



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

SEDE GUADALAJARA

**“MODELO DE EFICIENTACION DEL CAPITAL DE
TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE
OBLIGACIONES FISCALES, EN
LA PEQUEÑA EMPRESA”**

LOURDES BELINDA OLMOS PADILLA

**TESIS PRESENTADA PARA OPTAR POR EL TITULO DE LICENCIADO EN
ADMINISTRACION Y FINANZAS CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ
OFICIAL DE ESTUDIOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA SEGUN
ACUERDO NUMERO 81691 17-XII-81.**

ZAPOPAN, JAL. DICIEMBRE DE 1995



46241

after a
74

CLASIF: TE AF 1995 001

ADQUIS: 4624/ 1/2

FECHA: 20/5/02

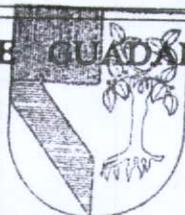
DONATIVO DE _____

\$ Apoyado 46240



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

SEDE GUADALAJARA



**UNIVERSIDAD PANAMERICANA
SEDE GUADALAJARA**

BIBLIOTECA

**“MODELO DE EFICIENTACION DEL CAPITAL DE
TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE
OBLIGACIONES FISCALES, EN
LA PEQUEÑA EMPRESA”**

LOURDES BELINDA OLMOS PADILLA

**TESIS PRESENTADA PARA OPTAR POR EL TITULO DE LICENCIADO EN
ADMINISTRACION Y FINANZAS CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ
OFICIAL DE ESTUDIOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA SEGUN
ACUERDO NUMERO 81691 CON FECHA 17-XII-81.**

ZAPOPAN, JAL. DICIEMBRE DE 1995



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

SEDE GUADALAJARA

DICTAMEN DEL TRABAJO DE TITULACION

C. Lourdes Belinda Olmos Padilla

En mi calidad de Presidente de la Comisión de Exámenes Profesionales y después de haber analizado el trabajo de titulación en la alternativa de investigación y campo titulado: "MODELO DE EFICIENTACION DEL CAPITAL DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, EN LA PEQUEÑA EMPRESA" presentado por usted, le manifiesto que reúne los requisitos a que obligan los reglamentos en vigor para ser presentado ante el H. Jurado del Examen Profesional, por lo que deberá entregar siete ejemplares como parte de su expediente al solicitar el examen.

Atentamente

Dr. Raúl Morelos Oseguera
Presidente de la Comisión

Zapopan, Jal. á 19 de diciembre de 1995



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

SEDE GUADALAJARA

Enero 16 de 1995

COMITE DE EXAMENES PROFESIONALES
P R E S E N T E

Muy señores nuestros:

Les comunico que Lourdes Belinda Olmos Padilla ha desarrollado el programa encaminado a la elaboración de su proyecto de Tesis titulada: "MODELO DE EFICIENTACION DEL CAPITAL DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, EN LA PEQUEÑA EMPRESA" programa para el cual fui asignado como asesor de tesis.

La elaboración del proyecto de tesis mencionado ha terminado, lo que comunico a ustedes como constancia y para que se sigan los pasos necesarios para la conclusión del trabajo de Tesis.

Atentamente

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Raúl Morelos Oseguera". The signature is fluid and cursive, written over a horizontal line.

Dr. Raúl Morelos Oseguera

ÍNDICE

	PAG.
<i>INTRODUCCION</i>	4
<i>CAPÍTULO I</i>	
1 "Entorno de la Pequeña empresa"	4
1.1 Importancia	5
1.2 Definición de pequeña empresa.....	6
1.3 Características de la pequeña empresa.....	7
1.4 El pequeño empresario.....	9
1.5 Causas del éxito o fracaso de la Pequeña empresa....	12
1.6 Ineficiencias de la pequeña empresa.....	13
<i>CAPITULO II</i>	
2 "Principales obligaciones fiscales"	15
2.1 Registro federal de contribuyentes.....	21
2.2 Inscripción al registro.....	25
2.3 Inscripción patronal al IMSS.....	27
2.4 Inscripción patronal ante el INFONAVIT.....	28
2.5 Inscripción al padrón estatal.....	29
2.6 Solicitud de apertura de cuentas del SAR.....	29
2.7 Apertura del establecimiento ante Salubridad	30
2.8 Presentación al registro en la cámara de Seguri- dad e higiene.....	31
2.9 Adherir etiquetas de códigos de barras.....	32
2.10 Presentación de pagos provisionales.....	32
2.11 Presentación de ajuste a los pagos provisionales...	34
2.12 Presentación de la declaración anual.....	36
2.13 Presentación de las declaraciones informativas.....	37
2.13.1 Sobre los pagos por sueldos y retenciones.....	37
2.13.2 Sobre los pagos por honorarios y retenciones....	38
2.13.3 Sobre los pagos por arrendamiento y retenciones	39
2.13.4 Sobre los clientes y proveedores.....	39
2.13.5 La actividad empresarial.....	40
2.13.6 Sobre los dividendos.....	41
2.13.7 Sobre las declaraciones semestrales de financia- mientos recibidos de residentes en el extranjero	43
2.14 Pago de Impuesto sobre nómina.....	43
2.15 Pagos al SAR.....	44
2.16 Pagos de cuotas obrero patronales.....	45
2.17 Licencia de funcionamiento al municipio.....	46
2.18 Retención por sueldo.....	47
2.19 Retenciones por honorarios.....	48
2.20 Retenciones por arrendamiento.....	49
2.21 Retención por dividendo.....	49
2.22 Expedición y conservación de comprobantes fiscales.....	50
2.23 Expedición de constancias.....	51
2.24 Presentar avisos de cambios.....	53

CAPÍTULO III	3	“Comparativo entre las personas físicas y personas morales en el régimen general con actividad empresarial”.....	60
	3.1	¿Qué se entiende por actividad empresarial y por qué se eligió este régimen?.....	61
	3.1.1	¿Qué es actividad empresarial?.....	61
	3.1.2	¿Por qué se eligió este régimen?.....	62
	3.2	Estructura de la Ley del Impuesto sobre la renta	63
	3.3	Comparativo de personas morales y personas físicas con actividad empresarial.....	65
	3.3.1	Disposiciones generales.....	65
	3.3.2	Definición de persona física y persona moral.....	66
	3.3.3	Sobre los Ingresos para personas morales y personas físicas.....	67
	3.3.4	Ingresos exentos.....	69
	3.3.5	Deducciones.....	70
	3.3.6	Requisitos para deducciones.....	71
	3.3.7	Gastos no deducibles.....	73
	3.3.8	Otras obligaciones.....	75
CAPÍTULO IV	4	“Administración eficiente del capital de trabajo”.....	81
	4.1	Definición de activo y pasivo circulante.....	82
	4.2	El ciclo de caja.....	84
	4.2.2	Importancia de mantener un eficiente ciclo de caja	85
	4.2.3	Cálculo del ciclo de caja.....	86
	4.3	El efectivo.....	86
	4.3.1	Por qué se debe mantener efectivo en las empresas	86
	4.3.2	Importancia de no mantener fondos ocioso de efectivo.....	87
	4.3.3	Características de un valor negociable.....	88
	4.3.4	Cómo administrar eficientemente el efectivo.....	90
	4.3.4.1	Cómo calcular el nivel óptimo de efectivo.....	91
	4.3.5	Estrategia para medir el nivel óptimo de efectivo que requiere la empresa.....	92
	4.3.5.1	Procedimientos adicionales para apoyar estrategias para eficientar el efectivo.....	93
	4.4	Las cuentas por cobrar.....	94
	4.4.1	Por qué es importante mantener políticas de crédito adecuadas.....	94
	4.4.1.1	Cómo determinar políticas de crédito adecuadas..	96
	4.4.2	Cómo afecta las condiciones de crédito a la utilidad.....	98
	4.4.3	Cómo administrar y eficientar las cuentas por cobrar.....	99
	4.4.3.1	Cómo medir la eficiencia de las cobranzas.....	100
	4.4.4	Tipos de procedimientos de cobranza.....	101

