones más comunes en cualquier empresa; toda aquella organización que tenga personal a su cargo y los tenga dados de alta en el IMSS debe llevar un registro y cálculo del mismo. En términos contables, el registro de una provisión de

estas cuotas es muy sencillo, pero puede prestarse a tener ciertos errores. La mejor manera de registrarlo es la siguiente:

I. “RESUMEN DE LIQUIDACIÓN” DEL SISTEMA SUA

Tener el resumen a la mano facilitará el asiento contable, pues en él se encuentran los datos numéricos que habrán de registrarse.

Imagen 1.1 “Resumen de Liquidación”

Cuentas de Ingresos		Cuentas de Egresos		Cuentas de Pasivos	
Cuenta	Monto	Cuenta	Monto	Cuenta	Monto
...
TOTAL	...	TOTAL	...	TOTAL	...

II. CUENTAS QUE SE AFECTAN

Aunque es una provisión, es claro que se trata de un gasto por parte de la empresa por lo que, evidentemente, el CARGO habrá de hacerse en Resultados de EGRESOS. El ABONO corresponde al PASIVO, pues se trata de una retención que estamos haciendo pero que posteriormente tendremos que enterar.

III. SEPARACIÓN DE LOS MONTOS

Habrá que tomar los tres montos para registrarlos en el gasto. El primero son las CUOTAS DEL IMSS, en las cuales se debe tener cuidado como se registran, pues suele haber ciertos errores. En el siguiente ejemplo, supongamos que solo hay un trabajador en la empresa, el asiento debería de quedar de la siguiente manera:

Imagen 1.2 Ejemplo de asiento contable retención de IMSS

		DEBE	HABER
PAGO DE SUELDOS RICARDO AGUILAR			
R. EGRESOS	Sueldos y salarios	\$22,000.00	
PASIVO	Retenciones de IMSS		\$ 850.00
PASIVO	Retenciones de ISR por salarios		\$ 5,284.00
ACTIVO	Bancos	\$15,866.00	
		\$22,000.00	\$22,000.00
TOTAL DE CUOTAS IMSS \$ 5,437.00			
PROVISIÓN DE CUOTAS IMSS, SAR E INFONAVIT			
R. EGRESOS	Cuotas al IMSS	\$ 4,587.00	
PASIVO	Retenciones de IMSS		\$ 4,587.00

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

Tal como lo muestra la imagen, el total de cuotas de IMSS fue de \$5,437 para ese único empleado. Sin embargo, una parte ya le fue retenida al trabajador, por lo que en el asiento de la provisión de las cuotas de IMSS se tiene que reconocer lo restante y NO EL MONTO COMPLETO, pues se estaría contabilizando de más dicha cuota.

IV. REGISTRO DE LAS CUOTAS INFONAVIT Y RCV

A diferencia de las cuotas de IMSS, las de Infonavit y RCV si se toman como monto completo (al menos que al trabajador se le descuenta o retenga una parte de su sueldo por un crédito al INFONAVIT y una aportación voluntaria a su Cuenta de retiro), por lo que, siguiendo con el ejemplo, se registra de la siguiente manera:

Imagen 1.3 “Provisión de cuotas IMSS, SAR e INFONAVIT”

		DEBE	HABER
PROVISIÓN DE CUOTAS IMSS, SAR E INFONAVIT			
R. EGRESOS	Cuotas al IMSS	\$ 4,587.00	
PASIVO	Retenciones de IMSS		\$ 4,587.00
R. EGRESOS	Cuotas al INFONAVIT	\$ 2,300.00	
PASIVO	Retenciones de INFONAVIT		\$ 2,300.00
R. EGRESOS	Cuotas RCV	\$ 5,287.00	
PASIVO	Retenciones SAR		\$ 5,287.00
		\$12,174.00	\$12,174.00

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

De esta forma, se respeta el principio de la “partida doble” y se registran de manera sencilla las provisiones.

V. PAGO DE LAS CUOTAS

Al momento de pagar estas retenciones, simplemente hay que cancelar el monto de las cuentas, tomando en cuenta lo realizado en las Cuotas del IMSS, pues ahora si se cancelaría el monto COMPLETO como se muestra en el siguiente ejemplo:

Imagen 1.4 “Pago total de las cuotas”

		DEBE	HABER
	PAGO DE CUOTAS DE IMSS, SAR E INFONAVIT		
PASIVO	Retenciones de IMSS	\$ 5,437.00	←
PASIVO	INFONAVIT por pagar	\$ 2,300.00	
PASIVO	SAR por pagar	\$ 5,287.00	
ACTIVO	Bancos		\$13,024.00
		\$13,024.00	\$13,024.00

Monto TOTAL de las cuotas de IMSS a pagar

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

De esta manera, se realiza un correcto registro de las cuotas, respetando los montos y las cuentas afectables en cada asiento contable.

2. REGISTRO DE PAGO DE NÓMINA

En el apartado anterior, ya se dio una leve idea de cómo se debe registrar un asiento de nóminas, pues era necesario para ejemplificar el pago de cuotas del IMSS. Sin embargo, en este punto es necesario ir paso por paso para llegar al registro de dicho cálculo. Hay que recordar, que el pago de nómina puede variar dependiendo la empresa, puede ser de manera semanal, quincenal o mensual, y en él se tienen que ver reflejadas el total de las percepciones, así como las deducciones que se le están haciendo al empleado; para ello, es importante revisar el cálculo de nómina previo y verificar que los datos numéricos sean los correctos.

I. VERIFICAR CORRECCIÓN DE CÁLCULO DE NÓMINA Y TENER A LA MANO LOS RECIBOS DE NÓMINA

Tal como se mencionó anteriormente, es importante verificar que el papel de trabajo en donde estás realizando el cálculo de nómina tenga los datos correctos. Si bien es cierto que los

software ya pueden hacer esa operación, también es cierto que si dicho software no tiene precargados los datos correctos, puede existir un problema. Normalmente, el encargado de llevar la nómina es quien lleva los registros de cambios en las percepciones de los trabajadores, por lo cual puede que no siempre haya que pagar bajo los mismos conceptos. En cuanto al recibo de nómina, este es de mucha utilidad, pues básicamente los asientos que se han de registrar están tal cual en el recibo, solo hay que saber identificarlos. Para ejemplificar, se tomarán los datos del siguiente recibo de nómina:

Imagen 2.1 “Ejemplo de recibo de nómina”

CFDI Comprobante Fiscal Digital a través de Internet

Folio Fiscal	8850249C-F525-40CC-8367-E0FC8BE766F9
Certificado SAT	000100000020864530
Certificado del emisor	0001000000201744839
Fecha y hora de certificación	2014-04-15T10:19:40
Régimen fiscal	Personas morales del régimen general
Expedición	ZAPOPAN, JALISCO
Tipo de comprobante	Recibo de nómina
Folio/Serie	000117RN
Fecha y hora de emisión	2014-04-15T10:19:40
Condiciones de pago	No identificado
Método de pago	No identificado
No. de cuenta de pago	
Moneda	MXN
Tipo de cambio	1.00

Empleador
SFE0807172WB SFERP S.C.
Industria Naviera 141
CDL. Parque Industrial el Cati, ZAPOPAN, C.R. 45070
ZAPOPAN, JALISCO, MEXICO

Expedido en:
Industria Naviera 141
CDL. Parque Industrial el Cati, ZAPOPAN, C.R. 45070
ZAPOPAN, JALISCO, MEXICO

RECIBO DE NÓMINA

Registro Patronal	
Número de empleado	013
Tipo de régimen	Sueldos y salarios
Departamento	
Puesto	
Riesgo de puesto	
Tipo de contrato	
Tipo de jornada	
Antigüedad	
Inicio de la relación laboral	
Periodo de pago	Quincenal
Salario Diario	
Salario Base de Cotización	
Salario Diario Integrado	
Fecha de pago	15/04/2014
Fecha inicial de pago	01/04/2014
Fecha final de pago	15/04/2014
Número de días pagados	15.00
Banco	
Clabe	

Empleado
DICC811012UAB Cesar Humberto Diaz Carrillo
C.U.R.P. DICC811012HJC7R503
N.S.S. 74-97-61-4242-5

Percepciones				Deducciones					
Tipo de percepción	Clave	Concepto	Importe gravado	Importe exento	Tipo de deducción	Clave	Concepto	Importe gravado	Importe exento
001	001	Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	5,823.00	0.00	002	001	ISR	0.00	1,220.57
019	074	Horas extra	1,092.60	672.90	001	012	Seguridad social	0.00	157.23
010	Q13	Premios por puntualidad	582.30	0.00	004	056	Ajuste al neto	0.00	0.07
016	Q14	Premios por asistencia	582.30	0.00					
016	Q12	Incentivo de productividad	196.17	0.00					
Suma percepciones			\$8,276.37	\$672.90	Suma deducciones			\$0.00	\$1,377.87

Importe con letra: *** SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UNO PESOS 40/100 M.N. ***

Firma del empleado

Subtotal \$8,949.27

Descuentos \$157.30

ISR \$1,220.57

Neto a pagar \$7,571.40

Forma de pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION

Cadena Original del Complemento de Certificación Digital del SAT


[1.0]8850249C-F525-40CC-8367-E0FC8BE766F9[2014-04-15T10:19:40]Gv/TBmjaKECDB7FwpD3bvW2YV+hu7EX5pqWpTYuKfH8pgVZC+20R/KXf+xy]dtkBa1V+T+Z25WjAn9BRwYfX0fHfPFK2HyszfHtUvGJA9QVsgfNHU25X+WugawIEo4Pr6VxkKc7Z4P49t7B85ftokHw3qs7Ug=[000100000020864530]

Sello Digital del CFDI

Gv/TBmjaKECDB7FwpD3bvW2YV+hu7EX5pqWpTYuKfH8pgVZC+20R/KXf+xy]dtkBa1V+T+Z25WjAn9BRwYfX0fHfPFK2HyszfHtUvGJA9QVsgfNHU25X+WugawIEo4Pr6VxkKc7Z4P49t7B85ftokHw3qs7Ug=

Sello Digital del SAT

YodCAzQU7GN6yCWD9+DVKYhRFA+BMFORR8o6WgQ3nMUWYQDw5F4dq2wJvUvAF4hcbU5fkg0fPvJlc65y/vbSmKZD6byLYv3NCZWELR/Y+oLQcCBz6p17BLjM+LV996CaTEe5gW6aGvK2u9Qg=



II. OPCIÓN DE PROVISIONAR EL PAGO

Cuando se realiza el cálculo de la nómina lo que menos se espera es queden montos en la cuenta de pasivo “Sueldos por pagar”, ya que naturalmente el pago de nómina se hace en el momento; evidentemente se pueden presentar escenarios en los que dicho pago no sea efectuado. Aislado a esos temas, muchas empresas de cualquier manera provisionan por naturaleza este pago, por lo que el asiento podría quedar de la siguiente manera (tomando los datos del recibo de ejemplo):

Imagen 2.2 “Póliza de provisión de pago de nómina”

PROVISIÓN DEL PAGO DE NÓMINA		DEBE	HABER
R. EGRESOS	Sueldos y salarios	\$ 5,823.00	
R. EGRESOS	Horas extra	\$ 1,765.50	
R. EGRESOS	Premio Puntualidad	\$ 582.30	
R. EGRESOS	Premio Asistencia	\$ 582.30	
R. EGRESOS	Premio Productividad	\$ 196.17	
PASIVO	Retenciones de ISR por salarios		\$ 1,220.64
PASIVO	Retenciones de IMSS		\$ 157.23
PASIVO	Sueldos por pagar		\$ 7,571.40
		\$ 8,949.27	\$ 8,949.27

El asiento se realizaría en una póliza de Diario, y la cuenta obligada por donde debe pasar el neto es

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

III. REALIZAR EL ASIENTO CONTABLE DIRECTO

Una vez comprendido el asiento anterior, el registro directo a Bancos es exactamente el mismo, solo que ahora no pasa el monto neto por el Pasivo; sencillamente quedaría de la siguiente manera:

Imagen 2.3 “Póliza de pago de nómina”

PROVISIÓN DEL PAGO DE NÓMINA		DEBE	HABER
R. EGRESOS	Sueldos y salarios	\$ 5,823.00	
R. EGRESOS	Horas extra	\$ 1,765.50	
R. EGRESOS	Premio Puntualidad	\$ 582.30	
R. EGRESOS	Premio Asistencia	\$ 582.30	
R. EGRESOS	Premio Productividad	\$ 196.17	
PASIVO	Retenciones de ISR por salarios		\$ 1,220.64
PASIVO	Retenciones de IMSS		\$ 157.23
ACTIVO	Bancos		\$ 7,571.40
		\$ 8,949.27	\$ 8,949.27

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

Evidentemente pueden verse involucradas más cuentas contables; por ejemplo, si este trabajador tuviera un crédito de INFONAVIT esta cuenta de Pasivo entraría también en el asiento. Como se mencionó anteriormente, todo depende de las percepciones y deducciones que se reflejen en el Recibo de nómina.

3. PROVISIÓN Y PAGO DE REMBOLSO DE GASTOS

Los reembolsos de gastos son aquellos que las empresas hacen a sus empleados (generalmente de áreas operativas de la compañía) por un egreso que estos tuvieron que efectuar con motivo de alguna actividad a fin a su trabajo. Pueden identificarse como los viáticos, compra de materiales para la oficina, gastos en alimentos, entre otros que guarden relación con sus labores.

Generalmente, estos gastos son reembolsados al final de un mes, con el objetivo de que al empleado se le entregue el neto de los gastos que tuvo en dicho periodo. Hay que recordar una cosa: estos reembolsos no deben ser considerados como un ingreso para el trabajador, esto debido a que simplemente se le está regresando el dinero que este gasto con motivo de su trabajo. A continuación, se muestra la manera en que deben de ser registrados estos gastos.

I. IDENTIFICA LAS FACTURAS O COMPROBANTES DE GASTOS

Evidentemente, al momento de realizar este asiento es indispensable tener en orden o bien identificadas las facturas de los gastos que habrán de registrarse o bien los comprobantes de cada uno de dichas erogaciones. Generalmente las empresas llevan un control de los gastos de sus empleados a través de una carátula o tabla de gastos para desglosar el monto total que se le reembolsó al empleado; dicha cédula puede ayudar bastante.

II. PROVISIÓN DEL GASTO

Este paso es a criterio de cada persona: puedes realizar la provisión y el pago en la misma poliza, pero hay que seguir cierto orden. Por ejemplo, si son varios gastos, se puede seguir una secuencia como la de la Imagen 3.1:

Imagen 3.1 “Póliza de reembolso de gastos”

REMBOLSO DE GASTOS DE CARLOS MUÑOZ		DEBE	HABER
R. EGRESOS	Gastos de viaje (Alimentación)	\$ 500.00	
ACTIVO	IVA Acreditable	\$ 80.00	
PASIVO	Restaurant Carnes Rojas, S.A. de C.V.		\$ 580.00
PASIVO	Restaurant Carnes Rojas, S.A. de C.V.	\$ 580.00	
R. EGRESOS	Gastos de viaje (Hospedaje Deducible)	\$ 1,248.00	
ACTIVO	IVA Acreditable	\$ 199.68	
PASIVO	Aerovías de México, S.A. de C.V.		\$ 1,447.68
PASIVO	Aerovías de México, S.A. de C.V.	\$ 1,447.68	
	Gastos en gasolina deducible	\$ 870.00	
	IVA Acreditable	\$ 139.20	
	Estación de Servicio Toluca, S.A. de C.V.		\$ 1,009.20
	Estación de Servicio Toluca, S.A. de C.V.	\$ 1,009.20	

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

(Se puede notar como primero se reconoce el gasto y el IVA del mismo para, posteriormente, provisionarlo con el proveedor correspondiente y dejar el asiento abierto para al final cerrar con el abono en Bancos)

III. REVISAR LOS TOPES DE LEY

Cuando se hace un reembolso de gastos (específicamente los gastos en viáticos) se pueden pasar por desapercibidos los topes que la Ley del Impuesto Sobre la Renta pone para dichas erogaciones. Es un error muy común en este tipo de registros, por lo que se recomienda

revisar los topes antes de hacer el registro para hacer los ajustes correspondientes; la siguiente imagen es un ejemplo de dicha aclaración:

3.2 “Topes en los viáticos”

R. EGRESOS	Gastos de viaje (Alimentación deducible)	\$ 750.00	
ACTIVO	IVA Acreditable	\$ 120.00	
R. EGRESOS	Gastos de viaje (Alimentación no deducible)	\$ 346.00	
PASIVO	Restaurant Campestre, S.A. de C.V.		\$ 1,216.00
PASIVO	Restaurant Campestre, S.A. de C.V.	\$ 1,216.00	
R. EGRESOS	Renta de automóvil (deducible)	\$ 850.00	
ACTIVO	IVA Acreditable	\$ 136.00	
R. EGRESOS	Renta de automóvil (no deducible)	\$ 287.00	
PASIVO	Arrendadora CARS, S.A. de C.V.		\$ 1,273.00
PASIVO	Arrendadora CARS, S.A. de C.V.	\$ 1,273.00	

Para llevar un mejor control, puedes clasificar los gastos que no son deducibles en su contra cuenta

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

Tener siempre a la mano la ley para cualquier aclaración fiscal es de suma importancia.

IV. CANCELA LOS SALDOS VS LA EROGACIÓN EN BANCOS

Debido a que los gastos ya han sido provisionados con su respectivo proveedor, lo único que haría falta es cotejar que todos los gastos registrados den como resultado la cantidad del reembolso; puedes auxiliarte del Estado de Cuenta para realizar dicha conciliación. De esta manera, el asiento quedaría terminado:

3.3 “Asiento contable completo de reembolso de gastos”

	REMBOLSO DE GASTOS DE CARLOS MUÑOZ	DEBE	HABER
R. EGRESOS	Gastos de viaje (Alimentación)	\$ 500.00	
ACTIVO	IVA Acreditable	\$ 80.00	
PASIVO	Restaurant Carnes Rojas, S.A. de C.V.		\$ 580.00
PASIVO	Restaurant Carnes Rojas, S.A. de C.V.	\$ 580.00	
R. EGRESOS	Gastos de viaje (Hospedaje Deducible)	\$ 1,248.00	
ACTIVO	IVA Acreditable	\$ 199.68	
PASIVO	Aerovías de México, S.A. de C.V.		\$ 1,447.68
PASIVO	Aerovías de México, S.A. de C.V.	\$ 1,447.68	
R. EGRESOS	Gastos en gasolina deducible	\$ 870.00	
ACTIVO	IVA Acreditable	\$ 139.20	
PASIVO	Estación de Servicio Toluca, S.A. de C.V.		\$ 1,009.20
PASIVO	Estación de Servicio Toluca, S.A. de C.V.	\$ 1,009.20	
R. EGRESOS	Gastos de viaje (alimentación)	\$ 87.00	
ACTIVO	IVA Acreditable	\$ 13.92	
PASIVO	Café Sirena, S. de R.L. de C.V.		\$ 100.92
PASIVO	Café Sirena, S. de R.L. de C.V.	\$ 100.92	
R. EGRESOS	Gastos de Estacionamiento deducible	\$ 352.00	
ACTIVO	IVA Acreditable	\$ 56.32	
PASIVO	Estacionamiento Soles, S.A. de C.V.		\$ 408.32
PASIVO	Estacionamiento Soles, S.A. de C.V.	\$ 408.32	
R. EGRESOS	Gastos de viaje (Alimentación deducible)	\$ 750.00	
ACTIVO	IVA Acreditable	\$ 120.00	
R. EGRESOS	Gastos de viaje (Alimentación no deducible)	\$ 346.00	
PASIVO	Restaurant Campestre, S.A. de C.V.		\$ 1,216.00
PASIVO	Restaurant Campestre, S.A. de C.V.	\$ 1,216.00	
R. EGRESOS	Renta de automóvil (deducible)	\$ 850.00	
ACTIVO	IVA Acreditable	\$ 136.00	
R. EGRESOS	Renta de automóvil (no deducible)	\$ 287.00	
PASIVO	Arrendadora CARS, S.A. de C.V.		\$ 1,273.00
PASIVO	Arrendadora CARS, S.A. de C.V.	\$ 1,273.00	
ACTIVO	Banco Nacional de México	\$ 12,070.24	\$ 12,070.24

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

*Nota: Es opcional realizar la provisión total con la cuenta de Pasivo del Empleado y posteriormente realizar la cancelación con el pago; de no ser así, se puede hacer directamente tal como lo muestra la imagen

De esta manera es como puedes relacionar y registrar fácilmente los reembolsos de gastos, haciendo caso a las consideraciones y excepciones antes mencionada para tener un mejor control.

4. PROVISIÓN DE INGRESOS.

I. PROVISION DE VENTA.

La provisión de ventas se realiza de una manera muy sencilla para tener un control de la cartera de los clientes, ubicar de manera sencilla cuánto dinero me deben mis clientes, cual cliente y que cantidad por cada cliente, de igual manera para controlar el IVA de la venta a crédito y el cobrado. De esta manera, se realizaría el asiento de la provisión de una venta:

Imagen 4.1 “Póliza simple de ingresos”

DIARIO	PROVISION DE VENTA	DEBE	HABER
ACTIVO	Cliente	\$1,250,900.00	
R. ACREEDORA	Ingresos		\$1,078,362.07
PASIVO	IVA por trasladar		\$ 172,537.93
		\$1,250,900.00	\$1,250,900.00

Se asigna una cuenta en especial para cada cliente, esta cuenta dependiente de "clientes" o "cuentas por cobrar"

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

Como es fácil observar los movimientos son los siguientes:

- Como primer lugar en una provisión se afecta cargando al cliente, en el cual estamos dando a entender que nos debe algún servicio o producto que ya fue vendido a crédito, la cuenta de clientes la cual pertenece al activo, como ya mencionamos indica el monto que nos deben nuestros clientes, al cargarla estamos aumentando las cifras que nos deben y por lo contrario si se abonara, se daría a entender que el cliente nos está pagando lo que nos debía.

- Como segundo lugar se da a entender para la empresa va a tener un ingreso por esa venta que ya hizo, pero no está efectivamente cobrada, por lo cual, el monto es mandado a ingreso como tal y no al banco.
- Como tercer y último paso, marcamos nuestro IVA por trasladar, el cual dice que vas a tener un ingreso por eso, pero aún no es IVA trasladado (se considera trasladado efectivamente cuando se es pagado).

II. INGRESO O COBRO A CLIENTE

El ingreso se define prácticamente como suena, el cliente efectivamente ha pagado y se ha emitido la factura. Para este procedimiento vamos a cancelar el cliente que ya habíamos cargado, mostrando que tenía una deuda por cierta mercancía o servicio, para lograr que no aparezca ese saldo como si el cliente aun nos debiera, vamos a reflejar el pago en nuestro banco y por último a convertir nuestro IVA por trasladar en un IVA efectivamente trasladado.