4.5	Los inventarios.....	102
4.5.1	Importancia de administrar los inventarios.....	102
4.5.2	Técnicas para administrar el inventario.....	103
4.6	El capital de trabajo.....	107
4.6.1	Importancia del capital de trabajo en la pequeña empresa.....	107
4.6.2	Definición del capital de trabajo.....	108
4.6.3	Razones de rentabilidad y riesgo en el capital de trabajo.....	109
4.6.4	Estrategia para el financiamiento a corto plazo para eficientar el capital de trabajo.....	110
4.6.5	Factores que pueden afectar la cantidad de traba- jo en la empresa.....	112
4.6.6	Evaluando el capital de trabajo con razones financieras.....	115
<i>CAPÍTULO V</i>	5 “Modelo de eficientación del capital de trabajo para el cumplimiento de obligaciones fiscales”	118
5.1	Descripción de la hoja de cálculos “Datos 1”.....	119
5.2	Descripción de la hoja de cálculos “Datos 2”.....	122
5.3	Cálculo del IVA.....	123
5.4	Cálculo de créditos pendientes.....	123
5.5	Cálculo de rendimiento de inversiones.....	123
5.6	El flujo de efectivo sin eficientar el capital de trabajo(flujo1).....	124
5.7	El flujo de efectivo el capital de trabajo(flujo 2).....	127
5.8	Hoja de cálculos del capital de trabajo.....	128
5.8.1	La nueva rotación de efectivo.....	128
5.8.1.1	Decisión de ampliar o conservar las cuentas por cobrar.....	129
5.8.2	Los inventarios.....	133
5.8.2.1	Cálculo del nivel óptimo de inventarios.....	133
5.8.2.2	Cuándo y cuanto comprar.....	134
CONCLUSIÓN		136
BIBLIOGRAFIA		139
ANEXO I	flujo I	142
ANEXO II	flujo II	148

INTRODUCCIÓN

Esta tesis, plantea las principales obligaciones fiscales que tiene el pequeño empresario constituido bajo el régimen general de Ley, y propone un modelo de eficientación del capital de trabajo a través de un flujo de efectivo; que le permite generar más efectivo para cubrir a tiempo sus obligaciones fiscales. Armandose de esta forma una planeación financiera fiscal.

Generalmente, cuando el pequeño empresario planea sus ingresos y erogaciones para el siguiente año, olvida incluir los impuestos, esto le ocasiona un descontrol en el desembolso adecuado de sus recursos monetarios, ya que improvisa y no planea el cumplimiento de sus obligaciones.

Por lo anterior, esta tesis pretende hacerle conciente de tales obligaciones fiscales. además de ayudarle a planear el pago de las mismas con una eficientación del capital de trabajo de la empresa; a través de dos herramientas:

- a)Un concentrado de las principales obligaciones fiscales.
- b)Un modelo a través de un flujo de efectivo.

Primeramente se comienza hablando, sobre el entorno del pequeño empresario, las características de la pequeña empresa y la problemática de la misma. Con lo cual se justifica la falta de planeación del pequeño empresario.

En el capítulo II, se plantea una guía práctica de las principales obligaciones fiscales que debe cumplir el pequeño empresario: con el formato, el plazo, dependencia en que se deben tramitar y su fundamentación en las leyes. Estas obligaciones se enfocan al régimen general con actividad empresarial; por lo cual en el capítulo III, se define este regimen, además de mostrar cuadros comparativos que diferencian las obligaciones entre las personas físicas y personas morales que tributan en este regimen.

Estas obligaciones implican un desembolso a corto plazo para la pequeña empresa; por lo cual para hacerles frente se requiere de un eficiente manejo del activo circulante y el pasivo circulante. Por lo anterior, en el capítulo IV, se plantean estrategias para que el pequeño empresario eficiente el capital de trabajo de su empresa; y así, generar más efectivo para cubrir a tiempo sus obligaciones fiscales.

Por último el capítulo V, explica el funcionamiento del modelo elaborado. Este programa permite a través de un flujo de efectivo, calcular los niveles óptimos que se deben mantener en cuentas por cobrar, inventarios y cuentas por pagar, para evitar una sobreinversión en los mismos y así, contar con más efectivo para hacer frente a las obligaciones de la pequeña empresa.

Este flujo considera dentro de todos los egresos reales de la empresa, los pagos de obligaciones fiscales, para así facilitar una adecuada planeación financiera fiscal.

CAPÍTULO I

ENTORNO DE LA PEQUEÑA EMPRESA

1.1 Importancia:

La actividad económica en México, esta sustentada en su mayoría por pequeñas y medianas empresas. “Estas representan un 95% de la totalidad de las empresas mexicanas y proporcionan más del 50% de los empleos”.¹

Además de su contribución a la economía nacional la pequeña industria ofrece el campo de creatividad, donde se generan con frecuencia nuevos productos, nuevas ideas, nuevas técnicas y nuevas formas de hacer las cosas, constituyéndose así como el principal promotor de desarrollo de tecnologías propias en el país.

“La pequeña empresa representa la libertad de oportunidades sociales”², ya que existen muy pocas barreras para la persona que aspira a emprender un negocio, se requiere poco, excepto ambición y capital inicial.

En estos momentos el país está atravesando una época de cambios que exige empresas flexibles y adaptables, que puedan enfrentarse a necesidades cambiantes y aprovechen oportunidades que se presenten. La pequeña empresa por su estructura sencilla, es la que responde a lo anterior.

Concretando se puede sintetizar, la importancia de la Pequeña empresa por lo siguiente:

- Responde a una demanda concreta de un grupo de consumidores

¹ REYNOSA MUÑOZ, O. y DUMOS Carlos “ Estamos apoyando a la pequeña empresa “ Revista: Empresa Joven. p.8

² Id

- Se crean nuevos productos y servicios
- Se ayuda a mantener o disminuir, mediante la competencia, los costos y precios a sus niveles más bajos.
- Se generan empleos.
- Se contribuye al crecimiento económico.
- Se refuerza la productividad, a fin de que el país ocupe un buen lugar en los mercados nacionales.

1.2 Definición de la Pequeña y Mediana Empresa:

La Administración de negocios pequeños, define a la pequeña empresa como:

“Aquella que el dueño en plena libertad, manejada autónomamente y que no es dominante de la rama en que opera”.³

Varios autores presentan distintos criterios de clasificación de la pequeña empresa como son: el volumen de ventas, el número de empleados, el capital social, el tamaño relativo de la empresa, etc. Pero estos criterios pueden no ser los más correctos, ya que dependen de la rama o giro de la empresa. Es decir, una empresa manufacturera requerirá mayor número de empleados que una empresa de servicios o un bien de consumo necesario tendrá mayores ventas que un producto de lujo.

Por lo cual considero que el criterio más aceptable es el tipo de organización, ya que una pequeña empresa por lo general cuenta con un solo administrador y éste toma todas las decisiones

³ RODRIGUEZ VALENCIA, “Cómo Administrar pequeñas y Medianas Empresas frente al cambio”, p.7

y acciones a realizar.

A los comunes denominadores de todas las pequeñas empresas, podrían ser: Los gerentes son los dueños, el capital de la empresa es propiedad de una o pocas personas y su campo de acción es local.

El gerente de la pequeña empresa mantiene relaciones personales con gente relacionada con la empresa. Se respetan más las relaciones humanas. Los empleados están más comprometidos y participan en mayor grado, desarrollan su creatividad e imaginación. Como su mercado es local, atienden mejor a sus clientes y les dan mejores precios. Como parte de la sociedad utiliza los recursos locales, estimula la actividad económica y es fuente de empleos.

1.3 Características de la Pequeña Empresa:

Se podrían abarcar las siguientes:

La primera puede ser, el carácter tan personal que adquiere la administración, esta se identifica con la dirección, y esta expuesta a mayores problemas de supervivencia ya que las decisiones se toman fácil y rápidamente; sin mucha planeación a largo plazo.

La no especialización. La dirección ejecuta acciones de dirección, operación, y los empleados desempeñan varias tareas, en diferentes áreas.

Además cuenta con un sistema de información interna poco complejo y existe una comunicación ascendente y descendente entre la dirección de los empleados. Las líneas de comunicación son cortas y directas, es el contacto cara a cara, entre el jefe y los subordinados.

Esto trae como consecuencia una clara comunicación, y esta relación puede evitar muchos problemas o reducirlos.

Cuenta además, con un sistema sencillo de información externa, esto es porque su mercado esta geográficamente cercano. Son empresas en las cuales, el dueño posee plena libertad de manejarla y no es dominante del ramo en que opera.

En el contacto con empleados y clientes, el dueño mantiene una relación armónica con los empleados en su trabajo y ofrece posibilidades de establecer relaciones personales de acercamiento con los clientes.

El dueño toma decisiones que afectan directamente a su empresa.

Se requiere poco para iniciar: creatividad, un local, permisos y el capital.

No existe una planeación a largo plazo, ya que el empresario no ejecuta una especialización, sino que realiza, varias funciones. Y al estar saturado de trabajo no le permite planear a largo plazo.

Por la falta de capacitación del empresario se corre el riesgo de perder ahorros, así como contraer grandes deudas.

No tienden a cambiar su lugar de operaciones, ya que su mercado es local o regional.

Crece con la reinversión de las utilidades, ya que no tiene suficientes garantías para contar con apoyo técnico, financiero o gubernamental, ni de instituciones privadas.

1.4 El pequeño Empresario:

La pequeña empresa mexicana no tiene una estructura formal. Al administrador suele conocerse como un “Hombre Orquesta”⁴, ya que dirige todas las áreas, y su trabajo se confunde.

“Un pequeño empresario es aquel que organiza, opera y asume los riesgos de una empresa atraído por las oportunidades de lucro.”⁵ Así como también asume las consecuencias y riesgos de una quiebra.

Un pequeño empresario idea constantemente; considera que hacer con el capital, como invertirlo, sondea el mercado, reúne el capital y dirige todas sus funciones todo esto con el fin de ofrecer productos o servicios al consumidor.

El pequeño empresario es impulsado a emprender y a dirigir un negocio por motivos individuales y varían dependiendo de la manera de ser y de pensar del empresario, sin embargo existen algunos motivos comunes a muchos de ellos:

Se preocupa por tener metas altas para sí mismo que le impulsen a hacer logros únicos y encontrar nuevas formas de hacer las cosas. El pequeño empresario es muy competitivo y es difícil que se adapte a grupos de trabajo, ya que sus metas son tan altas que rara vez convergen con otras.

La satisfacción personal que siente el pequeño empresario para dirigir una empresa, al tener independencia para tomar decisiones.

⁴ PICKLE HAL Y ROYCE L. Abrahamson, “Admon. de Empresas Pequeñas y Medianas,” pp.37

⁵ Id.

Otra motivación importante, es la de obtener mayores ingresos, esto le implica sacrificar en el inicio de sus operaciones las utilidades, reinvirtiéndolas, para asegurar un desempeño a largo plazo.

Muchos pequeños empresarios, se deciden por lograr una independencia; ser su propio jefe y fijar su propio ritmo de trabajo.

Y por último se puede mencionar el deseo de una posición social o estatus, ya que puede ser aceptado socialmente a considerarse como una persona emprendedora, con iniciativa y con recursos necesarios para dirigir una empresa y esto le proporciona una satisfacción muy difícil de igualar.

La gran mayoría de los pequeños empresarios “Ven la posesión de un negocio más como una necesidad que como un lujo”.⁶

“Un estudio de 97 administradores de establecimientos pequeños demostró una correlación entre el éxito de 63 personas y 5 características comunes del empresario.”⁷, dichas características son:

1. Motivación
2. Capacidad Mental
3. Capacidad en las relaciones Humanas
4. Capacidad en las comunicaciones.
5. Conocimientos técnicos.

Motivación. Es una disposición positiva hacia la realización de una tarea. En esta características están comprendidas la iniciativa, la responsabilidad, la constancia y la ambición. Es

⁶ REYNOSA MUÑOZ, Olivia. “Adaptación de la formación del empresario para la dirección de la pequeña empresa.” pp. 42

⁷ PICKLE HAL Y ROYCE L. Abrahamson, “Administración de empresa pequeñas y medianas,” pp.40

decir trabajar arduamente para cumplir todo el proceso administrativo.

Agilidad Mental. Consiste principalmente en un pensamiento creativo, análisis y síntesis, intuición para problemas.

Habilidad para las relaciones Humanas: Es la capacidad de relación, la simpatía, la tolerancia y estabilidad para enfrentar problemas, el tacto para tratar al empleado.

Eficiencia en la comunicación: Se refiere a una comunicación clara tanto oral como escrita, es una comunicación precisa y a las personas indicadas.

Conocimientos técnicos. La capacitación y actualización del empresario.

Es difícil realmente , para un pequeño empresario realizarse como tal, que cuenta con varias limitaciones que obstaculizan su desempeño:

- El crédito insuficiente
- Falta de conocimiento de los organismos de apoyo financiero.
- Apoyo por parte de las Instituciones a empresas grandes y preferiblemente a clientes ya existentes.
- Temor a trámites legales y burocráticos que implican pedir algún apoyo financiero o técnico.
- Desconfianza del empresario al enfrentarse al aparato gubernamental que regula el funcionamiento de empresas.
- Falta de personal calificado.
- Falta de capacidad o habilidad administrativa en la dirección.