De esta manera, el asiento contable de la misma situación ya provisionada sería así:

4.2 “Cancelación de la cuenta Clientes”

		DEBE	HABER	
INGRESO	COBRO A CLIENTE			
ACTIVO	Bancos	\$ 1,250,900.00		Cancelándolo, de forma que se cargó en la provisión y se abonó en el pago la misma cantidad.
ACTIVO	Clientes		\$ 1,250,900.00	
PASIVO	IVA por trasladar	\$ 172,537.93		
PASIVO	IVA trasladado		\$ 172,537.93	
		\$ 1,423,437.93	\$ 1,423,437.93	

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

- Afectamos la cuenta de bancos, que bien se mencionaba en la provisión que cuando ésta fuera efectivamente pagada, el ingreso se vería reflejado en el banco, se refleja el monto que nos debe el cliente, este va cargado ya que es algo que está entrando, como tal un depósito.

- Como se mencionaba en el apartado anterior y viéndolo en el asiento, se cancela el adeudo que tenía el cliente con la empresa, abonándolo, dando a conocer que la persona ya no nos debe esa cantidad y ya fue saldada la deuda.
- De igual manera observamos el IVA por trasladar que en este caso se carga, debido a su cancelación, esto se hace para que el IVA por trasladar como tal, no exista, pero se de a entender que fue un IVA por trasladar (porque fue a crédito) pero al ser liquidada la deuda se convierte en trasladado el cual se abona, logrando así el cuadro de las cuentas.

III. ANTICIPO DE CLIENTE.

Un anticipo a cliente refleja meramente una cantidad de dinero que un cliente nos entrega a cuenta de futuras compras. Estas cantidades que nos entregan los clientes por adelantado pueden cubrir parte o el total del importe de las futuras compras. El asiento contable en esta situación se observaría así:

4.3 “Ejemplo de anticipo de clientes”

		DEBE	HABER	
INGRESO	ANTICIPO DE CLIENTE			Se entiende que el cliente te pagó cierta cantidad la cuál ya entró al banco.
ACTIVO	Bancos	\$ 500,000.00		
PASIVO	Anticipo de clientes		\$ 500,000.00	No puede entrar como tal a la cuenta de clientes, ya que no hay una factura o un crédito que tenga por alguna cantidad en específico.
PASIVO	IVA por trasladar	\$ 68,965.52		
PASIVO	IVA trasladado		\$ 68,965.52	Se considera el IVA de la cantidad ya que esta cantidad ya entró al banco.
		\$ 568,965.52	\$ 568,965.52	

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

Un anticipo a cliente a diferencia de una provisión de ingreso es que una persona te da una cantidad de la cual desglosas IVA ya que está efectivamente pagada, más sin embargo no hay una compra o una cantidad en especial (factura) a la cual hacerle este abono. Por lo cual se sigue el procedimiento que se observa en el asiento contable.

- En este asiento como mencionamos arriba, se afecta bancos debido a que no es un crédito, si no un dinero que efectivamente te pagan, por lo tanto, entra al banco.
- La cuenta de anticipo de clientes se abona, para dar a entender que podemos llegar a quitar esa cantidad de alguna factura que el cliente pueda solicitar.
- De igual manera el IVA por trasladar se convierte en IVA trasladado, ya que es una cantidad efectivamente cobrada.

Proveedores. De igual manera, cuando nuestra empresa hace un anticipo, se les considera anticipo a proveedores. Lo cual da a entender que en su lugar habría una cuenta de anticipo a proveedores, la cual se cargaría debido a que estamos dando a entender que tenemos ese dinero disponible para poder hacer un pago de una compra futura o cubrir una parte de la siguiente compra, en el segundo paso se afectaría bancos abonándolo, dando a entender un retiro de dinero, en este caso por ser un egreso, el IVA es acreditable y por acreditar.

IV. DEVOLUCIONES SOBRE VENTA

En la mayoría de las empresas los clientes tienden por algún motivo en especial a hacer una devolución de mercancía, lo cuál de alguna manera es afectable a la empresa. Una de las razones más comunes por las cuales los clientes tienden a regresar mercancía es por condiciones defectuosas, pedido incorrecto o por no satisfacer las necesidades del cliente. Contablemente, se trata una contra cuenta de ingresos, ya que disminuye los ingresos por ventas.

4.4 “Ejemplo de devolución sobre ventas”

		DEBE	HABER	
	DEVOLUCIÓN SOBRE VENTA			
ACTIVO	Cientes	\$1,250,900.00		
ACTIVO	Bancos		\$1,250,900.00	Se abona en bancos, porque fue una devolución de mercancía, que si bien, ya había sido pagada, se considera que el dinero sale del banco.
PASIVO	IVA trasladado	\$ 172,537.93		
PASIVO	IVA por trasladar		\$ 172,537.93	IVA se cancela.
		\$1,423,437.93	\$1,423,437.93	

Si logramos observar el movimiento contable de un cobro a cliente, se puede notar que prácticamente se está haciendo una reversa o contra cuenta, la cual logra cancelar prácticamente la venta, para hacer parecer que la mercancía nunca fue vendida. De igual forma si regresan solo cierta parte de la mercancía, se afecta únicamente la cantidad la cual regresaron, de igual manera de afecta el IVA trasladado y por trasladar de la cantidad en específico. Ejemplo: si la cantidad que se devolvió fueron \$500,000, el IVA de la cantidad solo sería el monto dividido entre 1.16 y así mismo multiplicado por .16 logrando así obtener la cantidad del IVA únicamente por el monto que se devolvió.

5. TRASPASOS ENTRE CUENTAS PROPIAS.

I. MECANISMO DE REGISTRO

En la actualidad, la mayoría de las empresas, organizaciones o negocios, tienen sucursales e incluso sin tener sucursales suelen manejar más de una cuenta bancaria. El traspaso entre cuentas propias tiene como beneficio traspasar dinero de un banco a otro sin generar algún tipo de ingreso como tal, ya que solo estas migrando tu dinero de un lado a otro, ya sea para pagar sueldos, simplemente para tener dinero en la cuenta para eficientar los gastos de las obligaciones de la cuenta o de la organización en ese punto de localización.

5.1 “Ejemplo de traspaso entre cuentas”

1 BANCA MIFEL (Este movimiento de egreso se efectuó desde este Banco)			
EGRESO		DEBE	HABER
	TRASPASO ENTRE CUENTAS SANTANDER ←		
	Traspaso entre cuentas propias	\$ 500,000.00	←
	Bancos (Banca MIFEL)		\$ 500,000.00
		\$ 500,000.00	\$ 500,000.00

Aquí el banco solo se menciona por orden, para saber que este traspaso se va a reflejar como ingreso en SANTANDER.

Esta cuenta se crea con el motivo de que todos los traspasos se guarden ahí, de forma que no se afecte el otro banco (como si entrara a SANTANDER) para que no sea tomado como un ingreso de este.

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

- Se muestra un movimiento bancario de la cuenta de Mifel, en el cual se observa que se carga en traspaso entre cuentas, lo cual nos da a entender que hay un dinero que está en esa cuenta temporalmente, para ser mandado al banco efectivo.

- En el segundo movimiento se ve el retiro o abono en el banco Mifel.

Como comentario normalmente a la póliza se recomienda anotar el nombre del banco al que será mandado, ya que, por algún error o inconsistencia, es mejor tener un control.

5.2 “Cancelación de cuenta de Traspaso”

BANCO SANTANDER (Movimiento de Ingreso del traspaso)		DEBE	HABER
INGRESO	TRASPASO ENTRE CUENTAS MIFEL		
	Bancos (Banco Santander)	\$ 500,000.00	
	Traspaso entre cuentas propias		\$ 500,000.00
		\$ 500,000.00	\$ 500,000.00

Se carga el traspaso como un depósito de Mifel a Santander, demostrando en este asiento que entró el dinero.

La cuenta de traspaso se cancela abonandola, dando a conocer que el dinero viene de un traspaso.

←

←

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

Mostrando por otro lado, el banco receptor.

- Se observa como en el banco Santander al cual fue enviado el traspaso, el depósito específico en el banco correcto.
- Como se mencionaba, esta cuenta de traspaso entre cuentas propias es temporal, se puede tomar como un intermediario entre los dos bancos, para dar a entender que el banco no sale de un banco a otro como un pago o cobro natural, si no un traspaso el cual no es un gasto ni ingreso.

6. TRASPASO DE IVA

El Impuesto al Valor Agregado es probablemente el concepto que más se maneja en los registros contables de una empresa, sea el Acreditable o el Traslado; su tratamiento de ley es reconocerlo en el momento en que sea efectivamente cobrada o pagada la transacción. No hay mayor problema al momento de registrarlo en las operaciones diarias. Pero cabe destacar, que al final de cada mes se debe de realizar un “traspaso de IVA” o “cancelación de IVA”, es decir, enfrentar el IVA Acreditable contra el Traslado para ver cuál es mayor y así definir el asiento que habrá de hacerse. A continuación, se muestra el procedimiento más eficaz:

I. IDENTIFICAR LOS MONTOS FINALES DE IVA

Al cierre del mes, se deben de realizar distintos procedimientos, entre ellos, la determinación del IVA (esto con ayuda del procedimiento para determinar el IVA que se reportará al SAT a través de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros). Teniendo un reporte auxiliar de ambas cuentas, se puede determinar el saldo de cada una de ellas.

II. REGISTRO CONTABLE (IVA ACREDITABLE MAYOR A IVA TRASLADADO)

De manera sencilla, después de checar y corroborar los reportes pertinentes para la obtención de los saldos de IVA Acreditable y Traslado, solo procede realizar la cancelación. Supongamos que en el mes de septiembre se obtienen los siguientes saldos:

IVA ACREDITABLE	\$12,385.00
IVA TRASLADADO	\$8,872.00

El asiento contable quedaría de la siguiente manera:

6.1 “Traslado de IVA (IVA a favor)”

TRASPASO DE IVA		DEBE	HABER	Se cancelan las cuentas respectivamente y, al ser el IVA Acreditable mayor que el IVA Traslado, la diferencia se manda a la cuenta de Activo de saldo a favor para utilizarla en acreditamiento futuro.
PASIVO	IVA Traslado	\$ 8,872.00		
ACTIVO	IVA Acreditable		\$12,385.00	
ACTIVO	Saldo a favor de IVA	\$ 3,513.00		
		\$12,385.00	\$12,385.00	

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

III. REGISTRO CONTABLE (IVA TRASLADADO MAYOR A IVA ACREDITABLE)

Ahora bien, cuando se obtiene un saldo mayor en lo Traslado por las ventas que realizó la compañía, solo hay que hacer un pequeño ajuste en relación al asiento anterior. Supongamos que se obtuvieron los siguientes saldos:

IVA ACREDITABLE	\$9,541.00
IVA TRASLADADO	\$11,247.00

Ahora, el asiento contable quedaría de la siguiente forma:

6.2 “Traslado de IVA (IVA a cargo)”

TRASPASO DE IVA		DEBE	HABER
PASIVO	IVA Traslado	\$11,247.00	
ACTIVO	IVA Acreditado		\$ 9,541.00
PASIVO	IVA por pagar		\$ 1,706.00
		\$11,247.00	\$11,247.00

La única diferencia trasciende en la cuenta a la que se mandará el remanente resultante de la confronta. En este caso, al ser mayor el IVA Traslado, se manda a la cuenta de IVA por pagar

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

Esta provisión es la que quedaría en el último día del mes. Posteriormente, al momento de efectuar el pago solamente hay que cargar la cuenta de “IVA por pagar” y realizar el abono en “Bancos”.

7. PROVISIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES

El pago de impuestos federales, como es bien sabido, es de manera mensual con los pagos provisionales, y de manera anual con la Declaración anual del ejercicio. Llevar la contabilidad de dichas contribuciones es una obligación, por ello es importante realizar los registros contables de manera correcta y entendible. Para llevar a cabo dichos asientos en sus respectivas pólizas, se sugiere seguir los siguientes pasos:

I. CORROBORA PAPELES DE TRABAJO PARA EL PAGO PROVISIONAL DEL MES.

Antes de presentar la declaración, es necesario revisar que los cálculos estén hechos de forma correcta, ya que esto previene corregir sobre la marcha en el aplicativo del SAT. Normalmente, se hacen las conciliaciones contables/fiscales para determinar el impuesto adecuadamente. Una vez revisado esto, se procede a realizar el pago provisional a través del Portal del SAT.

II. TOMAR COMO BASE EL ACUSE DE RECIBO

Al igual que en el caso del recibo de nómina, el acuse de recibo de la declaración puede facilitar el registro contable tanto en la provisión como en el pago de las contribuciones; en

él viene desglosado cada uno de los conceptos por los que haya que pagar en el mes, o en su caso, en el ejercicio.

III. REGISTRO CONTABLE DE LA PROVISIÓN DEL MES

El registro contable del pago de impuestos puede tener distintos escenarios; sin embargo, la provisión es realmente muy sencilla, pues hay cuentas que ya fueron provisionadas anteriormente. Para que se entienda mejor, se tomará un ejemplo: supongamos que una empresa comercial obtiene un ISR por pagar de Personas Morales de \$45,632.00, un ISR por pagar de Sueldos y salarios de \$35,987 y le resulta un IVA a favor por \$13,000.00. El asiento de la provisión quedaría de la siguiente manera:

7.1 “Póliza de Diario de cálculo de ISR”

PROVISIÓN DE ISR DEL MES DE FEBRERO		DEBE	HABER
ACTIVO	ISR por recuperar	\$45,632.00	
PASIVO	ISR por pagar del mes		\$45,632.00
		\$45,632.00	\$45,632.00

En la cuenta de Activo, se van registrando los montos que resulten a pagar de ISR en el mes, pues es el acumulado del ejercicio.

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

De esta manera, parecería que el asiento contable está completo, pues faltarían los montos correspondientes al ISR por pagar de Sueldos y Salarios; sin embargo, ligándolo con el asiento de pago de nómina, el ISR por ese concepto ya ha sido provisionado en el asiento contable de cada trabajador tal como lo muestra el siguiente ejemplo:

7.2 “ISR retenido en el sueldo quincenal”

PAGO DE NÓMINA		DEBE	HABER
R. EGRESOS	Sueldos y salarios	\$ 5,823.00	
R. EGRESOS	Horas extra	\$ 1,765.50	
R. EGRESOS	Premio Puntualidad	\$ 582.30	
R. EGRESOS	Premio Asistencia	\$ 582.30	
R. EGRESOS	Premio Productividad	\$ 196.17	
PASIVO	Retenciones de ISR por salarios		\$ 1,220.64
PASIVO	Retenciones de IMSS		\$ 157.23
ACTIVO	Bancos		\$ 7,571.40
		\$ 8,949.27	\$ 8,949.27

La retención que se le hizo a cada uno de los trabajadores de la empresa ya se encuentra provisionada en su asiento de pago de nómina. En este ejemplo, los \$1,220.64 forman parte de los \$35,987.00; la suma de lo retenido a los demás trabajadores debe corresponder al total del

Elaborado por: Raúl Cortés y Mirna Reyes

Suponiendo en este ejemplo, que dicha empresa solamente tenga ventas al 0% de IVA, es decir, no tenga IVA Traslado en sus operaciones, es bastante sencillo el traspaso de IVA (tal como se muestra en el apartado dedicado a este registro).

Hay que recordar, que la provisión debe quedar registrada al último día del mes del cual se refiere el cálculo.

IV. REGISTRO DEL PAGO PROVISIONAL DEL MES

Una vez definidos los montos que se han obtenido en la declaración y realizado el asiento contable de la provisión, el pago quedaría de la siguiente manera:

Hay que considerar los siguientes aspectos en este asiento:

- Debe quedar cancelado el total del monto del mes de la cuenta “Retenciones de ISR por salarios”, independientemente de si la provisión se hizo por cada trabajador.
- Suponiendo que el único Saldo a favor de IVA que se tiene en el acumulado son solo los \$13,000.00 estos compensan el pago total de ISR por los dos conceptos, por ello se debe abonar de la cuenta de Activo.
- De Bancos solamente sale lo que aparece en la declaración como Monto a pagar, pues lo demás fue compensado por el IVA a favor.

Siempre hay que guardar congruencia entre los cálculos previos a la declaración, lo que arroja el acuse de recibo y los asientos contables correspondientes, pues de ahí pueden surgir errores que, en un futuro, pueden ocasionarle problemas a la empresa.

8. REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN

La depreciación es un fenómeno contable que significa reconocer en el gasto el uso de los activos fijos que tiene una empresa de forma periódica. La más común, es la depreciación lineal, la cual prácticamente siempre será el mismo monto cada mes. Existe la depreciación fiscal (la cual se actualiza según un cálculo) y la contable que es la que al final de cuentas se registra.

Este asiento contable es muy sencillo, en dos pasos puede ser definido.

I.PAPELES DE TRABAJO CON LA DEPRECIACIÓN

Generalmente, los papeles de trabajo de una depreciación son muy sencillos de utilizar, pues contablemente, el monto mensual será siempre el mismo para cada activo. En lo que hay que tener cuidado, es en poner atención en los meses que le restan a cada activo para dejar de depreciarlo.

El papel de trabajo dependerá del estilo de la empresa o el despacho contable; para el registro, lo que al final nos interesa es el monto final a depreciar por el mes.

II.REGISTRO CONTABLE.

El asiento contable es un asiento de Diario y se realiza cada fin de mes con el objetivo de ir evaluando cuántos meses lleva cada activo según su vida útil. Aquí un ejemplo:

Imagen 8.1 “Registro de la depreciación”

	DEPRECIACIÓN DEL MES	DEBE	HABER
R. EGRESOS	Depreciación Computadora HP	\$ 241.00	
R. EGRESOS	Depreciación Computadora Dell	\$ 241.00	
R. EGRESOS	Depreciación camioneta Toyota	\$ 1,387.00	
R. EGRESOS	Depreciación de maquinaria y equipo	\$ 748.00	
ACTIVO	Depreciación equipo de computo		\$ 241.00
ACTIVO	Depreciación equipo de computo		\$ 241.00
ACTIVO	Depreciación equipo de transporte		\$ 1,387.00
ACTIVO	Depreciación maquinaria y equipo		\$ 748.00
		\$ 2,617.00	\$ 2,617.00

El registro de una depreciación es muy sencillo. Solo hay que ubicar las cuentas de Egresos de cada activo fijo. En ocasiones, puede que la depreciación no esté tan explícita como en este ejemplo y solo se incluya en una sola cuenta en general. Lo mismo en la naturaleza del Activo, puede que todo el monto vaya a una sola cuenta. Siempre es mejor, para fines informativos, tenerlo separado.

Elaborado por Raúl Cortés y Mirna Reyes

Se hace insistencia de que, al menos que exista una baja de activo fijo o un alta del mismo y/o la depreciación de un activo llegue a su fin, los montos siempre serán los mismos en cada mes.

9. PROVISIÓN E INGRESOS EN MONEDA EXTRANJERA

El registro de las provisiones e ingresos en moneda extranjera se realiza de manera muy parecida al registro en moneda nacional, pero con algunas características específicas.

I.PROVISIÓN DE VENTAS EN MONEDA EXTRANJERA

Para su registro es necesario contar con una cuenta complementaria del cliente con el que se realizó la transacción en moneda extranjera. El movimiento se captura al tipo de cambio del día en el que se emitió la factura. En la cuenta del cliente se carga el monto total en moneda extranjera, y en la complementaria la diferencia para que la suma de ambos sea el total en la moneda nacional. El abono se realiza en las cuentas de ventas e IVA trasladado no cobrado, todo esto en moneda nacional.

Imagen 9.1 “Registro de Provisión de Ingresos en Moneda Extranjera”

TOTAL DE LA VENTA EN MONEDA EXTRANJERA		\$	1,000.00
TIPO DE CAMBIO DEL DIA DE LA VENTA		\$	19.50
TOTAL DE LA VENTA EN MONEDA NACIONAL		\$	19,500.00
POLIZA DE DIARIO	CONCEPTO	DEBE	HABER
ACTIVO	CLIENTES MONEDA EXTRANJERA	\$	1,000.00
ACTIVO	COMPLEMENTARIA DE CLIENTES MONEDA EXTRANJERA	\$	18,500.00
R. ACREEDORA	VENTAS GRAVADAS A LA TASA DEL 16%	\$	16,810.34
PASIVO	IVA POR TRASLADAR	\$	2,689.66

Elaborado por Rodrigo Alferez Caraballo

II.INGRESOS EN MONEDA EXTRANJERA

Al igual que el ingreso en moneda nacional se registra el cargo al banco en moneda extranjera y a su complementaria y se abona a clientes extranjeros con su respectiva complementaria.

Se realiza la cancelación del iva por trasladar con el trasladado.

Esto aplica para cuando el ingreso de hizo efectivamente cobrado el mismo día en el que se emitió la factura.

Imagen 9.2 “Registro de Ingresos en Moneda Extranjera”

POLIZA DE INGRESOS	CONCEPTO	DEBE	HABER
ACTIVO	BANCOS MONEDA EXTRANJERA	\$ 1,000.00	
ACTIVO	COMPLEMENTARIA DE BANCOS MONEDA EXTRANJERA	\$ 18,500.00	
ACTIVO	CLIENTES MONEDA EXTRAJNERA		\$ 1,000.00
ACTIVO	COMPLEMENTARIA DE CLIENTES MONEDA EXTRANJERA		\$ 18,500.00
PASIVO	IVA POR TRASLADAR	\$ 2,689.66	
PASIVO	IVA TRASLADADO		\$ 2,689.66

Elaborado por Rodrigo Alferez Caraballo

10. COMPRAS O GASTOS EN MONEDA EXTRANJERA.

El registro de las compras o gastos en moneda extranjera es muy similar a su registro en moneda nacional.

I.PROVISION DE COMPRAS O GASTOS EN MONEDA EXTRANJERA

Es necesario tener una cuenta complementaria del proveedor en moneda extranjera, y se utiliza el tipo de cambio en el que se emitió la factura.

Se realiza el cargo en la cuenta de compras o la del gasto y en la de IVA por acreditar, todo esto en moneda nacional. El abono se realiza en la cuenta del proveedor en moneda extranjera en donde se utiliza el monto total en moneda extranjera y en su complementaria se abona la diferencia para que la suma de ambos sea el total del monto en moneda nacional.

Imagen 10.1 “Provisión de Compras en Moneda Extranjera”

TOTAL DE LA COMPRA EN MONEDA EXTRANJERA	\$	1,500.00
TIPO DE CAMBIO DEL DIA DE LA COMPRA	\$	19.60
TOTAL DE LA COMPRA EN MONEDA NACIONAL	\$	29,400.00

POLIZA DE DIARIO	CONCEPTO	CARGO	ABONO
R. EGRESOS	COMPRAS O GASTOS POR SERVICIOS	\$ 25,344.83	
ACTIVO	IVA POR ACREDITAR	\$ 4,055.17	
PASIVO	PROVEEDORES MONEDA EXTRANJERA		\$ 1,500.00
PASIVO	COMPLEMENTARIA PROVEEDORES MONEDA EXTRANJERA		\$ 27,900.00

Elaborado por Rodrigo Alferez Caraballo

II. EGRESOS EN MONEDA EXTRANJERA

Cuando se hace el registro del egreso, se realiza el abono en la cuenta de bancos extranjeros y su complementaria, y el cargo en la cuenta de proveedores extranjeros y su complementaria.

Se realiza la cancelación del IVA por acreditar con el acreditable.