1.5 Causas del éxito o fracaso de la Pequeña Empresa:

Primeramente es la incompetencia o falta de experiencia del gerente, se puede asegurar que esta es la principal causa del fracaso de la pequeña empresa, ya que la falta de preparación suficiente, del empresario en todas las áreas del negocio, le hace tomar decisiones equivocadas, así también el innovar en determinado sector sin averiguar con anticipación las características , que le hacen tener cierta desventaja para ser competitivo.

La negligencia que esta ligada a lo anterior, ya que es ocasionada por la falta de experiencia y preparación del empresario.

Una ubicación inadecuada puede ser también una causa de fracaso, ya que el empresario debe sondear el mercado y evitar localizarse cerca de la competencia, lugares poco poblados, etc.

El pequeño empresario enfrenta cada día la dificultad de obtener recursos tanto para el capital de trabajo, como para la modernización, etc., por una falta de capital se puede llevar al fracaso a una empresa.

La falta de planeación a corto y largo plazo de sus recursos para el cumplimiento de sus obligaciones.

Para el éxito de la pequeña empresa: además de contribuir capital suficiente, una buena ubicación, etc. Lo principal es mantener los siguientes aspectos:

La capacitación y actualización del empresario, ya sea a través de cursos, libros, etc. El empresario debe tener una mente amplia debe explotar la ventaja de su pequeña empresa "ser flexible", adaptándose a los cambios que le exige el entorno para ser competitivo.

Un empresario debe comprometerse con su negocio, a través de un trabajo arduo,

dedicación, esfuerzo, tiempo, reinvertiendo utilidades para hacer progresar su negocio.

Se debe procurar eficientar el capital de trabajo evitando la sobreinversión en inventarios, cuentas por cobrar, etc. para así cumplir a tiempo sus obligaciones con terceros.

Y por último realizar una ardua investigación sobre la actividad que se pretende desarrollar, esto implica trámites legales, permisos, etc. De tal manera que domine el ambiente en que tiene planeado desenvolverse.

1.6 Ineficiencias en la Pequeña empresa:

Se realizó una encuesta, a pequeños empresarios, la cual arrojó lo siguiente:

Existen varias ineficiencias, entre ellas: La contable, ya que el pequeño empresario no conoce con profundidad el significado de los renglones contables, no sabe interpretarlos y por consiguiente no toma buenas decisiones en base a esos datos. Además no se informa sobre las obligaciones fiscales, por lo complicado del aspecto fiscal.

En las pequeñas empresas, hace falta la habilidad del administrador para eficientar el capital de trabajo y el efectivo, ya que la mayoría de sus decisiones son tomadas a corto plazo descuidando la permanencia de la empresa. Esta ineficiencia administrativa ocasiona que la pequeña empresa tenga un periodo de vida corto, ya sea por errores en las decisiones, o por falta de capacidad para competir con otras empresas que ofrecen mejores condiciones de precios, calidad, etc.

Un problema realmente preocupante, para la pequeña empresa son los recursos limitados provenientes del director y de algunos cuantos socios, esto se traduce en disponibilidad limitada de

efectivo. Y esto ocasiona que las empresas no puedan comprar a los mejores precios ni con la mejor calidad. Esta situación lleva al pequeño empresario a recurrir a instituciones de crédito para apoyarse, pero debido a su falta de garantías, el costo de este medio de financiamiento, le resulta algunas veces inaccesible.

Las pequeñas empresas no cuentan con un sistema adecuado de compras, ya que su planeación de compras se basa en consumos anteriores y no en una adecuada planeación de la demanda. Además no se tiene una buena selección de proveedores, ya que no se tiene un volumen adecuado para obtener mejores condiciones de precios. Esta falta de eficiencia tanto compra como en ventas, repercuten en la satisfacción del cliente y por consecuencia enfrentarse a una mayor competitividad.

El personal que labora en una pequeña empresa, se desenvuelve en un ambiente de comunicación directa, esto puede confundirse con una falta de formalidad en las relaciones laborales.

Esto es, lo que el pequeño empresario debe enfrentar en la actualidad, debe planear a largo plazo cuidando siempre la permanencia de la empresa en el mercado, para lo cual; debe atender cada uno de los aspectos anteriores de manera profunda.

CAPÍTULO II

PRINCIPALES OBLIGACIONES FISCALES

Este capítulo, tiene como objetivo presentar el orden correcto en que se deben llevar a cabo las obligaciones fiscales para el régimen general con actividad empresarial, por lo cual se presenta una calendarización de las mismas.

La razones por las cuales se escogió el régimen general con actividad empresarial, por sobre otros regímenes son las siguientes:

a) Por la planeación a largo plazo, ya que si es una empresa con perspectivas de crecimiento y se constituye por régimen simplificado, al momento que rebase los ingresos límite deberá de cambiarse al régimen general de Ley; y este cambio implica una gran cantidad de trámites. Lo anterior se fundamenta en el siguiente artículo de la Ley del Impuesto sobre la renta:

ART. 119-J Cuando los contribuyentes dejen de cumplir con los requisitos para tributar como régimen simplificado, reduzcan su capital, dejen de realizar actividades empresariales u opten por pagar el impuesto conforme a la sección I de este capítulo, estarán a lo siguiente:

I. Considerarán el capital contable actualizado que expresen en el estado de posición financiera formulado a la fecha en que se dejen de pagar el impuesto conforme al régimen simplificado a las actividades empresariales o reduzcan a su capital, adicionándole cualquier provisión no deducible conforme a esta Ley, pendiente de pago a dicha fecha y cuyo desembolso no corresponda al ejercicio a partir del cual dejen de tributar conforme al citado régimen, a excepción de las provisiones creadas para el pago del propio impuesto.

II. Constituirán la cuenta de capital de aportación con el capital inicial a la fecha en que se comience a pagar el impuesto conforme a esta sección, adicionada con las aportaciones de capital y disminuida con las reducciones de capital que se efectúen...

III. Cuando el monto obtenido conforme a la fracción I de este artículo sea mayor al monto obtenido conforme a la fracción II del mismo, los contribuyentes considerarán la diferencia entre ambos conceptos como saldo inicial a la cuenta de utilidad empresarial pendiente de gravamen. Dicho saldo podrá ser disminuido, en su caso, con la totalidad de las pérdidas fiscales actualizadas pendientes de disminuir de ejercicios anteriores al de incorporación a régimen simplificado a las actividades empresariales que el contribuyente hubiera tenido derecho a disminuir de sus utilidades fiscales empresariales a la fecha de incorporación a dicho régimen...

IV. Cuando el monto obtenido conforme a la fracción I de este artículo sea menor al monto obtenido conforme a la fracción II, los contribuyentes considerarán la diferencia entre ambos como un pérdida fiscal, la cual podrá disminuirse de la utilidad fiscal empresarial o adicionarse a la pérdida fiscal que se determine a partir del ejercicio que se comience a tributar conforme a la sección I de este capítulo. Para estos efectos deberán observarse las disposiciones establecidas en el artículo 110 de esta Ley.

V. Las pérdidas fiscales actualizadas a que se refiere el artículo 110 de esta Ley, que en los términos de la fracción II de este artículo no pudieron disminuirse del saldo inicial de la cuenta de utilidad empresarial pendiente de gravamen, por exceder de dicho saldo, se podrán disminuir de las utilidades fiscales empresariales que se obtengan a partir del ejercicio en que se comience a pagar el impuesto conforme a la sección I de este capítulo...

VI. Los contribuyentes que dejen de tributar en los términos de esta sección para hacerlo de conformidad con la sección I de este capítulo, no estarán obligados a efectuar pagos provisionales en el ejercicio en que esto suceda, sin embargo, aquellos que lo hagan antes del séptimo mes del ejercicio estarán obligados a calcular y enterar el ajuste en los términos del artículo 11 de la propia Ley, por los meses a partir de los cuales empezaron a tributar conforme a la sección I de este capítulo, debiendo considerar como último mes de la primera mitad del ejercicio el mes de junio.

VII. Los contribuyentes que dejen de tributar conforme a lo dispuesto en esta sección para hacerlo conforme a la sección I de este capítulo determinarán el saldo inicial de su cuenta de capital efecto a la actividad empresarial conforme a lo

dispuesto por los párrafos primero y segundo de la fracción II de este artículo.

VIII. La parte del saldo de la cuenta de utilidad fiscal empresarial neta actualizada que hubieran llevado antes de tributar conforme al régimen simplificado a las actividades empresariales y que no haya sido retirada durante el período en que tributaron conforme al citado régimen, se podrá adicionar por una sola vez a la cuenta de utilidad fiscal empresarial neta de los ejercicios siguientes. El período de actualización será desde el mes en que se efectuó la última actualización hasta el mes en que se adicione a la cuenta de utilidad fiscal empresarial neta del saldo antes mencionado...

b) Para facilitar a la empresa un control financiero, ya que en el régimen simplificados se lleva un registro de entradas y salidas y no se exigen estados financieros. Si la pequeña empresa tiene la obligación de llevar estados financieros, podrá así tomar mejores decisiones en base a un análisis de los mismos.

c) Impone una mayor disciplina financiera a la pequeña empresa: Cuando una pequeña empresa lleva entradas y salidas por que se ha constituido bajo el régimen simplificado; descuida la elaboración de sus estados financieros. Lo anterior no sucede si la empresa se constituye en el régimen general con actividad empresarial, ya que este régimen exige la elaboración y entrega de estados financieros.

Las principales obligaciones del régimen general de ley con actividad empresarial se dividen en tres grupos, las cuales se pueden esquematizar de la siguiente manera para su mejor comprensión:

AVISOS DE INSCRIPCIÓN:

- a. R.F.C.:
- b. IMMS
- c. INFONAVIT
- d. PADRON ESTATAL
- e. SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTAS DEL SAR.
- f. AVISO DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO ANTE SALUBRIDAD
- g. AL DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

PROPORCIONAR DATOS:

- a. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL
- b. CÉDULA DE REGISTRO
- c. ETIQUETAS CON CÓDIGO DE BARRAS

PRESENTAR Y ENTERAR:

- a. PAGOS PROVISIONALES
- b. AJUSTE A LOS PAGOS PROVISIONALES
- c. DECLARACIÓN ANUAL
- d. DECLARACIONES INFORMATIVAS
- e. IMPUESTO SOBRE NOMINA
- f. IMPUESTO SOBRE REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL NO SUBORDINADO.
- g. SAR
- h. CUOTAS OBRERO PATRONALES
- i. PAGOS ANUALES A LA CÁMARA CORRESPONDIENTE
- j. PAGOS ANUALES DE LICENCIAS MUNICIPALES.

RETENER:

- a. POR SUELDOS Y SALARIOS
- b. POR HONORARIOS
- c. POR ARRENDAMIENTO
- d. POR DIVIDENDOS

EXPEDIR Y CONSERVAR

- a. COMPROBANTES FISCALES.

EXPEDIR CONSTANCIA:

- a.- RECIBO DE NOMINA
- b.- VACACIONES Y PRIMA VACACIONAL
- c.- REPARTO DE UTILIDADES
- d.- INDEMNIZACIÓN
- e.- PRIMA DE ANTIGÜEDAD
- f.- DE RETENCIONES
- g.- APORTACIONES AL SAR
- h.- A EXTRANJEROS CON FUENTE DE RIQUEZA EN MÉXICO

LLEVAR CONTABILIDAD:

LIBROS OFICIALES

- a.- LIBRO DIARIO
- b.- LIBRO MAYOR

- c.- LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES
- d.- LIBRO DE ACTAS Y ACUERDOS
- e.- LIBRO DE ACCIONES O ACCIONISTAS
- f.- ACTIVOS FIJOS CON DEDUCCIÓN INMEDIATA

AVISOS DIVERSOS:

- a.-CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL
- b.-AUMENTO Y/O DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES FISCALES
- c.- CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
- d.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES
- e.- REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES
- f.- INICIO DE LIQUIDACIÓN O APERTURA DE SUCESIÓN
- g.- APERTURA O CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES.
- h.- DEFUNCIÓN
- i.- LIQUIDACIÓN DE LA SUCESIÓN
- j.- ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE SALARIOS DE LOS TRABAJADORES ANTE EL IMSS.
- k.-BAJAS DE LOS TRABAJADORES ANTE EL INFONAVIT
- l.- CONTRATOS INDIVIDUALES SAR.

A continuación se describen las principales obligaciones fiscales, describiéndose en cada una de ellas el en el siguiente orden:

a)Formato: Es la forma que proporcionan las dependencias tales como la Secretaría de Hacienda, el IMSS, el INFONAVIT, etc. Para llevar un control del cumplimiento de las obligaciones.

b)Plazo: Es el plazo que otorgan las dependencias del gobierno para el cumplimiento de las obligaciones por parte del contribuyente.

c) Dependencia: Es el lugar donde se deben llevar a cabo los trámites, tales como: Subdelegación del IMSS, Buzón fiscal, Secretaria de trabajo y previsión social, etc.

d)Fundamento: Además de mencionar la obligación, se pretende fundamentarla con las diferentes leyes que la exigen, tales Leyes son:

- La Ley del Seguro Social.

- La ley del Impuesto sobre la Renta
- La ley del INFONAVIT
- La ley del SAR
- La Ley Federal del trabajo
- Reglamento del Impuesto sobre la Renta
- Código fiscal de la federación
- Reglamento del Código Fiscal de la federación
- Ley del IVA
- Ley del Impuesto al activo
- Ley del Instituto del fondo nacional para la vivienda de los trabajadores.
- Instituciones de crédito.
- Ley del Instituto del fondo nacional para la vivienda de los trabajadores.
- Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.
- Ley de Hacienda del Estado de Jalisco.
- Ley de Ingresos al Municipio.

2.1 Registro Federal de Contribuyentes

El registro Federal de Contribuyentes es el medio de control que lleva la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para identificar a los contribuyentes que tienen obligaciones fiscales. De esta manera hacienda: registra y mantiene al día los datos de identificación, conoce la situación del contribuyente(domicilio, situación fiscal, obligaciones, etc.).