Esto aplica en caso de que el pago de la compra o el servicio se haya realizado el mismo día de la emisión de la factura.

Imagen 10.2 “Registro de Compras en Moneda Extranjera”

POLIZA DE DIARIO	CONCEPTO	CARGO	ABONO
ACTIVO	BANCOS MONEDA EXTRANJERA		\$ 1,500.00
ACTIVO	COMPLEMENTARIA BANCOS MONEDA EXTRANJERA		\$ 27,900.00
PASIVO	PROVEEDORES MONEDA EXTRANJERA	\$ 1,500.00	
PASIVO	COMPLEMENTARIA PROVEEDORES MONEDA EXTRANJERA	\$ 27,900.00	
ACTIVO	IVA ACREDITABLE	\$ 4,055.17	
ACTIVO	IVA POR ACREDITAR		\$ 4,055.17

Elaborado por Rodrigo Alferez Caraballo

Anexo 2.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES



Elaborado por:

Rodrigo Alférez Caraballo
Raúl Emmanuel Cortés Cervantes
Mirna Beatriz Reyes Alvez

Tlaquepaque, Jalisco al 26 de junio del 2019

CONTENIDO

- **OBJETIVO**
- **AVISO DE COMPENSACIÓN**
- **CÁLCULO DE NÓMINA**
- **CÁLCULOS IMSS**
- **CONTABILIDAD ELECTRÓNICA**
- **MODIFICACIÓN SALARIO BASE DE COTIZACIÓN**
- **2% SOBRE NÓMINA**
- **FACTURACIÓN**
- **DECLARACIÓN INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS (DIOT)**
- **PAGOS PROVISIONALES**

OBJETIVO.

Brindar un manual de capacitación y asesoría de procedimientos contables para orientar a las personas físicas y personas morales en el uso del portal de Servicio de Administración Tributaria (SAT) y de esta forma incentivar a los ciudadanos a explotar los beneficios que este ofrece y a cumplir con las obligaciones que nos pertenece como ciudadanos.

De esta manera arreglar el problema de los tiempos muertos debido a la rotación del personal en las empresas, sobre todo para que el empleado comience a conocer en practica los procedimientos comunes que se ven en la práctica, así eficientar su comprensión, su manejo y su presentación. El aporte del manual es que sirva de apoyo tanto para el departamento de contabilidad como para las personas que laboran en ellas, ya que con la implantación de este, como ya se mencionó, permite el avance, rapidez, desarrollo y desenvolvimiento no solo de la empresa, sino del empleado.

➤ AVISO DE COMPENSACIÓN

Para presentar el aviso de compensación por un saldo a favor que se utilizó ya sea en una declaración mensual o anual se tienen que seguir los siguientes pasos:

1. Entramos al portal del SAT (se recomienda entrar desde el navegador Chrome), nos colocamos sobre el apartado de “Devoluciones y compensaciones” y seleccionamos la opción “Presenta el aviso de compensación para tu empresa”



2. Una vez seleccionada dicha opción hay que entrar con el RFC y contraseña de la empresa (también existe la posibilidad de entrar con la FIEL), le damos en “Enviar”.

Acceso por contraseña

RFC:

Contraseña:

e.firma portable:

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Si aún no cuentas con tu contraseña, obténla [aquí](#).

Si aún no cuentas con tu e.firma portable, obténla [aquí](#).

[Requisitos de uso de e.firma portable](#)

- Una vez dentro, lo primero que hay que hacer es corroborar que los datos de la empresa sean los correctos (ya vienen precargados, solo es cuestión de una revisión rutinaria), para posteriormente elegir la opción “Sí” y dar clic en “Siguiete”.

Inicio > Devoluciones y compensaciones > Presenta el aviso de compensación para tu empresa

Datos del contribuyente

Registro Federal de Contribuyente (RFC):	XXXX101010GH6
Denominación o razón social:	

Domicilio fiscal

Código postal:	45050
Estado:	JALISCO
Municipio o Alcaldía:	ZAPOPAN
Localidad:	
Colonia:	
Calle:	
Número exterior:	
Número de Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal:	
Descripción de la Administración de Auditoría que corresponde:	JALISCO 3
¿Son correctos los datos?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No

[Siguiete](#)

4. Se elige el tipo de aviso de compensación que se presentará: Normal si es el primer aviso de la declaración en la que se compensó; Complementaria si hubo algo que corregir y se tiene que presentar de nuevo.

Inicio > Devoluciones y compensaciones > Presenta el aviso de compensación para tu empresa

Registrar aviso

Información del aviso de compensación

Tipo de aviso*:

*Campos obligatorios

- Seleccione
- Normal
- Complementario

[Siguiete](#)

5. Una vez elegido el tipo de aviso, se despliega el apartado de “Información de la declaración en donde se compensó”, hay que llenar cada uno de los apartados tomando en cuenta la información de la declaración por la que se presenta el aviso, tal como lo muestra el ejemplo:

The screenshot shows a web form titled "Información del aviso de compensación". At the top, there is a dropdown menu for "Tipo de aviso*" with "Normal" selected. Below this is a section titled "Información de la declaración en donde se compensó". This section contains several input fields: "Tipo de declaración*" (Normal), "Concepto*" (ISR Personas Morales), "Tipo de periodo*" (Mensual), "Periodo*" (Mayo), "Ejercicio*" (2019), "Fecha de presentación de la declaración*" (empty), "Número de operación*" (empty), and "Importe compensado*" (\$ 7,500.00). At the bottom left, there is a note "*Campos obligatorios". At the bottom right, there are two buttons: "Atrás" and "Siguiente".

6. Al darle clic en el botón de “Siguiente”, el aplicativo desplegará el apartado de “Origen del importe a favor”, es decir, de dónde proviene el(los) saldo(s) con los que se está compensando.

The screenshot shows a web form titled "Saldo 1". At the top, there is a breadcrumb trail: "Inicio > Devoluciones y compensaciones > Presenta el aviso de compensación para tu empresa". Below this is a navigation bar with three tabs: "Origen del importe a favor" (selected), "Información del impuesto", and "Información de la declaración con importe a favor". The main section is titled "Origen del importe a favor". It contains four input fields: "Tipo*" (Saldo a Favor), "Tipo de periodo*" (Mensual), "Periodo*" (Diciembre), and "Ejercicio*" (2018). At the bottom right, there is a blue button labeled "Siguiente".

7. El siguiente paso es elegir de qué tipo de impuesto es de donde proviene el Saldo a favor. En este caso proviene del IVA, por lo que en el apartado de “Información Complementaria” tendremos que poner el Número de operación y la fecha de presentación correspondiente a la declaración de la DIOT del IVA que resultó a favor:

Inicio > Devoluciones y compensaciones > Presenta el aviso de compensación para tu empresa

Saldo 1

Origen del importe a favor | Información del impuesto | Información de la declaración con importe a favor

Información del impuesto

Concepto*:

Tipo de trámite: **Impuesto al Valor Agregado**

Información complementaria

Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)

Número de operación*:

Fecha de presentación *:

8. Posteriormente, al dar clic en “Siguiente” se habilitará la pestaña “Información de la declaración con importe a favor”. En este apartado, puede haber dos opciones:
- Si el saldo a compensar no es remanente (no se había aplicado anteriormente contra otro impuesto) se coloca la opción “No” y se llenan los datos de la declaración correspondiente al monto de donde salió dicho Saldo a Favor tal como en el ejemplo:

Origen del importe a favor Información del impuesto Información de la declaración con importe a favor

Información de la declaración con importe a favor

¿Es remanente?
 Sí • No

Tipo de declaración*:

Fecha de presentación de la declaración*:

Número de operación*:

Importe del saldo o cantidad a favor*:

Cantidad a compensar

Importe actualizado antes de la aplicación*:	Cantidad que de este importe se compensa*:	Remanente del impo
<input type="text" value="\$ 7,500.00"/>	<input type="text" value="\$ 7,500.00"/>	<input type="text" value="\$ 0.00"/>

- b. Si el saldo si es un remanente porque una parte de él ya había sido usada en una declaración anterior, se selecciona la opción “Sí” y en automático se desplegará un apartado que pedirá el Folio DyP o número de control, mismo que se podrá encontrar en el aviso de compensación en donde fue utilizado por primera vez.

Origen del importe a favor Información del impuesto Información de la declaración con importe a favor

Información de la declaración con importe a favor

¿Es remanente?
 Sí • No

Tipo de declaración*:

Del folio DyP o del número de control*:

Número de operación*:

Fecha de presentación de la declaración*:

Importe del saldo o cantidad a favor*:

¿Son correctos los datos?
 Sí • No

Cantidad a compensar

Importe actualizado antes de la aplicación*:	Cantidad que de este importe se compensa*:	Remanente del impo
<input type="text" value="\$ 7,500.00"/>	<input type="text" value="\$ 7,500.00"/>	<input type="text" value="\$ 0.00"/>

9. Debido a que es un saldo que será utilizado por primera vez, el aplicativo pedirá que se suban los Anexos 7 y 7A, mismos que para una persona moral no son obligatorios. Sin embargo, como el aplicativo no dejará que continuemos si no subimos dichos archivos, hay que cargarlos sin información y posteriormente dar clic en “Siguiete”.

Inicio > Devoluciones y compensaciones > Presenta el aviso de compensación para tu empresa

Anexos del aviso de compensación

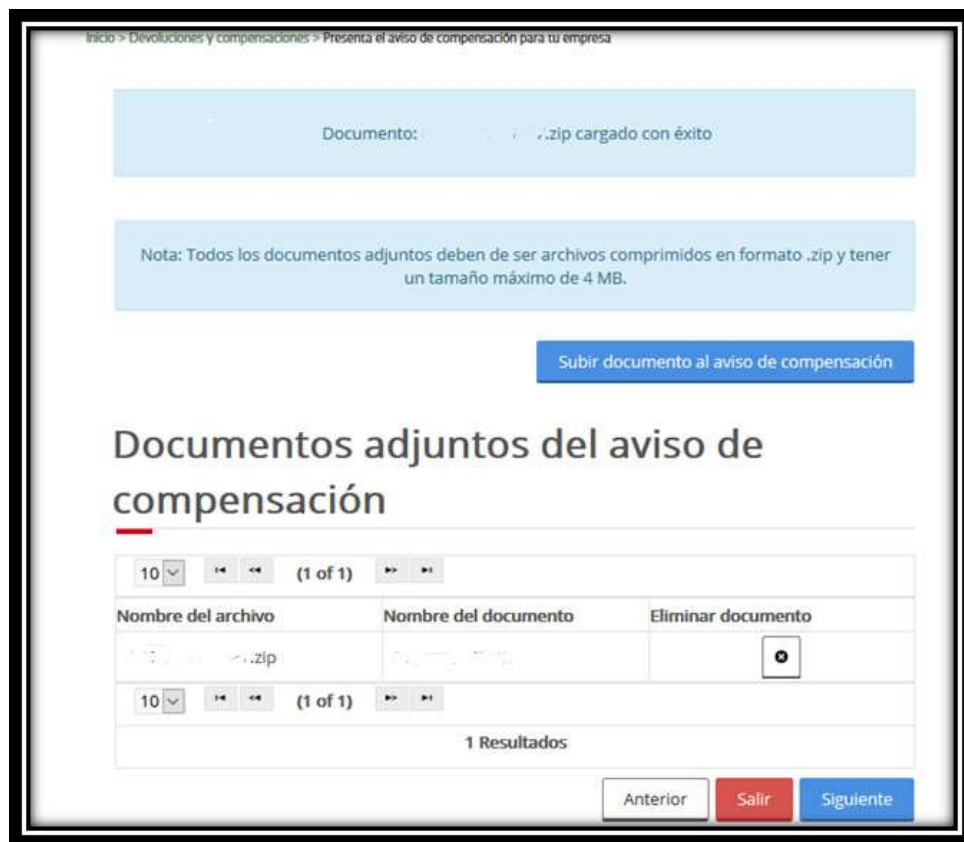
Archivo: Anexo7A.xls cargado con éxito.

Saldo	Nombre del anexo	Descripción del anexo	Descargar plantilla para llenar anexo	Guardar archivo de anexo lleno	Archivo de anexo lleno guardado
Saldo1	Anexo 7	Determinación del Saldo a Favor de IVA			✓
Saldo1	Anexo 7A	Hoja de Trabajo para Integrar el Impuesto al Valor Agregado Retenido			✓

2 Resultados

Atras Salir Siguiete

10. El siguiente apartado es el de “Documentos adjuntos del aviso de compensación”, en el cual, por ley, tenemos que subir los documentos anexos necesarios para comprobar nuestro saldo a favor a compensar. Por poner algunos documentos en este ejemplo, necesitaríamos los siguientes: La DIOT junto con su acuse de aceptación; Acuse de recibo y declaración del mes de donde se generó el saldo a favor; Acuse de recibo y declaración del mes donde se compensa; Escrito de aclaración (este no siempre será necesario, solo en cuestiones donde halla que comprobar o aclarar algo, dada la redundancia. En este caso, se aclararía el asunto de los anexos, en donde se le diría a la autoridad que no son aplicables para la empresa pero que se tenían que subir para que nos dejara continuar con el procedimiento)



Cabe señalar que todos estos archivos deben de ser subidos en una carpeta comprimida tipo .zip.

11. El último apartado del aviso de compensación simplemente es un “review” de los datos que hemos capturado a lo largo del proceso para corroborar que son correctos. Este hay que imprimirlo para que pueda someterse a revisión y posteriormente se dé la autorización para poder ser enviado. Muestra una ventana así:



Inició > Devoluciones y compensaciones > Presenta el aviso de compensación para tu empresa

Datos generales del aviso de compensación

Datos del contribuyente

Registro Federal de Contribuyente (RFC):	
Denominación o razón social:	

Domicilio fiscal

Código postal:	
Estado:	JALISCO
Municipio o Alcaldía:	ZAPOPAN
Localidad:	
Colonia:	

Información del aviso de compensación

Tipo de aviso:	Normal
----------------	--------

Información de la declaración en que se compensó

Tipo de declaración:	Normal
Concepto:	ISR Personas Morales
Tipo de periodo:	Mensual
Periodo:	Mayo
Ejercicio:	2019
Fecha de presentación de la declaración:	
Número de operación:	
Importe compensado:	\$ 7,500.00

Saldo 1

Origen del importe a favor

Origen de la compensación:	Saldo a Favor
Tipo de trámite:	Impuesto al Valor Agregado
Número de operación:	
Fecha presentación:	

Información del impuesto

Tipo de periodo:	Mensual
Periodo:	Diciembre
Ejercicio:	2018

Información de la declaración con importe a favor

Es remanente:	Del número de control:
	No
Tipo de declaración:	Normal
Fecha de presentación de la declaración:	18/01/2019
Número de operación:	
Número de documento	
Importe del saldo o cantidad a favor:	\$ 7,500.00

Cantidad a compensar

Importe actualizado antes de la aplicación:	\$ 7,500.00
Cantidad que de este importe se compensa:	\$ 7,500.00
Remanente del importe que compensa:	\$ 0.00

Anexos

10	« « (1 of 1) » »			
Saldo	Archivo	Descargar plantilla	Guardar archivo de	Archivo de anexo II
Saldo1	Determinación del s	⬆	⬆	✓
Saldo1	Hoja de Trabajo par	⬆	⬆	✓
10	« « (1 of 1) » »			
2 Resultados				

Documentos adjuntos

10	« « (1 of 1) » »
Archivo	Nombre del documento
.zip	
10	« « (1 of 1) » »
1 Resultados	

¿Todos los datos son correctos? Si No

Anterior

Imprimir

Enviar

Una vez corroborados los datos y dada la autorización de la persona encargada, hay que darle clic en “Enviar”. Inmediatamente, se abrirá una ventana para que el aviso sea firmado con la FIEL y así terminar con el procedimiento.

12. Ya que el aviso ha sido firmado, el aplicativo arrojará el Folio correspondiente al aviso de compensación. Es importante tener a la mano dicho folio, pues con ese se puede consultar en cualquier momento el aviso de compensación.

13. Después del folio, el aplicativo arrojará el Aviso de compensación donde vendrán todos los datos que se capturaron tal como en el siguiente ejemplo:

gob mx	
Servicio de Administración Tributaria	
Aviso de compensación prestado por internet	
Folio	
F-	
Fecha	Clave de R.F.C.
29-Marzo-2019 11:03:37	
Nombre, Denominación o Razón social	
Administración:Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "3"	
Fecha y hora de presentación del aviso: 29-Marzo-2019 11:03:37	
Estimado contribuyente	
El aviso de compensación se recibió satisfactoriamente y se ha canalizado al área competente. La recepción del presente aviso no implica la procedencia y aceptación de la compensación realizada, quedando a salvo las atribuciones de la autoridad fiscal.	
Información de la declaración en que se compensó el saldo o cantidad a favor	
Tipo de aviso: Normal	Concepto: ISR Personas Morales
Período: Del Ejercicio	Importe compensado: \$
Ejercicio: 2018	Fecha de presentación de la declaración donde compensó: 26/03/2019
Número de operación:	

Aviso de compensación prestado por internet

Información de la declaración del saldo o cantidad a favor

Origen de la compensación: Saldo a Favor
Concepto: 301 Impuesto al Valor Agregado
Número de operación:
Fecha de presentación de la declaración con saldo a favor: 19/12/2018
Cantidad que se compensa: \$ 14,861

Número de control:
Tipo de periodo: Mensual
Periodo: Noviembre
Tipo de declaración: Normal
Saldo a favor:

Origen de la compensación: Saldo a Favor
Concepto: 301 Impuesto al Valor Agregado
Número de operación:
Fecha de presentación de la declaración con saldo a favor: 18/01/2019
Cantidad que se compensa: \$ 12,001

Número de control:
Tipo de periodo: Mensual
Periodo: Diciembre
Tipo de declaración: Normal
Saldo a favor:

gob mx

Servicio de Administración Tributaria

Aviso de compensación prestado por internet

Anexos que acompañan el aviso:

Anexo7.xls
Anexo7A.xls

Documentos que acompañan el aviso:

.zip

Cadena original

Sello digital

KBVJcKpsgFIBoCZ2QFTaQM7YFUkK4LGNyRo+nRdyuo3irmzC1Yuh1YWO+nZ0reFm4Nkn7ToUnd3wB2o+RozGCEqFVLrqQ5nHR+mBgy1BnDYttoSMsT0dTu8pUP+YTIHCW/5djjpDqyZH6R4N5kEDgJ101GAVzT9C624I9IDg-

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los lineamientos de protección de datos personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su preferencia y/o a través de la dirección www.sat.gob.mx.

Si desea consultar el estado que guarda el aviso de compensación, utilice nuestros servicios de Internet en la dirección de www.sat.gob.mx o acuda a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente a la que corresponda su domicilio fiscal.

Para cualquier aclaración, con gusto le atenderemos en el teléfono (01 800-463-6728) en toda la República.

*Cabe señalar, que se puede presentar un escenario en el que al momento de firmar el aviso de compensación con la FIEL el aplicativo marque “ERROR” y no arroje el folio correspondiente, y, por ende, tampoco el aviso de compensación. Es una situación realmente muy común, para ello se pueden realizar los siguientes pasos:

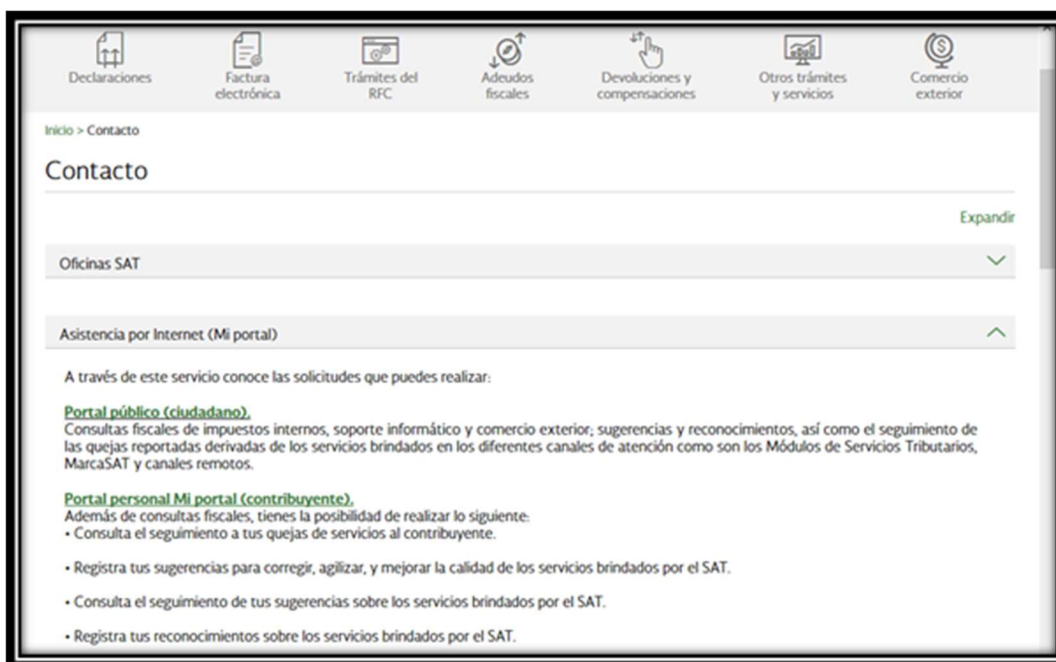
a) Para corroborar que el aviso fue enviado, se puede volver a simular la presentación del Aviso de compensación. Al momento de seleccionar en el apartado “Tipo de aviso” la opción Normal, el aplicativo dirá que “ya existe un aviso de ese tipo” y por ende no puede presentarse otro igual. Esa es una señal de que si fue enviado.

b) Ya que se ha corroborado esto hay que seguir un proceso para recuperar el aviso:

I. En el portal del SAT elegimos la opción de “Contacto” y le damos clic.



II. Posteriormente, hay que entrar a Mi portal a través de la pestaña “Asistencia por Internet (Mi portal)” y elegir la opción “Portal personal Mi portal (contribuyente)”. Habrá que ingresar el RFC y contraseña.



III. Una vez dentro, seleccionamos en el Menú la opción “Orientación fiscal” y elegimos el apartado “Solicitud”, para que, posteriormente, nos despliegue una ventanilla en la que hay que llenar los datos que pide:

The screenshot shows the SAT website interface for the 'Servicio de Orientación'. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Catálogo de Actividades', 'Orientación en Línea', 'Citas', 'Mis Asuntos Pendientes', 'Salir', and 'Bienvenido(a)'. The left sidebar menu is expanded to 'Solicitud'. The main content area is titled 'Servicio de Orientación' and contains the following fields:

- Número de Folio:** Capture la información requerida. Seleccione el texto "Modificar Medio de Contacto" si desea elegir el medio por el cual podemos comunicarnos con usted.
- Datos Generales:**
 - Clave de RFC:** [Empty field]
 - Contribuyente:** [Empty field]
 - Admon. Desconcentrada:** JALISCO 3
 - de Adscr:** [Empty field]
 - Medio de Contacto:** Cons. Web [Modificar Medio de Contacto](#)
- Descripción del Servicio:**
 - Servicio:** Orientación
 - Trámite:** COMPENSACIÓN
 - *Asunto:** RECUPERAR FOLIO DE AVISO DE COMPENSACIÓN
 - Descripción:** [Empty text area]
- Adjuntar Archivo:** Si desea anexar información relacionada con el servicio, seleccione el botón de "Adjuntar archivo".

En la pestaña de “Trámite” se selecciona “COMPENSACIÓN”. En el Asunto se pone directamente lo que se solicita, y en el recuadro de “Descripción” hay que poner claramente qué es lo que se va a solicitar, en este caso el folio del aviso de compensación. En donde dice “Adjuntar Archivo” hay que adjuntar los documentos tal como los que se adjuntaron en el aviso de compensación para que la autoridad más fácilmente pueda tener una resolución al respecto.

IV. Por último, solo hay que dar clic en “Enviar” y hay que estar revisando periódicamente para saber qué resolución le están dando al procedimiento.

The screenshot displays the SAT (Servicio de Administración Tributaria) website interface. At the top, there are logos for SHCP (Secretaría de Hacienda y Crédito Público) and SAT. A navigation bar includes links for Inicio, Catálogo de Actividades, Orientación en Línea, Citas, Mis Asuntos Pendientes, and Salir. A user is logged in as 'Bienvenido(a) SA DE' with the URL 'www.sat.gob.mx'.

The main content area is titled 'Clave de RFC Contribuyente' and shows the following information:

- Admon. Desconcentrada JALISCO 3
- de Adscr
- Medio de Contacto Cons. Web [Modificar Medio de Contacto](#)

Below this is the 'Descripción del Servicio' section:

- Servicio: Orientación
- Trámite: COMPENSACIÓN
- *Asunto: RECUPERAR FOLIO DE AVISO DE COMPENSACIÓN
- Descripción: (Empty text area)

At the bottom of the form, there is a section for attachments:

Si desea anexar información relacionada con el servicio, seleccione el botón de "Adjuntar archivo".

[Adjuntar Archivo](#)

Para enviar su información, seleccione el botón "Enviar".

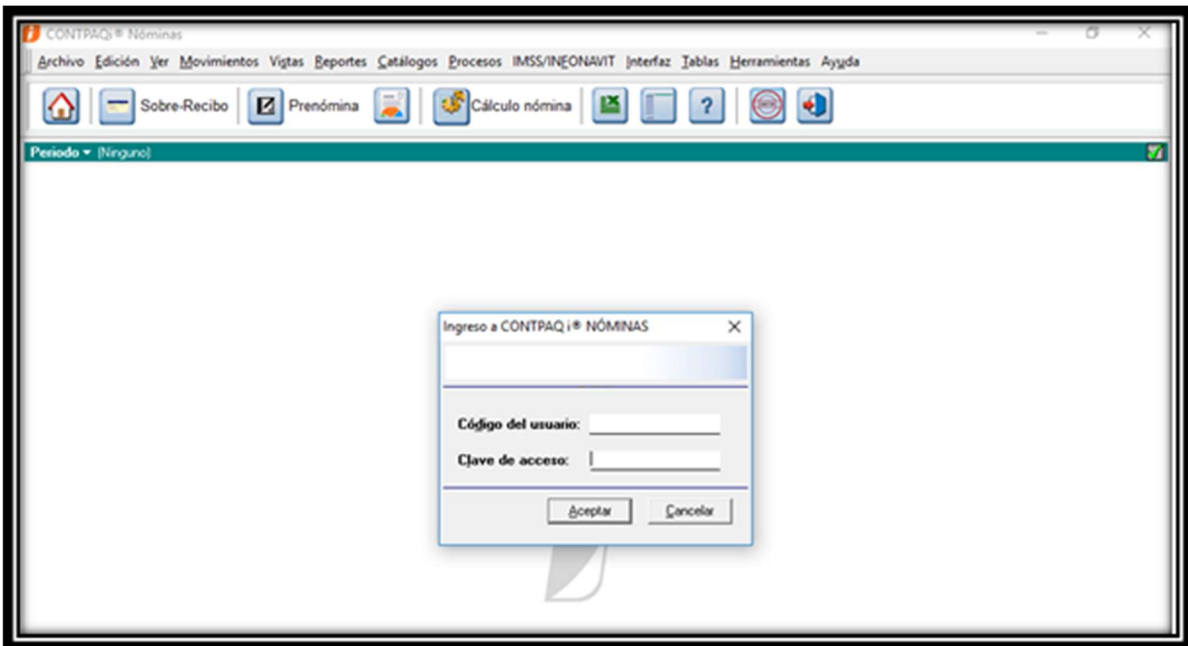
[Enviar](#)

Una vez que hayan dado resolución, enviarán el folio correspondiente para que el Aviso de compensación pueda ser recuperado desde el portal del SAT.

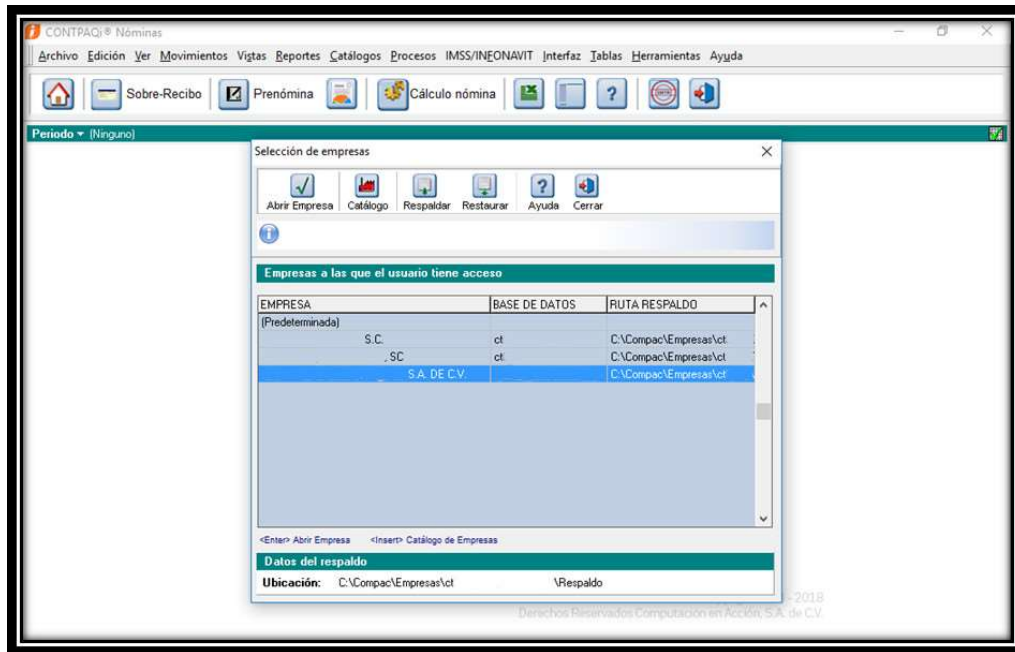
➤ CÁLCULO DE NÓMINA

El procedimiento del cálculo de nómina es bastante sencillo siempre que se sigan los pasos correspondientes de forma correcta. Dependerá mucho su dificultad si en el periodo en que se va a realizar el cálculo hay percepciones extra o algún evento poco normal que puedan alargar el proceso. En este caso, se explicará una nómina quincenal simple, de manera que sirva como base para realizar las demás en su momento.

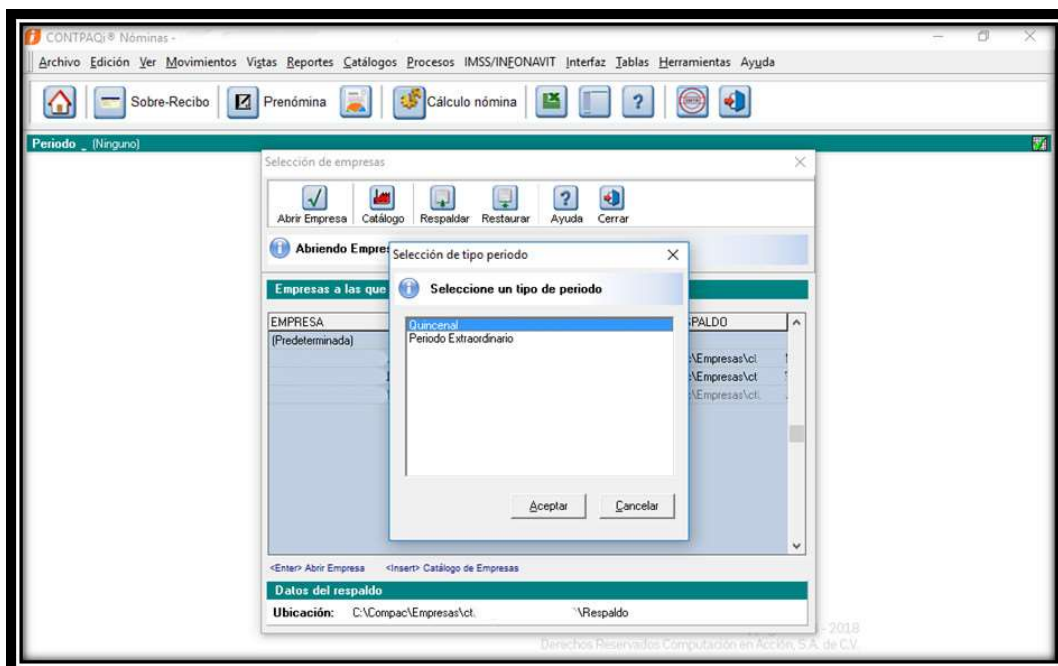
1. Primeramente, hay que tener preparado nuestro “Papel de trabajo” que es donde modificaremos los montos y algunos datos respecto a la nómina.
2. El segundo paso es entrar a “CONTPAQ Nóminas” con el Usuario y clave de acceso que tengamos asignado. Después damos clic en “Aceptar”.



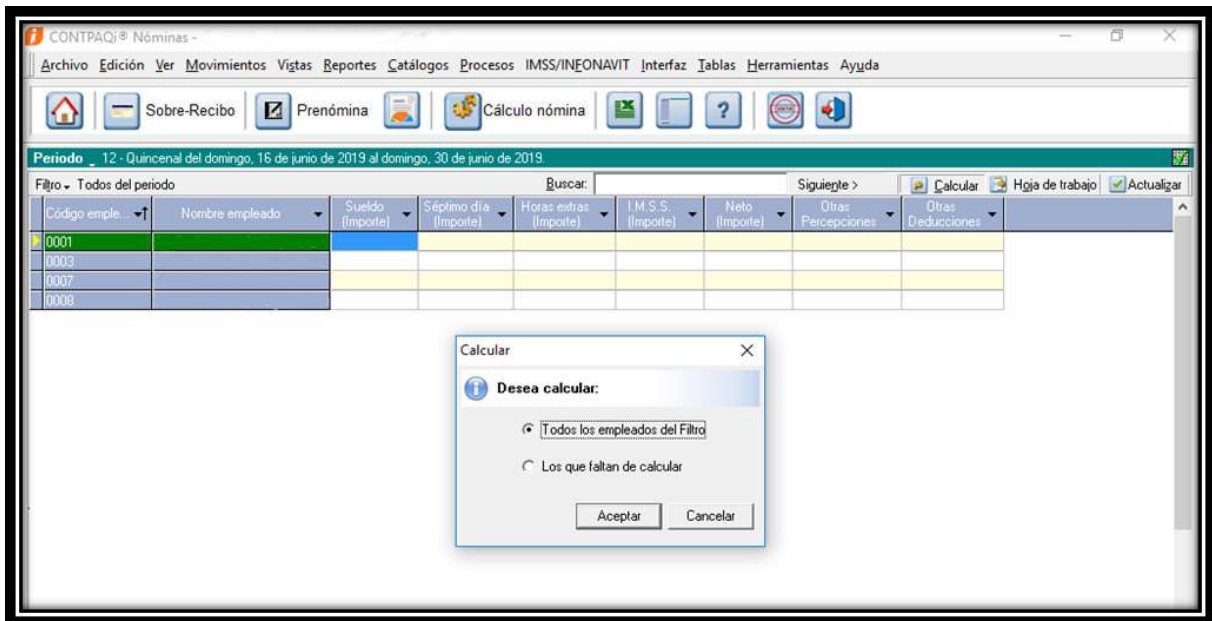
3. Al entrar aparecerá una ventanilla llamada “Selección de empresas” en donde elegiremos la empresa que queremos abrir para nuestro procedimiento con doble clic, o bien picando el botón “Abrir empresa”.



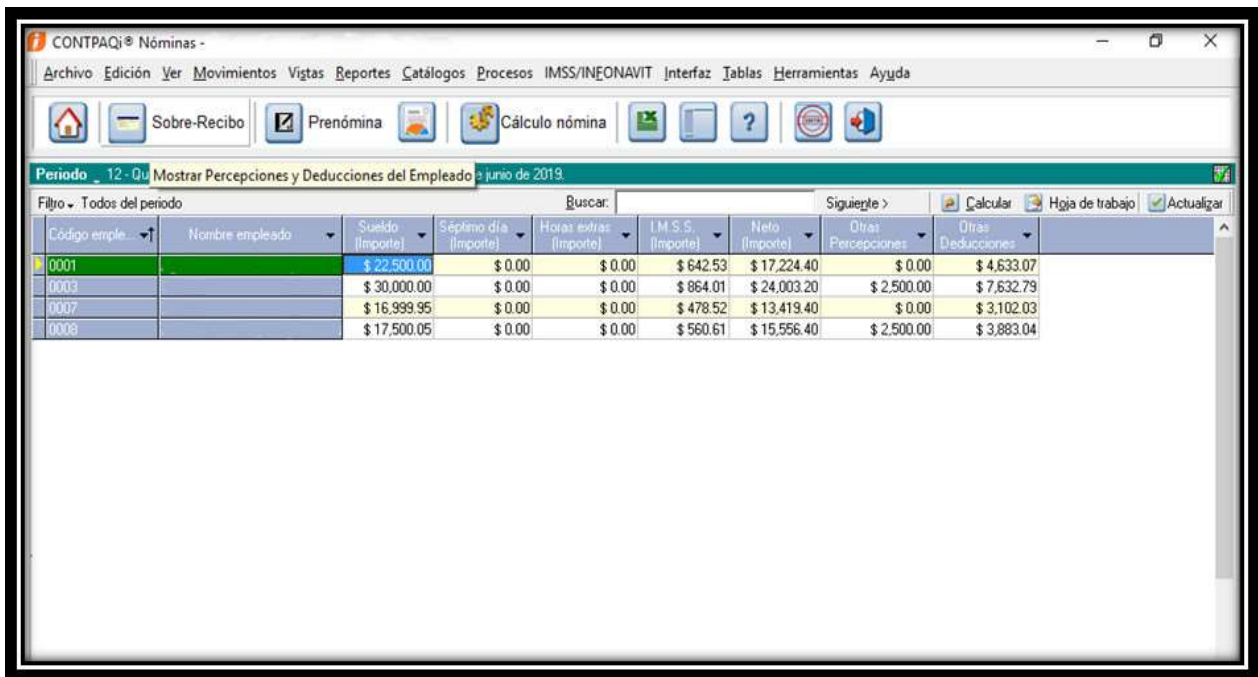
4. Posteriormente, seleccionamos nuestro periodo (en este caso Quincenal) y le damos “Aceptar”.



5. El siguiente paso es seleccionar el botón “Prenómina” para que aparezca la lista de todos los empleados de la empresa. Después, hay que seleccionar la opción “Calcular” y aparecerá una ventanilla con dos opciones: “Todos los empleados del filtro” y “Los que faltan de calcular”. Nosotros elegiremos la primera opción y damos “Aceptar”.



6. Una vez realizado el paso anterior, aparecerán las percepciones que normalmente cada empleado debería tener en cada quincena. Para ver con mayor detenimiento los montos de cada empleado, damos un clic en el nombre del empleado y seleccionamos el botón “Sobre-Recibo” para ver la integración de su pago.



CONTRAQi® Nóminas -

Archivo Edición Ver Movimientos Vistas Reportes Catálogos Procesos IMSS/INEONAVIT Interfaz Tablas Herramientas Ayuda

Sobre-Recibo Prenómina Cálculo nómina

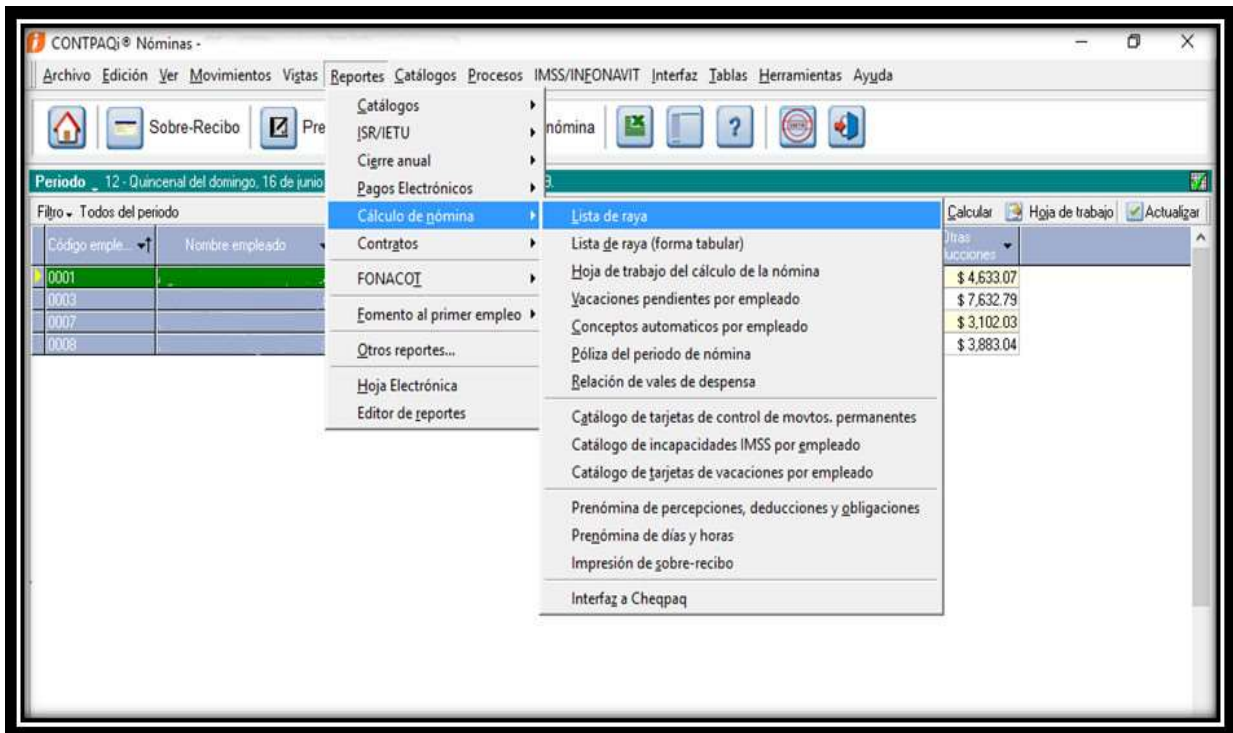
Periodo 12 - Qu Mostrar Percepciones y Deducciones del Empleado a junio de 2019

Filtro Todos del periodo Buscar: Siguiete > Calcular Hoja de trabajo Actualizar

Código emple...	Nombre empleado	Sueldo (Importe)	Séptimo día (Importe)	Horas extras (Importe)	I. M. S. S. (Importe)	Neto (Importe)	Otras Percepciones	Otras Deducciones
0001		\$ 22,500.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 642.53	\$ 17,224.40	\$ 0.00	\$ 4,633.07
0003		\$ 30,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 864.01	\$ 24,003.20	\$ 2,500.00	\$ 7,632.79
0007		\$ 16,999.95	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 478.52	\$ 13,419.40	\$ 0.00	\$ 3,102.03
0008		\$ 17,500.05	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 560.61	\$ 15,556.40	\$ 2,500.00	\$ 3,883.04

8. Ya que se han revisado y, en su caso, modificado los montos de cada empleado, hay que imprimir la cédula de trabajo y la “Lista de Raya” del programa para que el cálculo pueda ser autorizado. La lista de raya se obtiene de la siguiente manera:

I. En el menú principal, nos posicionamos sobre “Reportes”, luego elegimos “Cálculo de nómina” y por último “Lista de raya” en donde daremos clic.



II. Posteriormente, se desplegará una ventanilla en donde hay que modificar los datos correspondientes: Mover el registro patronal hacia la derecha, corroborar que sea el Ejercicio correspondiente, poner el “Número de periodo correspondiente”, seleccionar el rango de departamentos. Seleccionamos “Ejecutar Reporte”.

The screenshot shows a software window titled "Lista de raya" with a standard Windows interface (minimize, maximize, close buttons). The window contains several sections for configuring a report:

- Selección de periodo:** Two tabs are visible: "1 Principal" (selected) and "2 Otros parámetros".
- Registro patronal:** A section with two empty rectangular boxes and four arrow buttons (right, right, left, left) between them. A small "C" is visible in the right box.
- Ejercicio:** A dropdown menu showing "2019".
- Tipo de periodo:** A dropdown menu showing "Quincenal".
- Desglosar por registro patronal:** A dropdown menu showing "Sí".
- Número de periodo:** A dropdown menu showing "12".
- Departamento inicial:** A dropdown menu showing "(Ninguno)".
- Departamento final:** A dropdown menu showing "VENTAS".
- Empleado inicial:** A text input field containing "000" and a small "F3" icon.
- Empleado final:** A text input field containing "000" and a small "F3" icon.
- Imprimir reparto monetario:** A dropdown menu showing "Sí [por departamento + general]".
- Incluir empleados baja:** A dropdown menu showing "No [sólo de alta]".
- Imprimir empleados con Neto=0:** A dropdown menu showing "No".
- Imprimir días pagados, trabajados o cotizados:** A dropdown menu showing "Días pagados [parte proporcional]".
- Orden de impresión:** A dropdown menu showing "Número Departamento, Código Empleado".
- Imprimir empleados con método de pago:** A dropdown menu showing "Todos".
- Imprimir lista de raya completa:** A dropdown menu showing "Lista de raya completa".
- Imprimir valor del movimiento:** A dropdown menu showing "Si".

At the bottom of the window, there are three buttons: "Ejecutar Reporte <F10>" (highlighted with a blue border), "Seleccionar Salida", and "Cancelar".