El contenido del registro federal de Contribuyentes, debe contener los siguientes elementos:

1.- Clave de la Circunscripción Regional Hacendaria, es el número que se le da a la administración fiscal a cuya circunscripción corresponda la entidad.

2.-Clave del Registro Federal de contribuyentes, Los datos de esta clave se toman del nombre del contribuyente y su fecha de nacimiento; ya sea de personas físicas y de personas morales.

La clave se integra de la siguiente forma:

PERSONAS FÍSICAS:

-La primera letra del apellido paterno y siguiente primera vocal.

-La primera letra del apellido materno.

-La primera letra del nombre

A continuación se anota la fecha de nacimiento del contribuyente, en el siguiente orden:

-Año: se toman las dos últimas cifras, escribiéndose con números arábigos.

-Mes: Se tomará el mes de nacimiento, en su número de orden, en años de calendario escribiéndolo con números arábigos.

-Días: Se escribirá con números arábigos.

Cuando la letra inicial de cualquiera de los dos apellidos o nombre sea compuesta, solo se anota la primera de ésta, ejem: En la Ch, solo la C.

En caso de que el apellido paterno de la persona física se componga de una o dos letras, la clave se tomará:

-La primera letra del apellido paterno.

-La primera letra del apellido materno.

-La primer y segunda letra del nombre.

Cuando el apellido paterno o materno sean compuestos, se tomará para la clasificación la primera palabra que corresponda a cualquiera de ellos.

Cuando el nombre es compuesto, se tomará para la clave, la letra inicial de la primera, siempre que no sea María o José dado su frecuente uso, en cuyo caso se tomará la primera letra de la segunda palabra.

En los casos en que la persona física tenga un solo apellido, se conformará con la primera y segunda letras del nombre.

Cuando en el nombre de las personas físicas, figuren artículos, preposiciones, conjunciones o contracciones, no se tomarán como elementos de integración de la clave.

Cuando las cuatro letras que formen la expresión alfabética, resulte una palabra inconveniente, la última letra será sustituida por una X.

3.- Fecha de nacimiento, Si es una persona física, se pone la fecha de nacimiento; y si son personas morales, la fecha del acta constitutiva.

La fecha de nacimiento:

-Año: se toman las dos últimas cifras, escribiéndose con números arábigos.

-Mes: Se tomará el mes de nacimiento, en su número de orden, en años de calendario escribiéndolo con números arábigos.

-Días: Se escribirá con números arábigos.

Cuando en el año, mes o día, de la fecha de nacimiento, aparezca un solo número, se le antepone un cero.

PERSONAS MORALES:

En las personas morales se codificará tomando como elemento de orden, las tres primeras palabras de su denominación o razón social, tal y como esta manifestado en su aviso de inscripción.

Cuando la letra inicial de cualquiera de las tres palabras sea compuesta, únicamente se anotará la inicial de ésta. En la Ch la C y la Ll la L.

En los casos en que la razón social este compuesta solo de iniciales, se tomarán las tres primeras.

Si la denominación o razón social se compone de dos elementos, para efecto de la codificación se tomará la inicial de la primera palabra y las dos primeras de la segunda.

Si se compone de un solo elemento, se tomarán las tres primeras letras consecutivas del mismo.

Cuando se componga de un solo elemento y sus letras no completen las tres requeridas, se tomarán las empleadas por el contribuyente y las restantes se suplirán con una "X".

Cuando contenga en sus primeros elementos números romanos o arábigos para efectos de codificación, estos se tomarán como escritos con letras y se seguirán las mismas reglas ya establecidas. La palabra "Compañía" o su abreviatura Cía. cuando aparezca formando parte de la denominación o razón social, no se incluirá en la codificación.

Cuando figuren las palabras "de, del, de la, de las, de los" en los apellidos castellanos; "da, de" en los portugueses; "di, de, degli, del, dall, y delia" en los italianos; "d, des, du" en los franceses; "von" en los alemanes; "van, vanden y vander" en los holandeses;etc; no deberá tomarse como elemento a codificar.

Cuando figuren las preposiciones “de, para”, etc; los artículos “el,la,los”, etc; las palabras “del, de los, de las”,etc; o la conjunción “y”, no se tomarán como elementos de codificación.

A continuación y separada por un guión, la fecha de constitución o del último cambio de denominación o razón social de la sociedad, en el siguiente orden:

Año: Se tomarán las dos últimas cifras escribiéndolas con números arábigos

Mes: Se tomará el de constitución o del último cambio de razón o denominación social en su número de orden, escribiéndolo con números arábigos.

Día: Se escribirá con números arábigos.

Cuando en año, mes o día de la fecha, aparezca sólo un guarismo, se le antepondrá un cero.

Finalmente, la Secretaria de Hacienda y Crédito Público agregará, tres elementos alfanuméricos que complementarán la clave del Registro Federal de Contribuyentes, tanto para personas físicas como personas morales, quedando determinada de esta manera la clave de identificación única.

4.-Domicilio fiscal, constituido por el nombre de la calles, número(s), y/o letra(s) exterior y números y/o letras anteriores; colonia o sector, en su caso código postal, calidad o población y entidad federativa.

5.- Fecha de inicio de operaciones; se integra de día, mes y año en que se inicien las operaciones.

6.-Descripción y clave de la actividad, es un nombre y clave asignado conforme al

Catálogo de Actividades para efectos fiscales.

7.-Obligaciones fiscales, constituidas por los impuestos asignados de acuerdo a la situación del contribuyente. A cada impuesto se le asigna una clave distinta.

2.2 INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

La obligación de inscribirse la tienen las personas físicas o morales, que con motivo de sus operaciones tienen la obligación de presentar declaraciones periódica relativas a impuestos federales.

A las personas asalariadas, el patrón esta obligado a inscribirlos en dicho registro, con base en la información que estos le proporcionen. Dicho registro, se hará constar mediante una cédula expedida por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, y deberá citarse en todas las declaraciones y documentos de carácter fiscal.

Procedimiento:

Se presenta el aviso de inscripción en el buzón fiscal ubicado en la administración de correos o también en la administración local que corresponda a su domicilio, allí le sellan una copia del aviso de apertura (R-1) y posteriormente en su domicilio que dio, recibe la Cédula de Identificación en donde está anotado el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral que se dio de alta, así como las obligaciones que tienen que cumplir a partir de allí en adelante, para personas físicas tendrá que acudir a la administración local o donde le indiquen para que recoja su Cédula de Identificación y su calendario de obligaciones, de acuerdo al plazo que le señalen.

El aviso de inscripción se pone en un sobre que se lo proporcionan en la misma agencia de

correos, en éste se anota la documentación que se entrega.

Este procedimiento que se sigue para apertura, también es para solicitar la cédula de identificación, solicitud de código de barras y otros trámites que requiera la empresa en Hacienda.

Formato:

R-1, Formulario de Registro, por duplicado.

Plazo:

Dentro del mes siguiente del inicio de operaciones.

Dependencia:

En el Buzón Fiscal . Módulo, Recepción de Trámites.