Se abrirá un reporte como el siguiente:

Lista de raya
 Archivo Navegación Vista a Escala Ayuda

122 %

S.A. DE C.V.
Lista de Raya del 16/Jun/2019 al 30/Jun/2019
Periodo Quincenal No. 12
 Hija: 2
 Fecha: 20/Jun/2019
 Hora: 13:17:58:87

2 VENTAS Reg Pat IMSS: C

Percepción	Valor	Importe	Deducción	Valor	Importe
0003					
VENTAS RFC: S.B.C.: 2112.25 Sal. Var: 163.93 Cotiza Mixto					
Fecha Ingr: 01/01/2006 Sal. diario: 2000.00 S.D.I.: 2104.11 Hrs día: 8.00 Hrs extras: 0.00 CURP:					
Dias pagados: 15.00 Tot Hrs trab: 120.00					
1 Sueldo	15.00	30,000.00	41 I.S.R. antes de Subs al Empleo		7,632.94
132 Ayuda para Automovil		2,500.00	49 I.S.R. (sp)		7,632.94
			52 I.M.S.S.		864.01
			99 Ajuste al neto		-0.15
Total Percepciones		32,500.00	Total Deducciones		8,496.80
Neto a pagar		24,003.20			
0007					
VENTAS RFC: S.B.C.: 1186.12 Sal. Var: 0.00 Cotiza Mixto					
Fecha Ingr: 04/07/2017 Sal. diario: 1133.33 S.D.I.: 1186.12 Hrs día: 8.00 Hrs extras: 0.00 CURP:					
Dias pagados: 15.00 Tot Hrs trab: 120.00					
1 Sueldo	15.00	16,999.95	41 I.S.R. antes de Subs al Empleo		3,102.02
			49 I.S.R. (sp)		3,102.02
			52 I.M.S.S.		478.52
			99 Ajuste al neto		0.01
Total Percepciones		16,999.95	Total Deducciones		3,580.55
Neto a pagar		13,419.40			

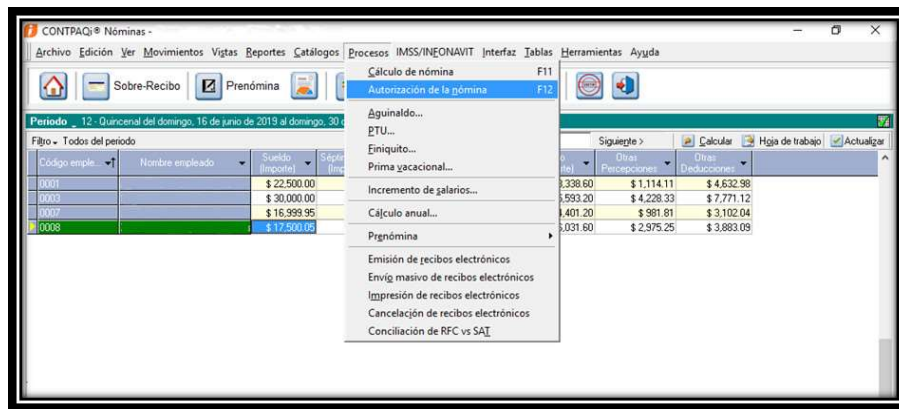
Página 2

Hay que guardarlo e imprimirlo para entregarlo junto con el cálculo de la Cédula de Trabajo y recibir la autorización correspondiente.

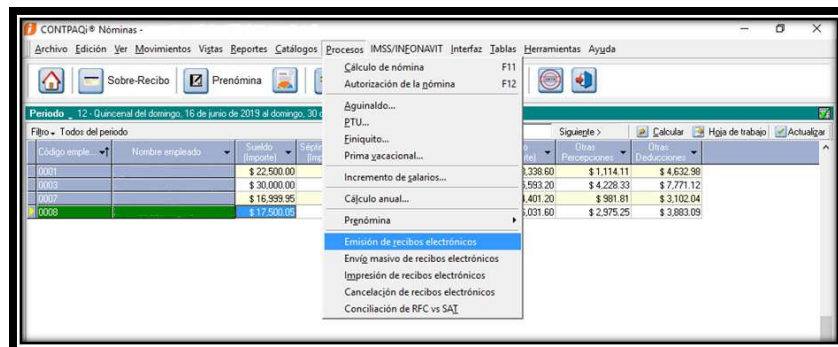
➤ TIMBRADO DE RECIBOS DE NÓMINA

Ya que se ha realizado el cálculo de la nómina y esta ha sido autorizada por la persona correspondiente, se realizará el timbrado de la nómina, misma que se realiza de la siguiente manera:

1. En el Menú principal nos vamos a la pestaña “Procesos” y seleccionamos la opción “Autorización de la nómina”



2. Posteriormente, aparecerá un recuadro que nos dirá que antes hay que respaldar los datos de la empresa. Damos clic en “Sí” para que aparezca la ventanilla del respaldo. Damos clic en “Procesar”, posteriormente en “Aceptar”. Al momento de dar clic en “Finalizar” la nómina quedará autorizada y pasará al siguiente periodo quincenal.
3. Para emitir los recibos de nómina, nos vamos nuevamente a la pestaña “Procesos” y elegimos la opción “Emisión de recibos electrónicos”.

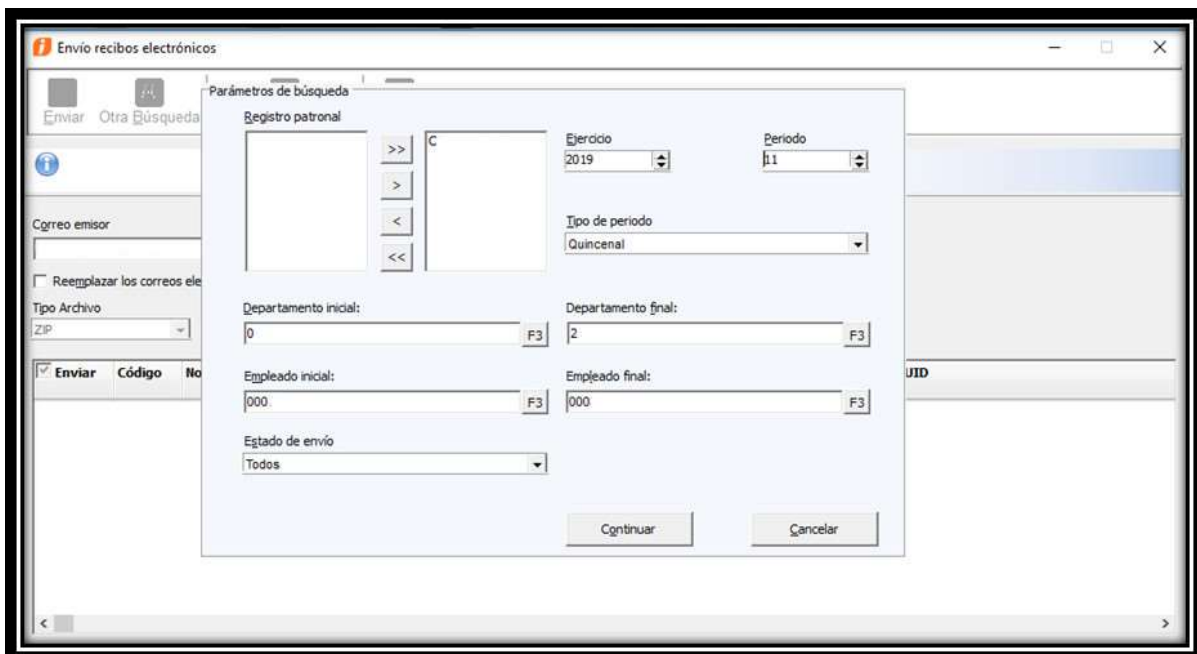


4. En el recuadro que aparecerá, hay que presionar el botón “Emitir recibos”.

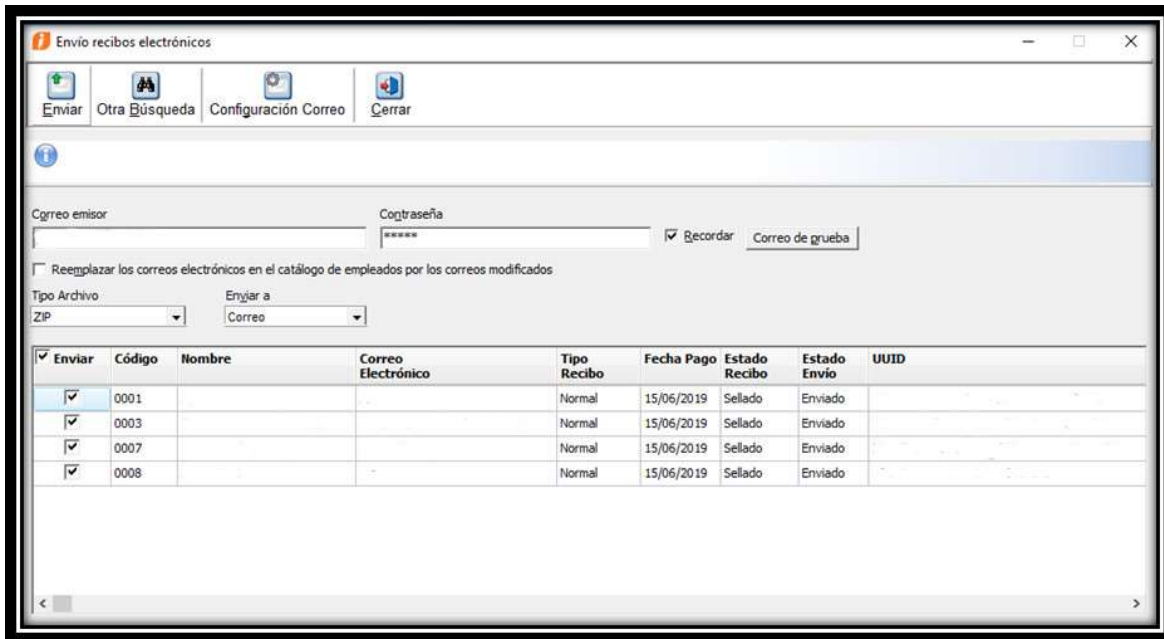


Posteriormente aparecerá una ventanilla como la del ejemplo en donde solamente hay que llenar la información correctamente. Se coloca la contraseña para firmar y se realiza el timbrado.

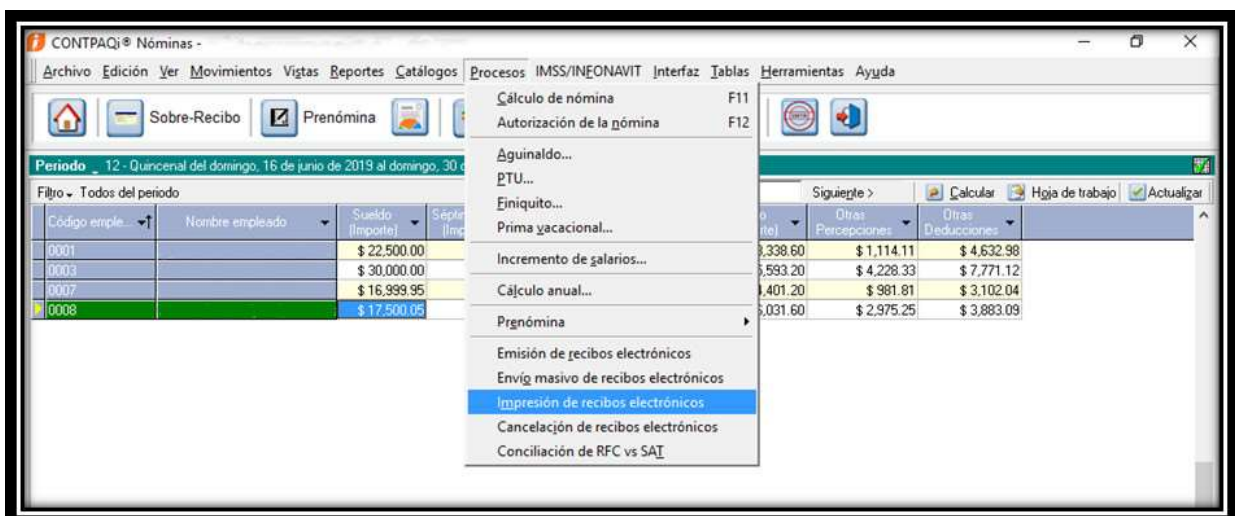
5. El siguiente paso es el envío a los trabajadores de su recibo de nómina. Para ello, nos posicionamos de nuevo en “Procesos” y seleccionamos la opción “Envío masivo de recibos electrónicos”, donde aparecerá una ventanilla como la siguiente:



- Una vez seleccionado el botón de “Continuar”, hay que corroborar en la ventanilla de “Envío de recibos electrónicos” que los correos de los trabajadores sean los correctos y seleccionamos “Enviar”.



- El último paso para completar el proceso de la nómina es imprimir los recibos de nómina para anexarlos al expediente de Contabilidad. Para ello, nuevamente nos posicionamos en “Procesos” y seleccionamos la opción “Impresión de recibos electrónicos”.



8. Al aparecer la ventanilla “Parámetros impresión de recibos electrónicos” solo hay que mover el Registro patronal, seleccionar el periodo por el que se quieren imprimir los recibos y dar clic en “Continuar” (todos los demás parámetros ya vienen por default).

Parámetros impresión de recibos electrónicos

Registro patronal

Ejercicio: 2019 Periodo: 11

Tipo de periodo: Quincenal

Departamento inicial: 0 Departamento final: 2

Empleado inicial: 000 Empleado final: 000

Empleados con método de pago: Todos Orden de impresión: Número depto - código empleado

Imprimir:

Empleados dados de baja Empleados con neto cero Recibos de finiquito

Formato representación impresa recibo electrónico: Plantilla_Nomina_Total_SinConceptoCero_CFDI.rdl

Continuar Cancelar

➤ CALCULOS IMSS

Calculo mensual/bimestral de las cuotas del IMSS

Para el cálculo de las cuotas mensuales (o en su caso, bimestrales) que hay que pagar al IMSS y al INFONAVIT, hay que realizar el siguiente procedimiento:

1. Entramos con nuestro usuario y contraseña al “Sistema Único de Autodeterminación”:



2. Una vez adentro, en la parte izquierda de la ventanilla podremos observar un menú. Damos clic en la opción “Cálculos” y posteriormente elegimos “Pago global”.



3. Aparecerá una ventanilla en donde hay que llenar los datos correspondientes: Mes, Año, RFC de la empresa. Hay dos botones, uno con el nombre de “Oportuno” y otro como “Extemporáneo”; el primero lo elegimos cuando es un cálculo dentro del tiempo normal antes de la fecha de pago. El segundo es para cuando ya ha pasado el tiempo de pago y, en ese caso, hay que elegir nosotros la “Fecha de pago”. Una vez llenos los datos damos clic en “Calcular”.

The screenshot shows a software window titled "Pago Global" with the following elements:

- Input fields for "Mes:" (Mayo), "Año:" (2019), and "R.F.C.:".
- Radio buttons for "Oportuno" (selected) and "Extemporáneo".
- A "Fecha de Pago:" field with the value "17/06/2019".
- Buttons for "Quitar selección" and "Seleccionar todo".
- A table with columns: "Registro Patronal", "Razon Social", "Total Periodo", "Total IMSS", and "Total F". The first row is checked and contains "SA DE CV".
- A "Total a Pagar:" field showing "0.00".
- Fields for "Avance del proceso:" and "Tiempo de Proceso:".
- A "Conceptos de pago" section with checkboxes for "IMSS", "RCV", "Aportaciones Voluntarias", "Aportaciones Complementarias", "INFONAVIT", and "Multas INFONAVIT".
- Checkboxes for "Archivo(s) de pago", "Resumen de Liquidación", and "Reportes de Cédulas".
- A "Generar" button.
- A "Detalle del Proceso de Cálculo" section with a large empty text area.
- Buttons for "Calcular", "Salir", and a help icon.

4. Al presionar el botón de “Calcular”, aparecerán los datos correspondientes al cálculo del mes (o del bimestre) tal como muestra el siguiente ejemplo:

Pago Global

Mes: Año: R.F.C.:

Oportuno Extemporáneo Fecha de Pago:

Registro Patronal	Razon Social	Total Periodo	Total IMSS	Total F
<input checked="" type="checkbox"/>	SA DE CV	\$16,709.89	\$16,709.89	\$0

Total a Pagar: **\$16,709.89**

Avance del proceso: **100 %** Registros de Obra:

Tiempo de Proceso: **00:00:00**

Conceptos de pago

IMSS Aportaciones Voluntarias INFONAVIT
 RCV Aportaciones Complementarias Multas INFONAVIT

Archivo(s) de pago Resumen de Liquidación Reportes de Cédulas

Detalle del Proceso de Cálculo

Se Realiza el Proceso del RP : Mensual Tiempo de Proceso : 00:00:00
Se Realiza el Proceso: Aportación Voluntaria Tiempo de Proceso : 00:00:00
Se Realiza el Proceso: Aportación Complementaria Tiempo de Proceso : 00:00:00
Se Realiza el Proceso: Registros de Obra Tiempo de Proceso : 00:00:00

Posteriormente, dado que aún no está autorizado este cálculo hay que quitar en la selección la opción de “Archivo(s) de pago” y damos clic en “Generar”.

- Hay que elegir la ruta de salida de los archivos (carpeta específica para cálculos del IMSS). Aparecerá una ventanilla que nos preguntará si deseamos generar la línea de captura para el pago, le decimos que “No” y nos arrojará los archivos como los siguientes:

**SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN
CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS**

V.3.8.8

Periodo de Proceso: Mayo-2019

Fecha de Proceso: 04Jun/2019

Registro Patronal: C RFC: Área Geográfica: A (homologada a partir del 01/10/2015)
 Nombre o Razón Social: Delegación IMSS: JALISCO 14
 Actividad: Subdelegación IMSS: HIDALGO 38
 Domicilio: Pub. Mun. / Alcaldía: ZAPOPAN
 Código Postal: 45050 Entidad: JALISCO Prima de R.T.: 0.50000%

No. de Seguridad Social		NOMBRE										RFC/CURP		CLAVE DE UBICACIÓN						
		Enfermedades y Maternidad												S U M A S						
Clave	Fecha	Clave	NO	NA	CA	CR	Sal. Pat.	Sal. Com.	P.D. Pat.	P.D. Com.	S.M.P. Pat.	S.M.P. Com.	R.T.	11 Pat.	11 Com.	S.P.S.	Patrono	Clave	Clave	
31	1,095.14	0	0	0	0	0	534.31	452.29	154.51	342.99	122.45	514.34	193.99	344.92	957.23	306.15	459.54	3,435.92	776.81	4,212.73
31	1,195.12	0	0	0	0	0	534.31	319.23	115.55	257.26	91.92	399.28	137.89	183.95	643.47	229.81	367.70	2,890.93	879.27	3,770.15
31	2,112.28	0	0	0	0	0	534.31	633.84	230.49	499.36	193.75	697.54	245.95	327.40	1,145.95	409.25	654.92	4,442.15	1,549.99	5,992.14
31	1,383.34	0	0	0	0	0	534.31	389.29	140.10	305.19	107.21	492.29	160.81	214.42	795.46	269.02	429.54	3,263.79	676.14	3,939.92
134								2,137.24	1,799.95	650.75	1,399.92	499.29	2,036.24	727.94	3,267.06	1,219.23	1,341.18	13,632.68	3,077.21	16,709.89
								Total de Cotizantes:						4		Total a pagar:				16,709.89

Total de Cuentas por Cobrar para el cálculo de obligaciones pendientes ajustadas a riesgo 134 **Total de Cotizantes:** 4 **Total a pagar:** 16,709.89

AC 20 Tránsito con Artículo 20 S. A. Cuentas por Cobrar
 AC 21 Tránsito Patronal en C. U. S.M.G. Aut. Encuentro Patronal
 AC 22 Tránsito con Sistema Reducido S.M.G. OBR. Encuentro Patronal
 AC 23 Tránsito con Sistema Reducido P.D. PAT Previdencia en Sistema Patronal
 AC 24 Tránsito con Sistema Reducido P.D. COM Previdencia en Sistema Patronal
 AC 25 Tránsito con Sistema Reducido S.M.P. PAT. Seguro Industrial Patronal Patronal
 AC 26 Seguro Obrero Integrado S.M.P. OBR. Seguro Industrial Patronal Patronal
 AC 27 Accidentes R.T. Riesgo de Trabajo
 AC 28 Accidentes 11 PAT Invalidez y Vida Patronal
 AC 29 Accidentes 11 COM Invalidez y Vida Patronal
 AC 30 Accidentes S.P.S. Suavizante y Previdencia Patronal

Para el cálculo de seguro de vida se utilizó el valor de la unidad de pago de acuerdo a la Ley de Seguro Social.



**SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN
RESUMEN DE LIQUIDACIÓN**



Mes de Proceso: Mayo-2019

Fecha: 04/jun./2019

Registro Patronal: SA DE CV R.F.C.:
Nombre o Razón Social: SA DE CV Folio SUA: V.3.5.6

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Para abono en cuenta del IMSS	
Cuota Fija	2,137.24
Excedente	2,440.30
Prestaciones en Dinero	1,844.11
Gastos Médicos Pensionados	2,766.18
Riesgos de Trabajo	970.59
Invalidez y Vida	4,610.29
Guarderías y Prestaciones Sociales	1,941.18
S U B T O T A L	16,709.89
Actualización	0.00
Recargos	0.00
TOTAL	16,709.89
Para abono en cuenta individual	
Retiro	0.00
Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	0.00
S U B T O T A L	0.00
Actualización	0.00
Recargos	0.00
Aportaciones Voluntarias	0.00
Aportaciones Complementarias	0.00
TOTAL	0.00
Para abono en cuenta del INFONAVIT	
Aportación Patronal sin crédito	0.00
Aportación Patronal con crédito	0.00
Amortización	0.00
S U B T O T A L	0.00
Actualización de Aportaciones y Amortizaciones	0.00
Recargos de Aportaciones y Amortizaciones	0.00
Multa	0.00
Donativo FUNDEMEX	0.00
Total de Acreditados	0
TOTAL	0.00
TOTAL A PAGAR:	16,709.89

*La parte de las cuotas de Cesantía en Edad avanzada y Vejez y las aportaciones para abono en cuenta del INFONAVIT aparecerán en \$0.00 cuando no sean cálculos bimestrales.

CONFRONTA DE DATOS

6. El siguiente paso, es realizar la confronta de datos del IMSS; para ello, entraremos a la página del IDSE con el Certificado Digital, Usuario y Contraseña.



Inicio >

Bienvenido a IMSS desde su empresa

Certificado Digital: Examinar...

Llave Privada: Examinar...

Usuario:

Contraseña:

[Iniciar sesión](#)

Descarga la [Guía de Soluciones](#) del portal IDSE.

7. Posteriormente, elegimos la opción “Confronta”.



IMSS desde su empresa

- [Movimientos Afiliatorios](#)**
Captura, carga y consulta de movimientos afiliatorios (bajas, reingresos y modificaciones de salario).
- [Emisión](#)**
Consulta y descarga de emisión mensual y bimestral en formato SUA, Visor, PDF y Excel.
- [Confronta](#)**
Reportes derivados de la confronta de información entre emisión y el SUA, previa y posterior al pago.
- [DAPSUA](#)**
Presentación de la determinación de la prima en el S. R. T.
- [SATIC](#)**
Registro de obra y de subcontratistas. Envío de relación mensual de trabajadores. Presentación de incidencias de obra.
- [Dictamen por Internet](#)**
Sistema Único de Dictamen por Internet (SUDINET).

8. Inmediatamente, aparecerá una ventanilla en donde solo hay que corroborar que el Registro Patronal y el nombre de la empresa sean los correctos. De ser así, damos clic en “Consultar”.

SUA (Servicios preventivos)

Registros patronales:

Nombre o razón social:

 Utilice los Servicios Preventivos para controlar mejor sus pagos al IMSS.
Evite multas, recargos e inconsistencias en sus pagos.

9. El siguiente paso, es enviar el “archivo SUA” que se generó en el programa con el mismo nombre. Para ello, nuevamente hay que entrar con el Certificado Digital, cargar el archivo y poner la contraseña; le damos en “Enviar archivo”

Confronta para el periodo Junio

Firma digital:

Certificado Digital:

Llave Privada:

Archivo SUA:

Contraseña:

10. En la parte inferior de la misma pantalla, se cargará el archivo que acabamos de subir. Solo hay que validarlo en el recuadro superior izquierdo con una palomita y presionamos “Continuar”.



11. Se abrirá una nueva pantalla con varias opciones; elegiremos la que está al final como “Cálculo de diferencias”.
12. El documento que nos arrojará la página llevará por nombre “Cálculo de diferencias” y nos mostrará, precisamente, si existió alguna inconsistencia o diferencia entre lo que el IMSS tiene registrado y lo que nosotros calculamos en el SUA.

Cálculo de diferencias

Datos del Patrón actual

Registro patronal:

Nombre:

SA DE CV

Fecha y hora de elaboración:

4 de Junio de 2019 - 10:38:38 AM

Periodo de reporte:

Mayo 2019

Resumen del periodo 5 / 2019

	Debió Cotizar	Cotizó	Diferencias
Para abono en cuenta del IMSS			
Cuota fija:	2,137.24	2,137.24	0.00
Excedente 3 SMGDF:	2,440.30	2,440.30	0.00
Prestaciones en dinero	1,844.11	1,844.11	0.00
Gastos Médicos Pensionados	2,766.18	2,766.18	0.00
Riesgos en Trabajo	970.59	970.59	0.00
Invalidez y Vida	4,610.29	4,610.29	0.00
Guarderías y Prestaciones Soc.	1,941.18	1,941.18	0.00
SUBTOTAL	16,709.89	16,709.89	0.00
Para abono en Cuenta Individual			
Retiro	Info. No disponible	Info. No disponible	Info. No disponible
Cesantía y Vejez	Info. No disponible	Info. No disponible	Info. No disponible
Aportación Patronal (INF)	Info. No disponible	Info. No disponible	Info. No disponible
Amortización	0.00	0.00	0.00
SUBTOTAL	0.00	0.00	0.00
TOTALES:	16,709.89	16,709.89	0.00

Imprimimos el archivo y lo entregamos junto con la “Cédula de determinación de cuotas”, el “Resumen de liquidación” y, en su caso, la “Cédula de determinación bimestral” para recibir la autorización del procedimiento.

LINEA DE CAPTURA

Para la línea de captura (formato de pago) de las cuotas del IMSS realizamos lo siguiente:

13. Entramos a la página del SIPARE con Usuario y Contraseña:

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

IMSS INFONAVIT

f t y+ f Sigue al Director General

INICIO CONOCE AL IMSS TRANSPARENCIA DIRECTORIO CONTACTO

INICIO - PATRONES - SIPARE

SIPARE (SISTEMA DE PAGO REFERENCIADO)

INGRESAR AL SIPARE

Usuario*

Password*

* Datos requeridos

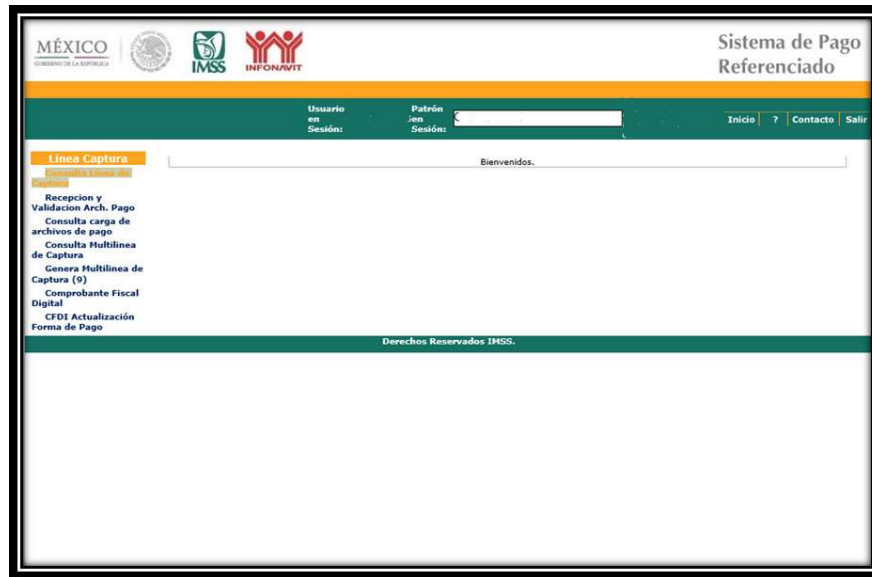
Entrar >>

Elige una de estas opciones:

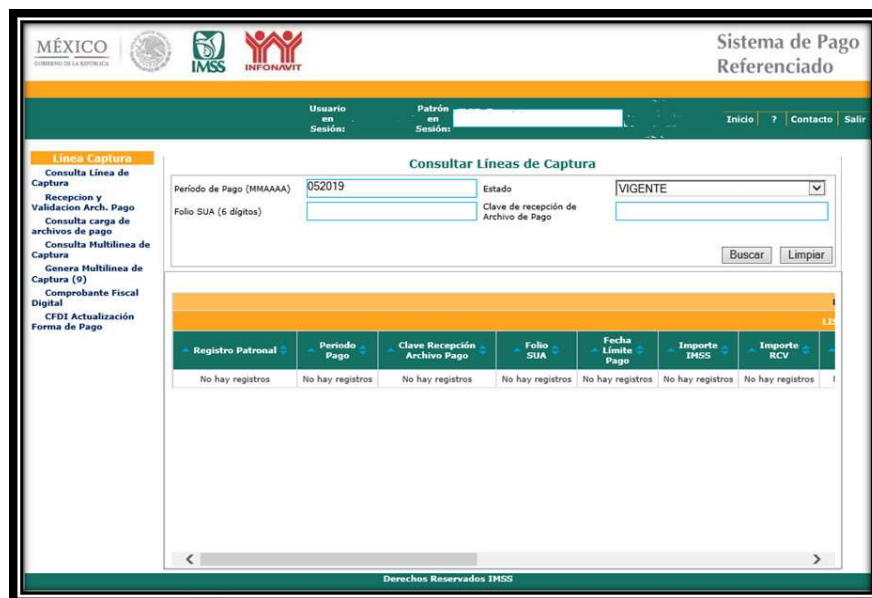
- [Registrar Nuevo Usuario]

Puedes consultar la Sección Guía de Uso del SIPARE [Aquí](#)

14. Consultamos primero la propuesta que tiene el IMSS como pago para ver si es la misma que la nuestra. Para ello, en el menú de la izquierda elegimos la opción “Consulta Línea de Captura”.



15. En automático, el programa nos mostrará la línea de captura que tiene propuesta para nosotros. Le damos en “Descargar” para guardarla e imprimirla y dejarla lista para el pago.



Nos arrojará un documento como el siguiente:

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURO Y SALUDADO SOCIAL
FORMULARIO PARA PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES

DELEGACIÓN: 14 JALISCO
 SUBDELEGACIÓN: 36

PERIODO QUE COMPRENDE EL PAGO DE CUOTAS PATR: 05-2019
 PERIODO QUE COMPRENDE EL PAGO DE APORTACIONES: 05-2019

EMPRESARIO PATRONAL: IMC
 C.U.R. 4886 WFO 09 DEL REG. 28
 REG. IMPORTACION EXPORTACION COMEXIA MEX: 62-0

FECHA LÍMITE DE PAGO: 17/06/2019
 S.M.G.D.F. 10238
 FECHA SAL. MIN. 01/07/19
 VOUCHER: 94.43

Nº DE COTIZANTES: 4
 Nº DE DÍAS A COTIZAR: 124
 Nº DE ACREDITADOS: 0

CONCEPTOS	CUOTAS PATRONALES	CUOTAS OBRERAS	SUBS. TOTAL
ENFERMEDADES Y MATERNIDAD			
- CUOTA PATR	2,127.24	0.00	2,127.24
- CUOTA OBR	2,780.00	960.73	3,740.73
- PRESTACIONES EN INFERM	1,298.00	488.24	1,786.24
- CUOTAS MEDICINA PREVISIONAL ART. 28	2,038.24	72.84	2,111.08
- RESERVA DE FONDOS	870.00	0.00	870.00
- MANEJO Y VIG.	3,947.00	1,370.13	5,317.13
- GASTOS DE APORTACIONES SOCIALES	1,841.00	0.00	1,841.00
SUBS. TOTAL	\$ 13,832.88	\$ 2,077.21	\$ 16,708.88
AMORTIZACIONES			
- AMORTIZACION	0.00	0.00	0.00
- PENALIDAD	0.00	0.00	0.00
- MULTA MEX	0.00	0.00	0.00
- ACTUALIZACION MULTA MEX	0.00	0.00	0.00
- MULTA REC	0.00	0.00	0.00
- ACTUALIZACION MULTA REC	0.00	0.00	0.00
- GASTOS INGRESOS	0.00	0.00	0.00
- GASTOS DE EDUCACION	0.00	0.00	0.00
SUBS. TOTAL SEGUROS MEX	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
- IMPEN	0.00	0.00	0.00
- DEMAYTA EN SEGURO Y VIG.	0.00	0.00	0.00
SUBS. TOTAL	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
ACTUALIZACION			
- RECURSOS	0.00	0.00	0.00
- APORTACIONES VOLUNTARIAS	0.00	0.00	0.00
- APORTACIONES COMPULSIVAS	0.00	0.00	0.00
SUBS. TOTAL REC	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
APORTACION PATRONAL EN CREDITO	0.00	NO APLICA	0.00
APORTACION PATRONAL CON CREDITO	0.00	NO APLICA	0.00
AMORTIZACION	NO APLICA	0.00	0.00
SUBS. TOTAL	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
ACTUALIZACION DE APORTACIONES Y AMORTIZACIONES	0.00	NO APLICA	0.00
RECURSOS DE APORTACIONES Y AMORTIZACIONES	0.00	NO APLICA	0.00
MULTA	0.00	NO APLICA	0.00
MULTA REC	0.00	NO APLICA	0.00
SUBS. TOTAL VOUCHER Y REC	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
TOTAL A PAGAR	\$ 13,832.88	\$ 2,077.21	\$ 16,708.88

LÍNEA DE CAPTURA SPARS: GATOS A CAPTURAR POR LA ENTIDAD RECEPTORA O PARA PAGAR CON TRANSFERENCIA ELECTRONICA.

QR CODE

Una vez terminado este paso, el procedimiento está terminado. Ahora solo hay que anexarlo en su expediente correspondiente.

➤ **CONTABILIDAD ELECTRÓNICA**

La contabilidad electrónica es una obligación de parte de algunos contribuyentes con el SAT, con el fin de que esta institución pueda revisar información relacionada con el cálculo de impuestos, declaraciones, y la correcta captura de los registros contables.

Los contribuyentes que estén autorizados para utilizar “Mis Cuentas” y “Mi Contabilidad” en el portal del SAT, no están obligados al envío de la Contabilidad Electrónica.

Los contribuyentes que están obligados a presentar contabilidad electrónica son:

- **Personas Morales:** Todas las personas morales incluyendo las personas morales con fines no lucrativos, con excepción de entidades federativas o gubernamentales, sociedades, asociaciones civiles, fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles, y asociaciones religiosas siempre y cuando registren sus operaciones en “Mis Cuentas”.
- **Personas Físicas:** Las personas físicas con actividad empresarial, actividad profesional que tengan ingresos superiores a dos millones de pesos, y arrendamiento que no utilicen “Mis Cuentas” para registrar sus operaciones.

Enviar a través de Buzón Tributario, la contabilidad electrónica que consiste en:

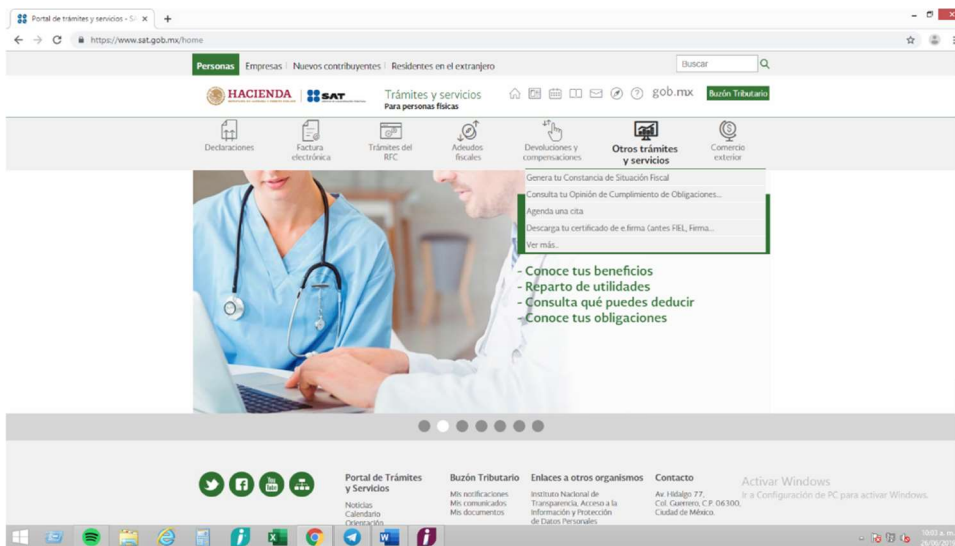
- La preparación del Catálogo de cuentas.
- La entrega mensual de la Balanza de comprobación.
- En caso de requerirse, la entrega de información de pólizas y auxiliares.

El procedimiento para el envío de dicha información es el siguiente:

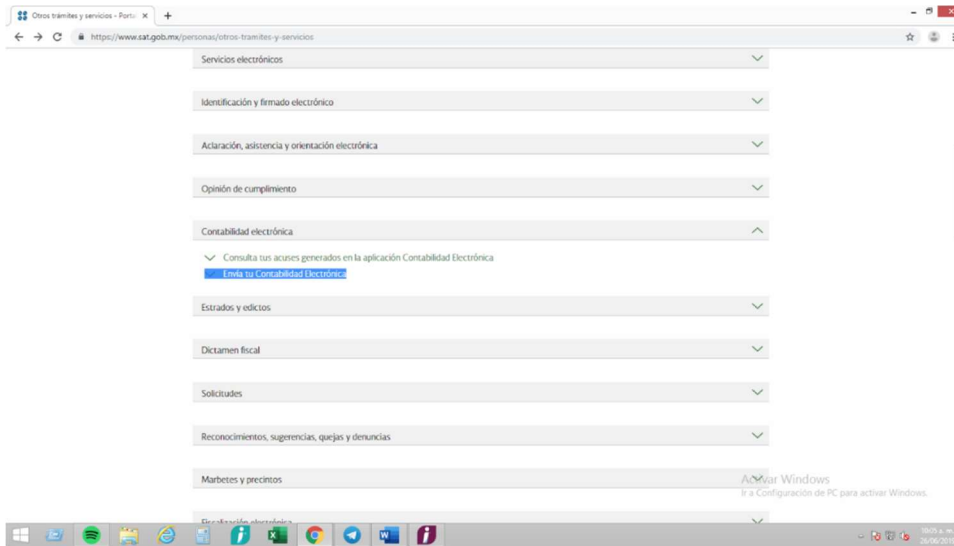
1. Entrar a la página principal del SAT



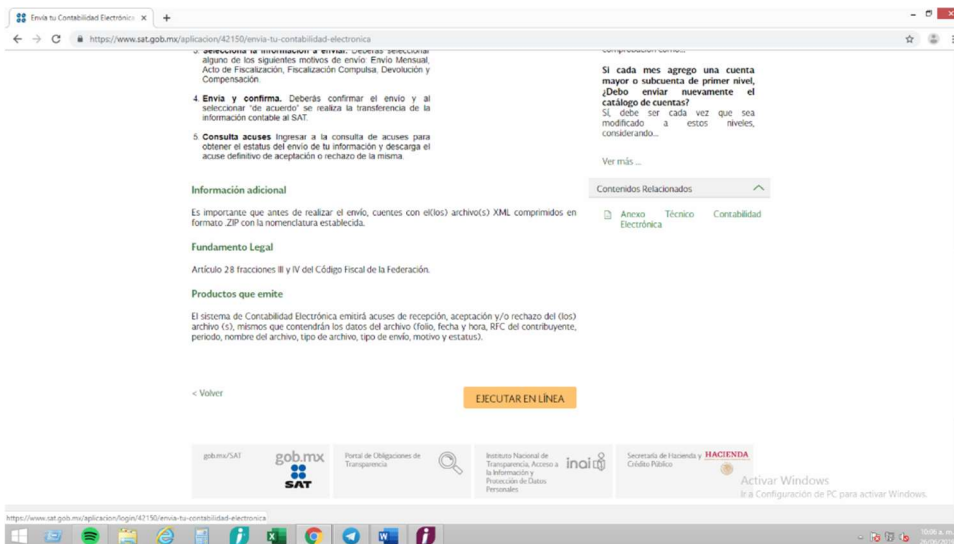
2. Dirigirnos a “Otros Trámites y Servicios”



3. Seleccionar “Contabilidad Electrónica”



4. Una vez dentro de la sección de contabilidad electrónica se entra en la parte de abajo en el apartado de “Ejecutar En Línea”



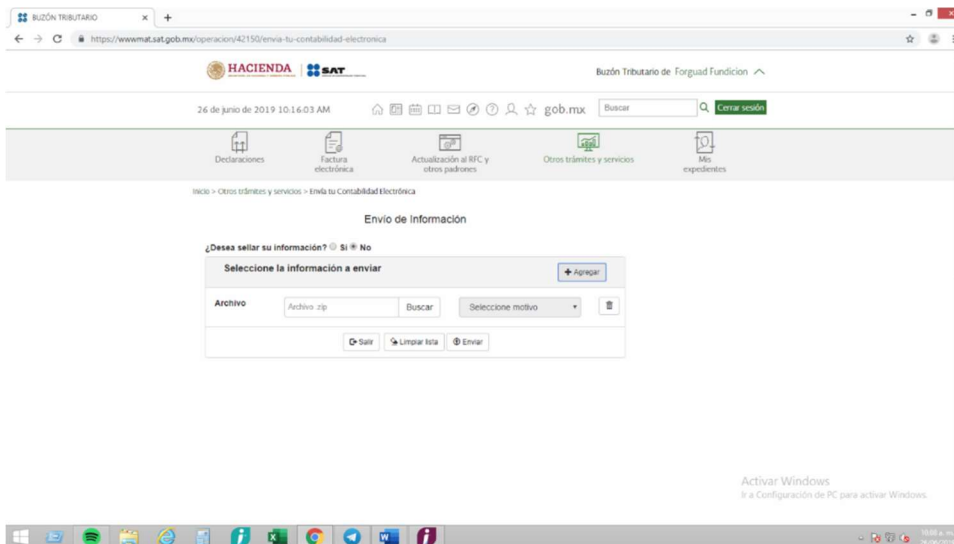
5. Se ingresa con el RFC y Contraseña

The screenshot shows the login page of the SAT portal. The browser address bar displays <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/42150/envia-tu-contabilidad-electronica>. The page header includes the SAT logo and navigation links for 'Personas', 'Empresas', 'Nuevos contribuyentes', and 'Residentes en el extranjero'. A search bar is located in the top right corner. The main navigation menu contains icons for 'Declaraciones', 'Factura electrónica', 'Trámites del RFC', 'Aduanos fiscales', 'Devoluciones y compensaciones', 'Otros trámites y servicios', and 'Comercio exterior'. The page title is 'Inicio > Otros trámites y servicios > Envía tu Contabilidad Electrónica'. The main heading is 'Acceso por contraseña'. Below this, there are three input fields: 'RFC:' with a text box containing 'RFC', 'Contraseña:' with a text box containing 'Contraseña', and 'e.firma portable:' with a text box containing 'Clave dinámica'. There are two buttons: 'e.firma' and 'Enviar'. Below the buttons, there are three links: '¿Olvidaste tu contraseña?', 'Si aún no cuentas con tu contraseña, obténla aquí.', and 'Si aún no cuentas con tu e.firma portable, obténla aquí.'. At the bottom right, there is a 'Activar Windows' notification.

6. En caso de no ser un contribuyente con esta obligación, automáticamente al entrar con nuestro RFC y Contraseña aparece el siguiente mensaje en el portal:

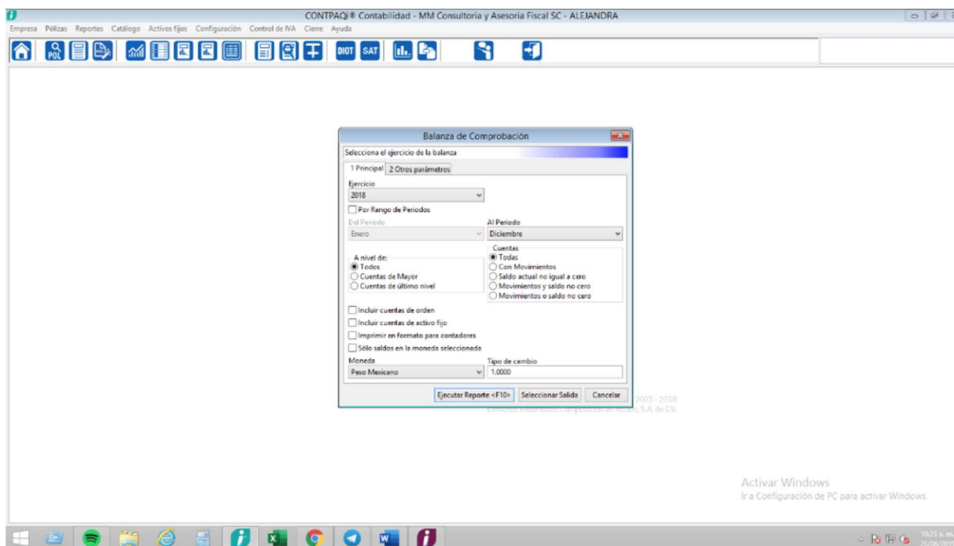
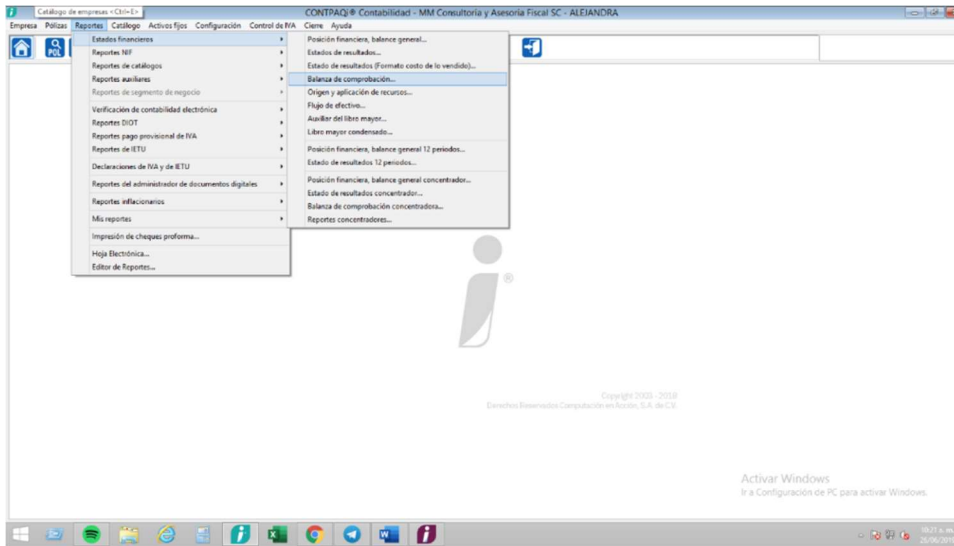
The screenshot shows the SAT portal after login. The browser address bar displays <https://www.sat.gob.mx/operacion/42150/envia-tu-contabilidad-electronica>. The page header includes the SAT logo and navigation links for 'Personas', 'Empresas', 'Nuevos contribuyentes', and 'Residentes en el extranjero'. A search bar is located in the top right corner. The main navigation menu contains icons for 'Declaraciones', 'Factura electrónica', 'Actualización al RFC y otros padrones', 'Otros trámites y servicios', and 'Mis expedientes'. The page title is 'Inicio > Otros trámites y servicios > Envía tu Contabilidad Electrónica'. The main heading is 'Contribuyente amparado'. Below this, there is a message: 'Contribuyente: Si usted promovió medio de defensa y le concedieron la suspensión o medida cautelar, no se encuentra obligado a enviar su contabilidad electrónica.' There is a button labeled 'Aceptar'. At the bottom right, there is a 'Activar Windows' notification.