Fundamento:

Código Fiscal de la Federación:

Art. 27.- Las personas morales, así como las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que estén obligadas a expedir comprobantes por las actividades que realicen, deberán solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y proporcionar la información relacionada con su identidad, su domicilio y en general sobre su situación fiscal, mediante los avisos que se establecen en el Reglamento de este Código.

Las personas que hagan los pagos a que se refiere el capítulo I del título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, deberán solicitar la inscripción de los contribuyentes a los que hagan dichos pagos, para tal efecto estos deberán proporcionarles los datos necesarios.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación:

Art. 15.- La solicitud de inscripción en el registro federal de contribuyentes a que se refiere el artículo 27 del Código, deberá presentarse dentro del mes siguiente al día en que se efectúen las situaciones que a continuación se señalan:

I.-Las personas morales residentes en México, a partir de que firmen su acta constitutiva.

II.-Las personas físicas así como las morales residentes en el extranjero, desde que se realicen las situaciones jurídicas o de hecho que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas.

III.-Las personas que efectúen los pagos a que se refiere el capítulo I del título IV de la ley del Impuesto sobre la Renta, deberán presentarla poros contribuyentes a quienes hagan dichos pagos, computándose el plazo a partir del día en que estos inicien la prestación de servicios.

Art. 16.- La solicitud de inscripción en el registro federal de contribuyentes deberá presentarse ante la autoridad recaudadora correspondiente al domicilio fiscal del contribuyente.

Art. 25.- La clave en el registro federal de contribuyentes a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 27 del código, se dará a conocer a quien solicite la inscripción, mediante un documento que se denominará cédula de registro federal de contribuyentes.

2.3 INSCRIPCIÓN PATRONAL AL IMSS:

En la apertura de cualquier negocio, si el contribuyente y a la vez el patrón tienen trabajadores, a esos los debe registrar en el Instituto de inscripción patronal, Persona Física o Moral para que con base a ese registro patronal se puedan registrar los trabajadores que éste patrón vaya a tener de allí en adelante.

Formato:

AFIL-10 "aviso de inscripción patronal".

SSRT-01-003 "Inscripción de las empresas en el seguro de riesgos de trabajo".

Plazo:

Dentro de los 5 días posteriores, a la fecha e que se tienen trabajadores.

Dependencia:

En la Subdelegación del IMSS.

Fundamento:

Art. 19 Fracción I: Los patrones están obligados a:

Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de sus salarios y los demás datos que señale esta Ley y sus reglamentos, dentro un plazo no mayor de cinco días

2.4 INSCRIPCIÓN PATRONAL ANTE EL INFONAVIT:

Toda persona física o moral con trabajadores a su servicio, deberá inscribirse con carácter de patrón al Instituto.

Formato:

HISR-143 "REGISTRO EMPRESARIAL", en original y una copia.

Plazo:

A partir del momento en que se tienen trabajadores

Fundamento:

Ley del Instituto del fondo nacional para la vivienda de los trabajadores:

ART. 29.- Son obligaciones de los patrones:

I. Proceder a inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto.

ART.31.- Para la inscripción de los patrones y de los trabajadores en el Instituto, se tomarán como base los padrones fiscales, en los términos que fije el instructivo que al efecto expida el Consejo de Administración. Dicho instructivo señalará la forma en que los patrones se inscribirán e inscribirán a sus trabajadores, y determinará los avisos que deban darse sobre altas y bajas de trabajadores, las modificaciones de salarios y demás datos necesarios al Instituto para el cumplimiento de sus fines.

Instructivo para la Inscripción de Trabajadores y patrones en el Instituto del fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores:

ART. 1º.- De conformidad con artículos 29 y 31 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores, los patrones tiene la obligación de inscribirse y de inscribir a sus trabajadores, así como dar aviso de altas, bajas y modificaciones de salarios.

ART.4o.- Los patrones cumplirán con la obligación prevista en el artículo 1o. mediante la presentación en las Oficinas Receptoras, que al efecto señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de las siguientes formas:

IV.HISR-143 "REGISTRO EMPRESARIAL"

2.5 INSCRIPCIÓN AL PADRÓN ESTATAL:

Formato:

FGJTI - 191 "Solicitud de Inscripción o Movimientos posteriores al padrón estatal"

Plazo:

A partir del momento en que se tiene trabajadores .

Dependencia:

Secretaría de Finanzas del Estado, en la oficina Recaudadora del Estado.

2.6 SOLICITUD DE APERTURA A LAS CUENTAS DEL S.A.R.

Los patrones están obligados a enterar el importe de las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social, el importe será el 2% del salario base de cotización, estas cuotas serán entregados a Instituciones de Crédito(bancos) a nombre de los trabajadores, éstas deben individualizarlos, para esto el patrón dará información relativa del trabajador. Por otro lado el patrón deberá proporcionar una relación de aportaciones al sindicato.

Formato:

Contrato de Libre Impresión por el banco y SAR-04-2

Dependencia:

Institución de Crédito.

Fundamento:

Reglas a las que deberán Sujetarse las Cuentas Individuales del Sistema de Ahorro para el

Retiro:

Tercera.- Para efectos de los previsto en las presentes reglas, las instituciones de crédito abrirán cuentas individuales, mismas que deberán estar integradas por dos subcuentas: las del seguro de retiro y la de vivienda.

La solicitud para la apertura de estas cuentas deberá presentarse por el patrón de que se trate y las instituciones de crédito deberán mantener en sus registros como titulares de las mismas, a los cuentahabientes respectivos. A tal efecto los patrones deberán proporcionar la información requerida en el formulario "SAR 04".

Para su identificación, las cuentas deberán contener el registro federal de contribuyentes del cuentahabiente de que se trate, y a falta de este, la clave de la propia institución de crédito que le corresponda.

2.7 APERTURA DE ESTABLECIMIENTO ANTE SALUBRIDAD:

Existen establecimientos que requieren de una autorización sanitaria competente, estos son lugares que desarrollan actividades relacionadas con la salud humana. Pero los establecimientos que no requieran de Licencia Sanitaria, únicamente presentarán aviso de apertura de establecimiento; asimismo presentarán aviso cuando haya cambios en su registro.

Formato:

RS-10 "Aviso de apertura de Establecimiento"

Plazo:

Dentro de los treinta días siguientes a la fecha de inicio de operaciones.

Dependencia:

Departamento de control Sanitario en la oficina de salubridad Local.

Fundamento:

Ley General de Salud:

ART. 202 Todo cambio de propietario de un establecimiento, de razón social o denominación, cesión de derechos de productos, o la fabricación de nuevas líneas de productos deberá ser comunicado a la autoridad sanitaria competente en un plazo no mayor de treinta días hábiles a partir de la fecha en que se hubiese realizado, sujetándose al cumplimiento de las normas técnicas que al efecto expidan.

2.8 PRESENTACIÓN Y REGISTRO EN LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE:

Toda institución, empresa o establecimiento; deberán constituirse Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene, formadas por representantes de trabajadores y patronos, con el fin de verificar las condiciones de Seguridad e Higiene que prevalecen en locales, instalaciones y equipos de su centro de trabajo; atender situaciones que pongan en peligro la salud de los trabajadores, así como darles a conocer los reglamentos, instructivos, circulares, avisos y material relacionado con la Seguridad e Higiene del trabajador.