7. En caso de tener la obligación o por decisión nuestra de querer enviar la contabilidad electrónica, se procede a subir los documentos antes mencionados en este apartado en formato XML

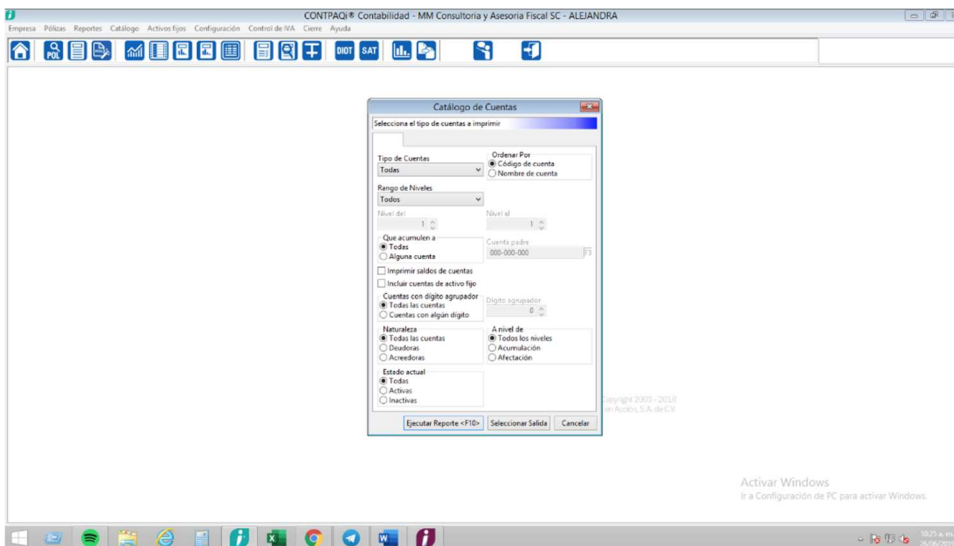
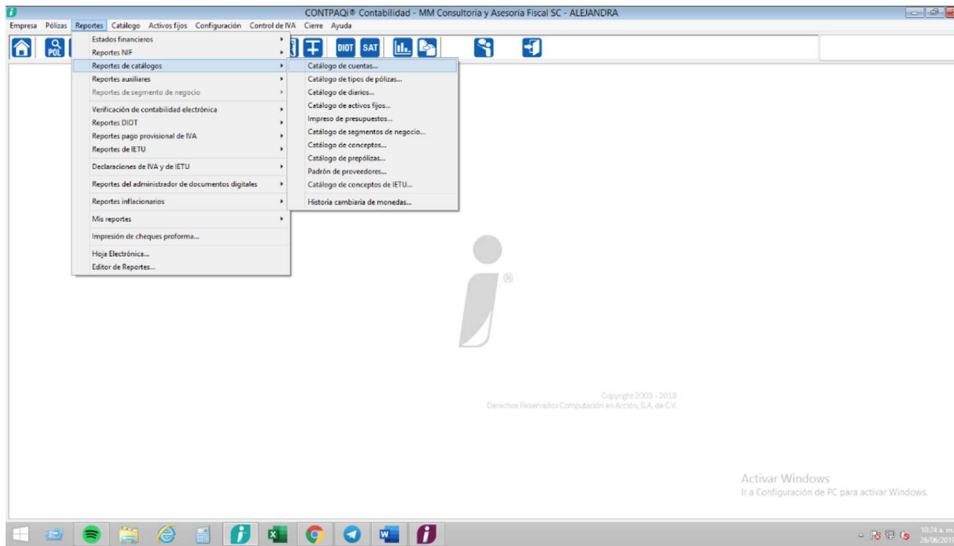


Los reportes necesarios que se tienen que subir para cumplir con esta obligación, se descargan directamente del programa que utilizamos para llevar nuestros registros de contabilidad. En el caso de este ejemplo, se utiliza el software de CONTPAQi que es uno de los más comunes y populares en la región:

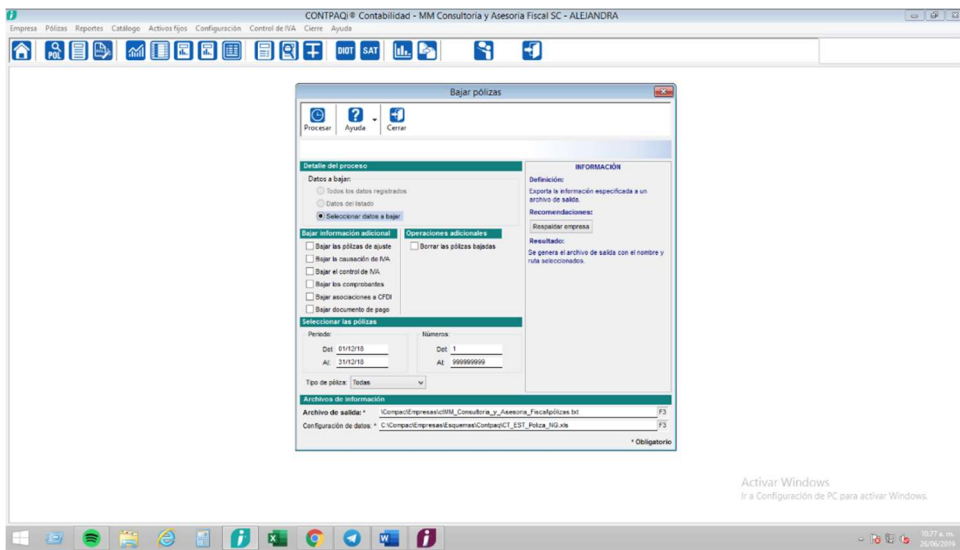
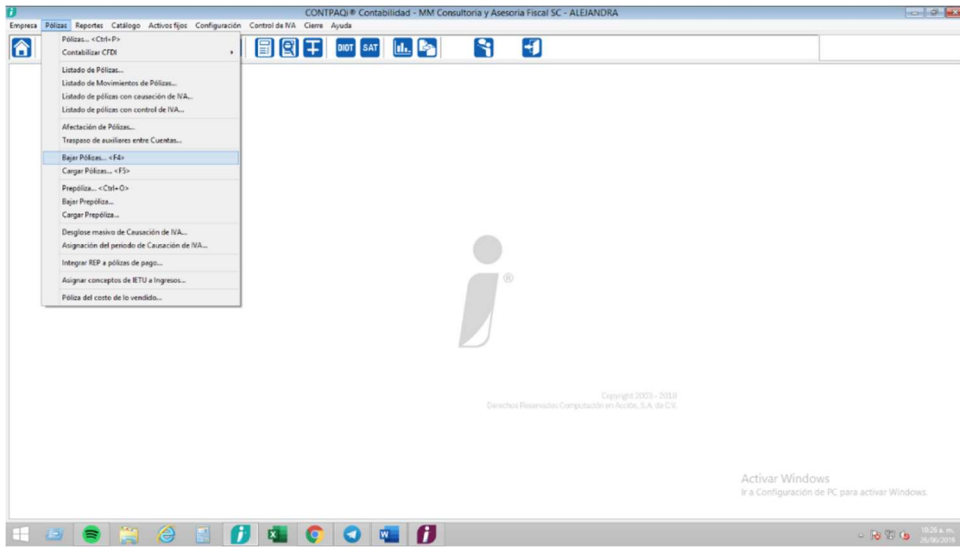
- Balanza de Comprobación: Se debe seleccionar el ejercicio, periodo, y las cuentas que aparecerán en el reporte.



- Catálogo de Cuentas: Se debe seleccionar el tipo y rango de las cuentas que aparecerán en el reporte.



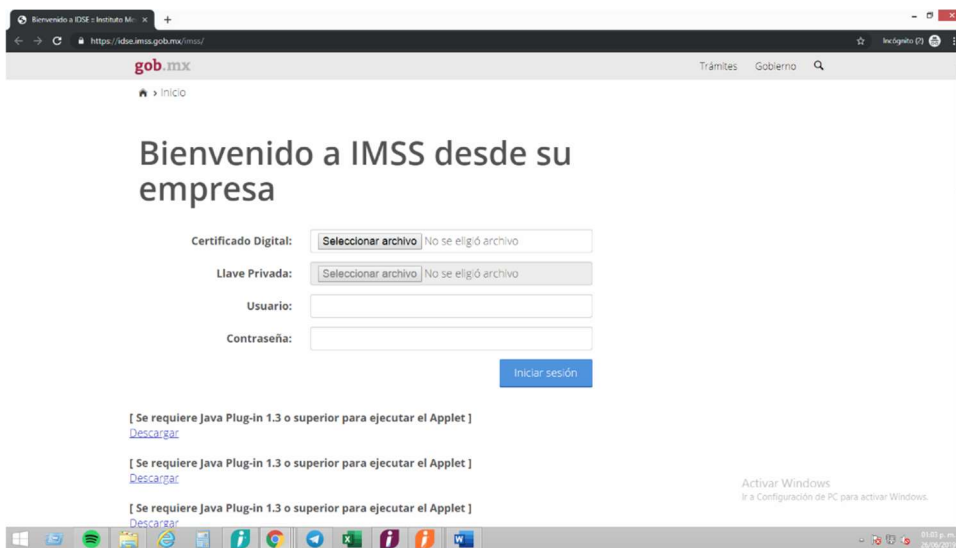
- Pólizas: Se selecciona el periodo y el número de las pólizas que queremos descargar.



También es necesario notificar al IMSS de la modificación del salario del trabajador, para ajustar las cuotas y cumplir con los lineamientos que marca la ley.

Existen las modalidades presenciales y en línea para notificar y realizar la actualización del salario ante el IMSS.





En el caso de que la modificación se realice en línea es necesario acceder a nuestro usuario en el portal del IMSS.



Es necesario contar con los siguientes documentos:

- NPIE y Certificado Digital
- FIEL
-

Es necesario llenar el siguiente formato con los datos que requieren:

	
Instituto Mexicano del Seguro Social - Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	
Aviso de Modificación de Salario del Trabajador (AFIL-03)	
Fecha de publicación del formato en el DOF DD / MM / AAAA 31 / 07 / 2015	Fecha de solicitud del trámite DD / MM / AAAA (C) Datos Opcionales
Datos generales del asegurado Número de Seguridad Social: CURP: *RFC: Nombre(s): Sin abreviaturas Primer apellido: Sin abreviaturas Segundo apellido: Sin abreviaturas Sexo: <input checked="" type="radio"/> 1 Hombre <input type="radio"/> 2 Mujer Fecha de nacimiento: DD / MM / AAAA Lugar de nacimiento: (Estado) Ocupación del trabajador: En caso de jornada o semana reducida anotar los días que labora o el horario: Salario base de cotización anterior: \$ Salario base de cotización: \$ Tipo de contratación: <input checked="" type="radio"/> 1 Permanente <input type="radio"/> 2 Eventual <input type="radio"/> 3 Eventual Construcción Tipo de Salario: <input checked="" type="radio"/> 0 Fijo <input type="radio"/> 1 Variable <input type="radio"/> 2 Mixto Fecha de la modificación: DD / MM / AAAA Firma del patrón, sujeto obligado o su representante legal (anotar cargo) Firma o huella del trabajador	Datos del patrón Número de Registro Patronal: CURP (Solo en caso de Patrón Persona Física) RFC: Nombre, denominación, razón social del patrón o sujeto obligado: En caso de persona física (sin abreviaturas): Nombres(S), Primer Apellido, Segundo Apellido Ubicación del centro de trabajo Código postal: Calle: Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Conductor, etc. Número exterior: Número Interior: Colonia: Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc. *Localidad: Municipio o Delegación: Estado o Distrito Federal: Exclusivo del IMSS Fecha y hora de recepción de este aviso en el IMSS: Extemporáneo: <input type="radio"/> 1 Clave de argumento: Los movimientos que ampara este formato surten efecto tanto para el IMSS como para el INFONAVIT conforme a sus respectivas leyes. Conserve este documento para cualquier aclaración.
<p>De conformidad con los artículos 4 y 8 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Portal Oficial de la Información (DOF).</p>	
  	Contacto: Paseo de la Reforma 476, PB. Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 D.F. Tel: 01 800 625 23 23 http://atencioncontacto@imss.com.mx Página 1 de 2

Instituto Mexicano del Seguro Social - Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

A los patrones

Para la integración del salario considere los arts. 27, 28, 29, 30 y 32 de la Ley del Seguro Social y el artículo 29 de la Ley del INFONAVIT.

Recuerde, cada vez que la comisión nacional de los salarios mínimos establezca nuevos salarios mínimos generales, el IMSS operará en forma automática las modificaciones de salario mínimo de los trabajadores de conformidad con el artículo 55 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Importante

Trabajador: En caso de cambio de domicilio comuníquelo al IMSS a través de la Unidad de Medicina Familiar de suadcripción o a través del portal www.imss.gob.mx

Homoclave en el Registro Federal de Trámites y Servicios:

- IMSS-02-009
- IMSS-02-038-A

Homoclave del formato

AFIL-03

Se presenta por triplicado

➤ **2% SOBRE NÓMINA**

El impuesto sobre nómina (2% sobre nómina) es un impuesto de carácter estatal de Jalisco que se encuentra a cargo del patrón para cada uno de los pagos que realice a sus empleados en concepto de salario.

Este impuesto está contemplado en la Ley de Hacienda del Estado y grava específicamente todos los pagos en dinero o en especie por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado.

Se encuentran obligados al pago de este impuesto todas las personas físicas y morales, que, en su carácter de patrones, realicen pagos por remuneración a sus trabajadores.

La base imponible de este impuesto es el monto total de pagos realizados por el patrón a sus trabajadores, es decir las nóminas.

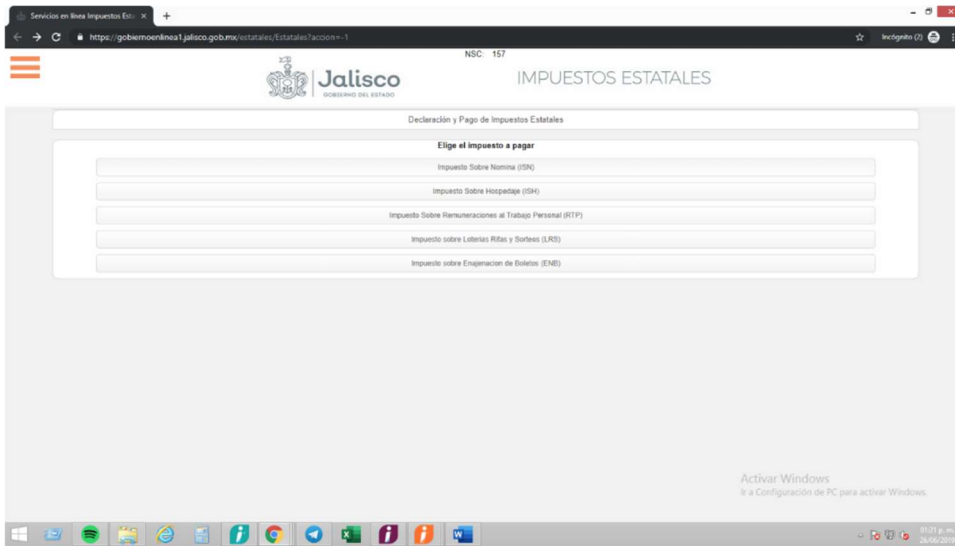
Existen casos especiales como las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o de pesca (sin transformación industrial), la tasa pasará a ser del 1%.

El pago se realiza mediante declaración mensual, dentro de los 20 días del mes siguiente a aquél en que se causó.

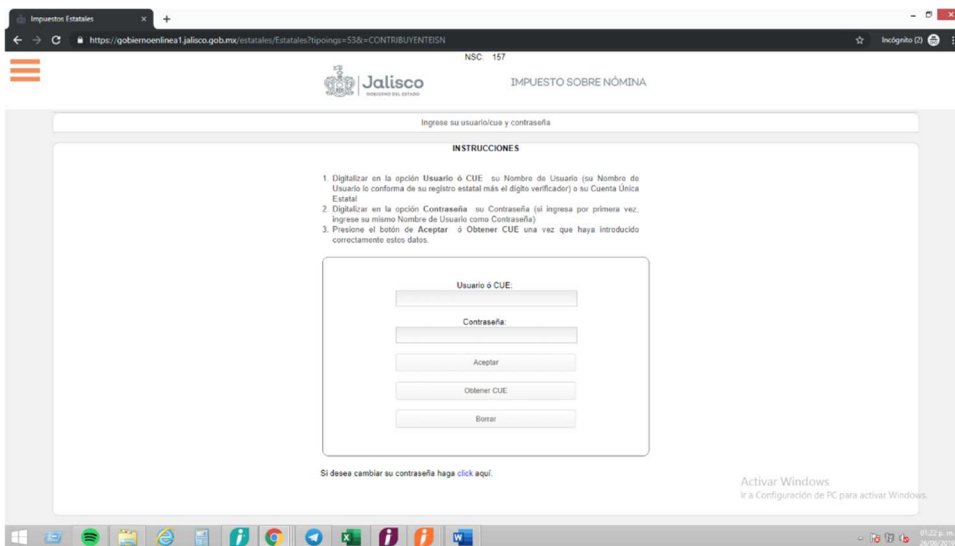
En todo caso, la base imponible del Impuesto sobre nóminas será el monto total de pagos realizados a sus trabajadores, menos la cantidad equivalente a 8 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Estado elevado al mes.

Cabe mencionar que, este impuesto se paga mensualmente a través de la “Declaración de Pago del Impuesto Sobre Nóminas “. Su pago se realiza en las oficinas recaudadoras locales de la Dirección de Ingresos o en línea.

Para realizar el pago en línea de es necesario entrar al portal de Impuestos Estatales del Gobierno de Jalisco, y seleccionar el ISN.



Y por último ingresar nuestros datos para poder realizar el pago



➤ FACTURACIÓN

Para crear una factura de un ingreso, se toman en cuenta los siguientes pasos:

1. Ingresar al portal del SAT: <https://www.sat.gob.mx/home>.
2. Llevar el cursor hacia el apartado de factura electrónica.
3. Dar clic en generar factura.

The screenshot shows the SAT website interface for physical persons. At the top, there are navigation links for 'Personas', 'Empresas', 'Nuevos contribuyentes', and 'Residentes en el extranjero'. Below this is a search bar and the SAT logo. The main navigation menu includes 'Declaraciones', 'Factura electrónica', 'Trámites del RFC', 'Aedudos fiscales', 'Devoluciones y compensaciones', 'Otros trámites y servicios', and 'Comercio exterior'. The 'Factura electrónica' section is highlighted, showing options like 'Genera tu factura', 'Verifica tus facturas', and 'Factura electrónica en Mis cuentas'. A large banner for 'LAS DEVOLUCIONES TRIBUTARIAS' is visible, featuring a calculator and coins, with statistics for 2019 (224,315 mdp) and 2018 (167,964 mdp). A 'Novedades' section lists updates such as 'Simulador DeclaraNOT en línea' and 'Plataformas tecnológicas'.

La página nos redireccionará a donde solicitará los datos de acceso ya sea por CIEC o por E-Firma, en el caso de requerir acceder con firma electrónica, debe seleccionar el botón “e-Firma” una vez ingresados los datos para acceder, dar clic en el botón enviar.

Acceso por contraseña

RFC:

Contraseña:

e.firma portable:

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Si aún no cuentas con tu contraseña, obténla [aquí](#).

Si aún no cuentas con tu e.firma portable, obténla [aquí](#).

[Requisitos de uso de e.firma portable](#)

4. Para la generación de la factura, en el apartado superior derecho aparecerán dos rectángulos en color negro, da clic en el apartado “Generación de CDFI”.



5. En caso de ser primera vez utilizando el servicio de facturación, el portal solicitará la firma de términos y condiciones del servicio, se deberán firmar con el archivo E. Firma, como muestra la siguiente pantalla.

Factura electrónica

Términos y condiciones de uso

The screenshot shows the header of the terms and conditions page. On the left is the Mexican coat of arms with the text 'ESTADOS UNIDOS MEXICANOS' and 'SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO'. On the right is the title 'Términos y condiciones de uso del servicio de generación de factura electrónica (CFDI)'. Below this is a text box containing the following text:

generación de factura electrónica (CFDI).

- Por caso fortuito o de fuerza mayor se entenderá todo acontecimiento o circunstancia inevitable, más allá del control razonable del SAT, que le impida ofrecer el servicio para la generación en línea de un CFDI.

3. CONDICIONES.

- El servicio estará disponible en el portal del SAT www.sat.gob.mx, en el apartado "Comprobantes Fiscales" y previa operación, el usuario deberá autenticarse con Contraseña o su FIEL.
- El Usuario acepta las condiciones de operación y límites de responsabilidad del SAT en su calidad de prestador del servicio electrónico, por lo que reconoce mediante el firmado electrónico a través de su FIEL, la aceptación de este documento, como prueba fehaciente de la aprobación de todo lo especificado en el mismo.

Aceptar

6. Se debe marcar la casilla “Aceptar” y firmar con su E. Firma, una vez cargados los archivos, deberá seleccionar “Confirmar” y después “Firmar”.

The screenshot shows the signature form. At the top, the 'Aceptar' checkbox is checked. Below it is the text 'Firmar términos y condiciones de uso con su e.firma'. The form contains four input fields: 'RFC*', 'Contraseña de clave privada*', 'Clave privada (.key)*', and 'Certificado (.cer)*'. Each field has a 'Buscar' button to its right. At the bottom right, there are two buttons: 'Confirmar' and 'Firmar'. A note at the bottom left states '* Campos obligatorios'.

7. Se redireccionará la página para poder guardar los términos y condiciones del portal, si así se desea, para continuar seleccionar en la misma parte superior “generación” “nueva factura”.
8. Para configurar su facturación, es dar de alta los servicios que va a facturar por medio de una base de datos que usted configurará en el portal cuando le aparezca la siguiente pantalla.



Administración de catálogos

9. Deberá ir marcando cada rubro de su facturación, seleccionando la información necesaria para dejarla, y seleccionando el “+” para guardarla como predeterminada.
10. Cuando llegue al apartado de “Concepto” utilice el siguiente portal provisto por el SAT <http://pys.sat.gob.mx/PyS/catPyS.aspx> llamado “Catálogo de Productos y Servicios” para poder determinar los códigos de los productos/servicios que requiere facturar. En el apartado que está del lado izquierdo del botón “buscar” escribir una palabra clave que se relacione con su producto/servicio y dar clic en el botón “buscar” para facilitar la búsqueda. Esto se utiliza con el fin de buscar el producto o servicio más acertado en el catálogo.

gob.mx Trámites Gobierno

Catálogo de productos y servicios Consulta el video tutorial

Catálogo de unidades de medida
Claves sugeridas

En esta herramienta podrás identificar la clave del producto o servicio que deseas facturar; para hacerlo deberás seleccionar el **Tipo**, posteriormente la **División**, enseguida el **Grupo**, y por último la **Clase**; dar clic en **Buscar** y obtendrás las claves asociadas.

Tipo:
 División:
 Grupo:
 Clase:

o puedes buscar por palabra en el catálogo

Buscar
Limpiar resultados

11. Para guardar los cambios, seleccionar “Nueva Factura”

Consultar
Generación
⚙️

Nueva factura

Configuración de datos del emisor

Consultar comprobantes no certificados

Acuse de términos y condiciones

12. Para iniciar una factura, tendrá que seleccionar los datos precargados anteriormente, en caso de no estar precargados, capturarlos manualmente como muestra la siguiente pantalla.

Capturar comprobante

Emisor/Receptor Comprobante Complementos

Datos del emisor

RFC:

Nombre o razón social:

Régimen fiscal*: Tipo de factura*:

Datos del receptor

Cliente frecuente*: Uso de la factura*:

* Campos obligatorios

Guardar comprobante
Siguiente

16. En esta parte se deberá seleccionar los datos precargados anteriormente, en caso de no tenerlos precargados, escribirlos manualmente con ayuda del “catálogo de productos y servicios”
17. Dar clic en el apartado “Impuestos” en donde deberá seleccionar la opción que corresponda según su producto/servicio.

[Nuevo](#)

Concepto **Impuestos**

Tipo
 Retención **?** Traslado **?**

Traslados

Base	Impuesto	¿Tasa o cuota?	Valor de la tasa o cuota	Importe	Acciones
138.00	002 IVA	Tasa	0.000000	0.00	

18. Volver al apartado “Concepto” y seleccionar “Agregar”
19. Verificar que en la parte inferior aparezcan los montos correspondientes al subtotal, impuestos y total.

Impuestos trasladados: ?

Impuesto	Tipo de factor	Tasa o cuota	Importe
002 IVA	Tasa	0.000000	0.00

Impuestos retenidos: ?

Subtotal: ?
138.00

Descuento: ?
0.00

Total de impuestos trasladados: ?
0.00

Total de impuestos retenidos: ?
0.00

Total: ?
138.00

* Campos obligatorios

[Atrás](#) [Guardar comprobante](#) [Sellar comprobante](#) [Siguiente](#)

20. Dar clic en “Sellar comprobante” y firmar la factura realizada. Seleccionar los archivos de la E. Firma y dar clic en “Confirmar” y “Firmar”.

Firmar comprobante

RFC*:

Contraseña de clave privada*:

Clave privada (.key)*:

Certificado (.cer)*:

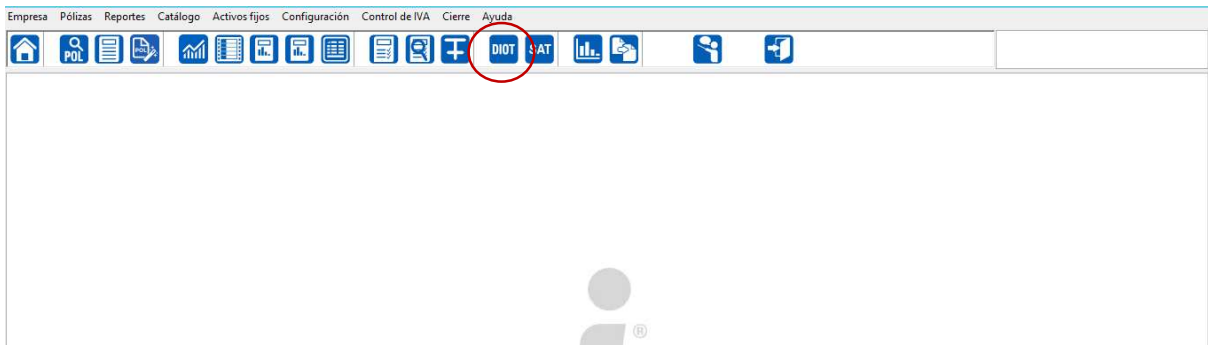
* Campos obligatorios

21. Por último, aparecerá la opción para descargar la factura en pdf y XML.

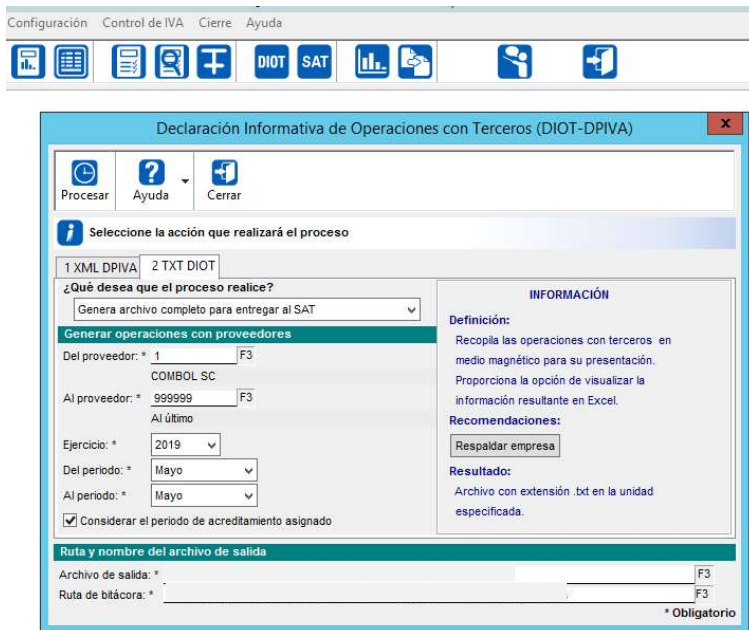
➤ **Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT).**

Para presentar una declaración de las actividades comerciales gravadas con IVA se siguen los siguientes pasos:

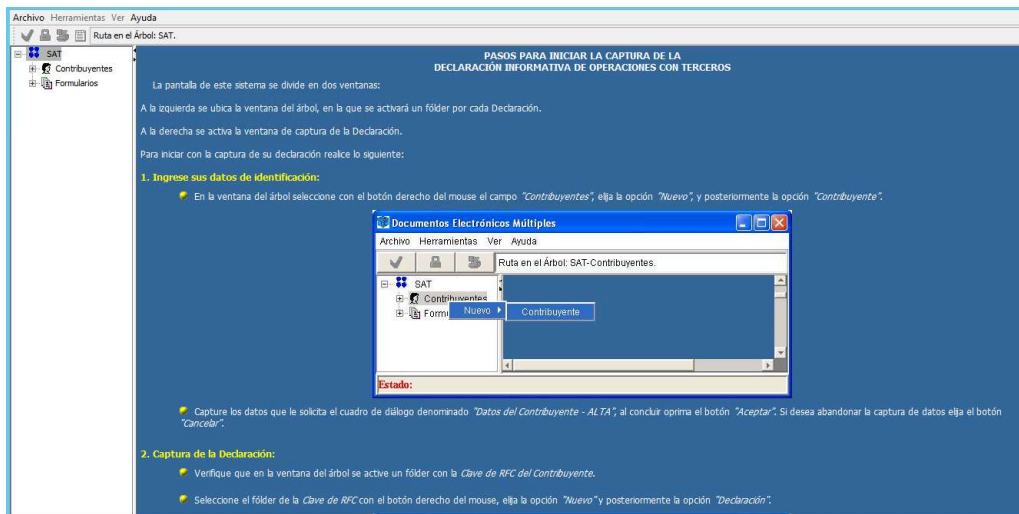
1. Ingresar a la empresa de la que se quiera elaborar la declaración, en este caso en Contpaq Contabilidad.
2. Seleccionar el botón de DIOT, en la parte superior.



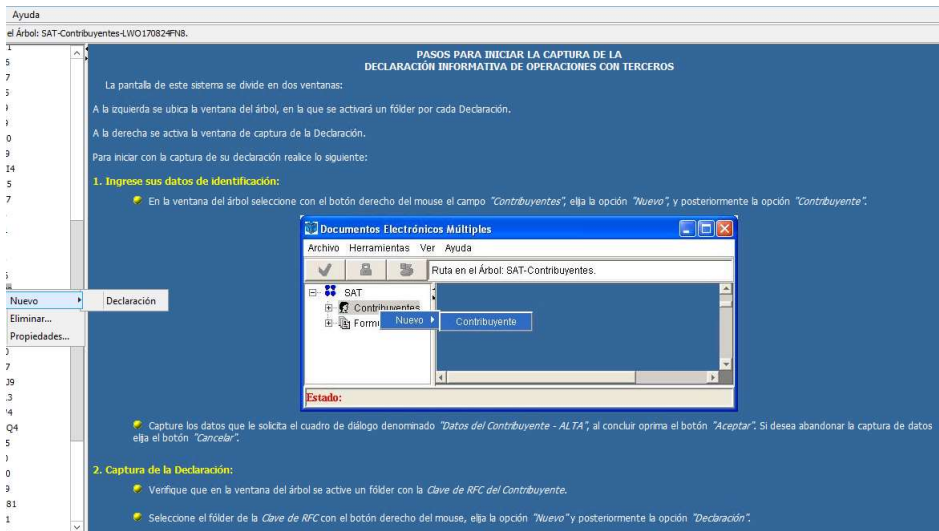
3. Seleccionar TXT DIOT, generar archivo completo para entregar al SAT, seleccionar todos los proveedores, seleccionar el ejercicio y el mes y, por último, guardar el documento que se generará en una ruta donde sea fácil disponer de el en la computadora.



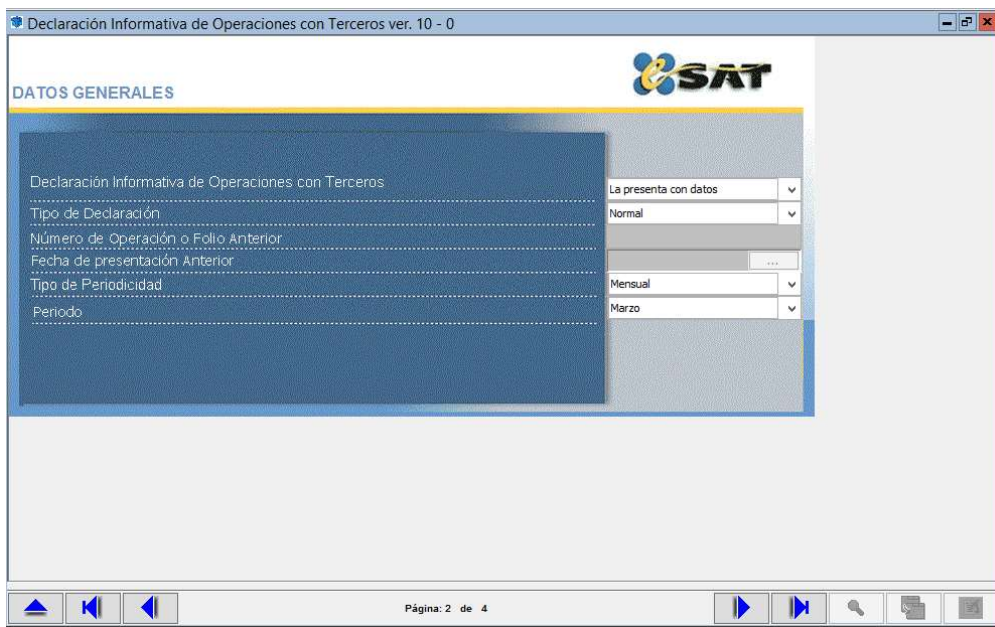
4. Entrar a la aplicación de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros



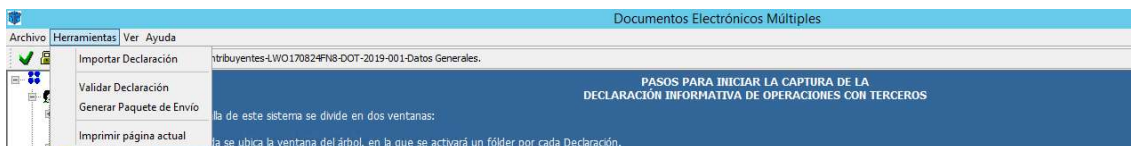
5. Al desglosar la parte izquierda, donde están dados de alta los contribuyentes, se selecciona crear una nueva declaración.



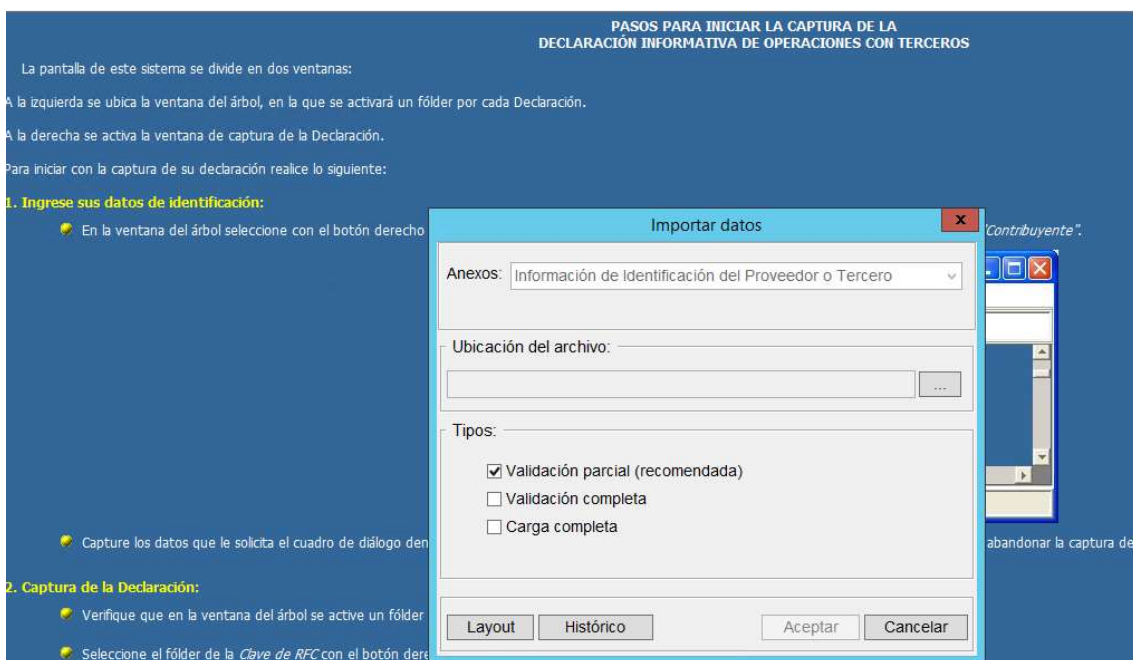
6. Llenar los datos de la declaración



7. Importar el documento con la información extraída de Contpaq.

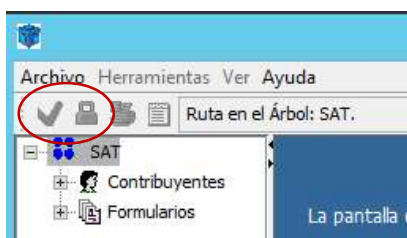


8. Seleccionar el documento extraído, seleccionar carga completa y aceptar.



9. Aparecerá la declaración cargada, la cual tendrá que coincidir con los números marcados en el pago provisional de IVA.

10. Una vez comprobando que los datos sean correctos, se habilitará la opción de validar y encriptar la declaración para así, poder descargar el archivo. DEC (guardarlo en un lugar donde sea sencillo buscarlo) que se subirá a la página del SAT.



11. Entrar al portal del SAT para mandar la DIOT (.DEC):

<https://www.sat.gob.mx/home>

The screenshot shows the SAT website interface for companies. At the top, there are navigation tabs for 'Personas' and 'Empresas', with 'Empresas' selected. Below this, there are logos for 'HACIENDA' and 'SAT', and a search bar. The main navigation menu includes 'Declaraciones', 'Factura electrónica', 'Trámites del RFC', 'Adeudos fiscales', 'Devoluciones y compensaciones', 'Otros trámites y servicios', and 'Comercio exterior'. A large banner features the text 'Logros' and 'EL MONTO DE LAS DEVOLUCIONES AUTOMÁTICAS' with an illustration of a person at a computer. To the right, a 'Novedades' section lists updates: 'Simulador DeclaraNOT en línea', 'Plataformas tecnológicas', 'Estímulos región frontera norte', 'Presenta tu Declaración Anual', and 'Consulta tu devolución'.

12. Se colocarán datos: RFC y contraseña del contribuyente, se importará el archivo DEC y te dará un acuse de recepción.

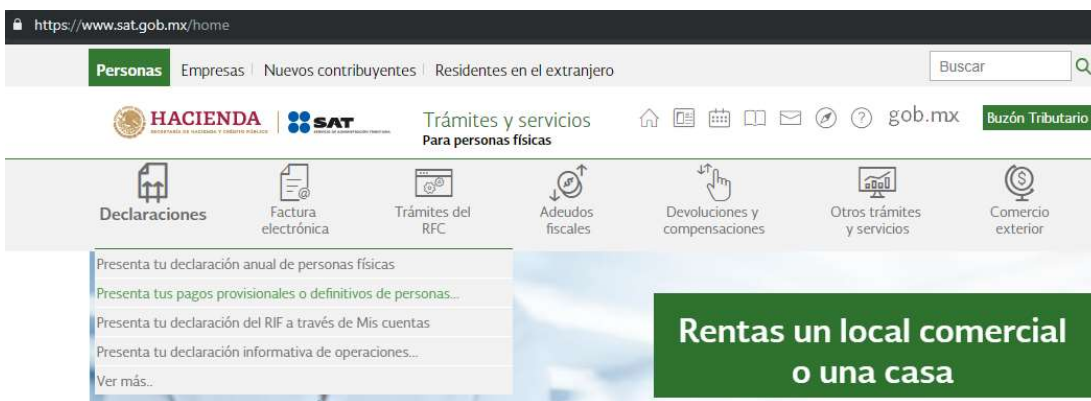
13. Para el acuse de aceptación se va a la sección de otros trámites y servicios, reimprime tus acuses, se coloca el número de operación y se descarga el documento.

The screenshot shows the 'Otros trámites y servicios' section of the SAT website. The URL is 'https://www.sat.gob.mx/empresas/general-de-ley/otros-tramites-y-servicios'. The page is organized into several expandable sections: 'Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías', 'Servicios básicos del contribuyente', 'Servicios electrónicos', and 'Identificación y firmado electrónico'. The 'Servicios electrónicos' section is expanded, showing a list of services with checkmarks: 'Constancias de declaraciones y pagos', 'Consulta de los ingresos y retenciones', 'Consulta los hechos u omisiones conocidos por la autoridad en la auditoría que se te practica', 'Copias certificadas de declaraciones presentadas en formas oficiales en papel', 'Copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos', 'Descarga e instala en tu equipo de cómputo el programa DIM y su Anexo 5', 'Intercambio automático de información financiera para efectos fiscales', 'Juegos con Apuestas y Sorteos', 'Reimprime tus acuses de declaraciones presentadas', 'Transacciones de declaraciones y pagos que haz realizado para cubrir tus obligaciones fiscales', and 'Verifica la autenticidad del sello digital de las declaraciones'.

➤ PAGOS PROVISIONALES

Para presentar tu pago provisional ya calculado en el portal del SAT se siguen los siguientes pasos:

1. Entrar al portal del SAT en la pestaña declaraciones, seleccionando “presenta pagos provisionales o definitivos” seleccionando persona física o moral dependiendo el caso.
2. Al entrar, pedirá los datos requeridos para entrar a los portales.



3. Entrar a presentación de declaración en la pestaña superior izquierda.
4. Se habilitarán las obligaciones que se tienen dadas de alta, las cuales se tienen que presentar, aunque en algún caso sean en 0.

5. Se abrirá para el llenado, pidiendo como datos los ingresos y egresos gravados, y algunas anotaciones que se llevan a cabo en una recopilación de información, para la determinación del pago.
6. Arrojará el saldo a favor o a pagar
7. Enviar declaración.
8. Guardar acuse
9. Consultar la declaración en el primer menú, llenar los datos, buscarla y guardarla.

Anexo 3.

Tel: 52 (33) 3615 0086 - galantasesores@galant.com.mx
Av. Luis Pérez Verdía 43, Col. Ladrón de Guevara, Guadalajara, Jal. C.P.44600



Guadalajara, Jalisco a 26 de Junio de 2019

A quien corresponda:

El motivo de la presente es para hacer constar que el alumno Raúl Emmanuel Cortés Cervantes, quien está llevando a cabo su Proyecto de Aplicación Profesional (PAP) en nuestro despacho Galant Asesores, S.C., ha acordado la aplicación de un Manual de Procedimientos Contables en el área donde realiza actualmente sus prácticas. A través de una conversación en donde se le ha hecho saber la importancia de tener fundamentados y bien estructurados algunos procedimientos de rigor (no solo del área contable, sino también del despacho como tal), se consideró que la propuesta que el alumno está desarrollando como parte del proyecto de aplicación sea parte y contribuya a las necesidades que pudiera tener la firma en ese aspecto.

Es por ello que, a través de este escrito, justifico y apruebo que dicho proyecto tenga aplicación, adecuándolo a las políticas y procesos que Galant Asesores tiene y asegurando que se le dará el seguimiento pertinente. Considero que la aplicación de un Manual de Procedimientos puede ser una herramienta útil para el área de contabilidad-administración, ya que dará más certeza y confiabilidad a quien lo utilice y, al mismo tiempo, aportará a la fácil integración del personal nuevo en esta área.

Sin más por el momento, me despido y quedo a sus órdenes para cualquier información sobre el particular.

Atentamente,



Luis Adrián Cano Hernández
Administrador y encargado del área de contabilidad
Galant Asesores, S.C.