Así mismo, en cada empresa se constituirán Comisiones Mixtas de Capacitación y adiestramiento, integradas por representantes de los trabajadores y de los patronos.

Estas comisiones deben registrarse en la Secretaría de Trabajo y previsión Social, así como las modificaciones que sufran o cuando se dé de baja.

Formato:

“Acta Constitutiva de Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.”

Plazo:

A partir del momento en que se tenga un trabajador dentro de los 30 días siguientes.

Dependencia:

El Patrón tiene obligación de proporcionar capacitación y adiestramiento al trabajador. Para lo cual debe formular programas, los cuales deberán registrarse en la Secretaría de Trabajo y previsión Social.

Fundamento:

Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo:

ART. 193.- La Secretaría del Trabajo y previsión Social con el auxilio del departamento del Distrito Federal y de las autoridades de los Estados, y con la participación de los patronos y los trabajadores o sus representantes, promoverán la integración de comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo. Dichas comisiones deberán constituirse en un plazo no mayor de treinta días a partir de la fecha de iniciación de las actividades, y de se registradas ante las autoridades competentes.

Las comisiones de seguridad e higiene deberán integrarse con igual número de representantes obreros y patronales y deberán funcionar en forma permanente.

2.9 ADHERIR ETIQUETAS DE CÓDIGOS DE BARRAS:

El Código de barras, es requerido para la identificación personal de los contribuyentes, cuando así lo establezcan las autoridades fiscales mediante reglas de carácter general.

Plazo:

Antes de presentar cualquier solicitud, declaración o aviso ante Hacienda.

Fundamento:

Código Fiscal de la Federación:

ART. 31 Las personas que conforme a las disposiciones fiscales tengan obligación de presentar solicitudes en materia de registro federal de contribuyentes, declaraciones y avisos, ante las autoridades fiscales, así como expedir constancias o documentos, lo harán en las formas que al efecto apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, debiendo proporcionar el número de ejemplares, los datos e informes y adjuntar los documentos de que dichas formas requieran. Los datos de identificación personal del contribuyente se proporcionarán mediante el "código de barras" en los casos que señale la citada Secretaría en las reglas de carácter general que al efecto expida.

2.10 PRESENTACIÓN DE PAGOS PROVISIONALES:

Las **Declaraciones** son manifestaciones escritas que se presentan a las autoridades fiscales para la liquidación y pago de impuestos o para dar cumplimiento a una obligación fiscal.

Los **Pagos Provisionales**, son pagos de impuestos efectuados mediante una declaración, a cuenta del impuesto anual.

Impuesto sobre la Renta:

Mensuales: Las Personas Morales y físicas con actividad empresarial en régimen general de ley, que en el ejercicio inmediato anterior hubieran obtenido ingresos superiores a \$6'956,522; presentarán sus pagos provisionales en forma mensual, a más tardar el día 17 del mes siguiente al que corresponda el pago.

Fundamento:

Ley del Impuesto sobre la Renta:

Mensuales

Personas Morales:

ART: 12.- Los contribuyentes efectuarán pagos provisionales mensuales a cuenta del impuesto del ejercicio, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel al que corresponda el pago.

Personas Físicas:

ART.111.- Los contribuyentes que obtengan ingresos de los señalados en este Capítulo efectuarán pagos provisionales mensuales a cuenta del impuesto del ejercicio a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel al que corresponda el pago.

Trimestrales:

Personas morales:

ART. 12.- 2do. Párrafo.- Los contribuyentes cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de \$6,956,522 efectuarán pagos provisionales en forma trimestral, a más tardar el día 17 de los meses de abril, julio, octubre y enero del año siguiente.

Personas físicas:

ART. 111.- Segundo Párrafo: Los contribuyentes cuyos ingresos totales en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de \$6,956,522 efectuarán los pagos provisionales a que se refiere este artículo en forma trimestral, a más tardar el día 17 de los meses de abril, julio, octubre y enero del año siguiente.

Ley del Impuesto al Activo:

Personas físicas y personas morales:

Mensual:

ART. 7.- Los contribuyentes efectuarán pagos provisionales mensuales, a cuenta del impuesto del ejercicio. Las personas morales y las personas físicas enterarán el impuesto a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel que corresponda el pago, respectivamente.

Trimestral:*Personas físicas y personas morales:*

Los contribuyentes que de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta deben efectuar los pagos de dicho impuesto en forma trimestral, podrán efectuar los pagos provisionales del impuesto al activo por el mismo periodo y en las mismas fechas de pago que las establecidas para el impuesto sobre la renta.

Ley del Impuesto al valor agregado:*Personas físicas y personas morales:*

Art. 5 . Segundo párrafo: Los contribuyentes efectuarán pagos provisionales mediante declaración que presentarán ante las oficinas autorizadas por los mismos periodos y en las mismas fechas de pago que las establecidas para el impuesto sobre la renta, excepto en los casos del ejercicio de iniciación de operaciones, en el que efectuarán pagos provisionales trimestrales y en el ejercicio de liquidación, en el que los pagos provisionales se efectuarán por los mismos periodos en las mismas fechas en que se venían realizando con anterioridad al inicio de la liquidación.

2.11 PRESENTACIÓN DE AJUSTE A LOS PAGOS PROVISIONALES:**Formato:**

Formato 1: Pagos Provisionales Parcialidades y Retenciones de Impuestos federales.

Plazo:

A más tardar el 17 de Octubre junto con el pago provisional del tercer trimestre (Ingresos inferiores a N\$6'952,522)

A más tardar el 17 de Agosto (Ingreso Superiores a \$6'956,522)

Dependencia:

El formulario se presenta en las Instituciones de Crédito autorizadas para estos efectos.

Fundamento:Ley del Impuesto sobre la Renta:*De las personas morales:*

ART. 12-A.Fracción III. En el primer mes de la segunda mitad del ejercicio se ajustará el impuesto correspondiente a los pagos provisionales, conforme a lo siguiente:

a) De totalidad de los ingresos obtenidos desde el inicio del ejercicio hasta el último día de la primer a mitad del mismo, se restará el monto de las deducciones autorizadas en este Título, correspondiente a dicho período; así como, en su caso, la pérdida fiscal de ejercicio anteriores, pendiente de aplicar contra las utilidades fiscales. Tratándose de la deducción de inversiones, de las reservas deducibles en los términos de la fracción IX del artículo 25 de la Ley, y de las previstas en los artículos 27 y 28 de la misma, se restará la parte proporcional que representen los meses comprendidos en el período por el que se realice el ajuste, respecto del mes total del mes del ejercicio de que se trate.

b) El ajuste en el impuesto, se determinará aplicando la tasa establecida en el artículo 10 de esta ley, sobre el resultado que se obtenga conforme al inciso anterior. Al monto del ajuste en el impuesto se le restarán los pagos provisionales efectivamente enterados en los términos del artículo 12 de esta Ley, correspondientes a los meses comprendidos en el período de ajuste.

De las personas físicas:

Actividad Empresarial en el Régimen General de Ley:

ART. 111.- ... IV. En el séptimo mes del ejercicio, los contribuyentes ajustarán sus pagos provisionales.

a) De la totalidad de los ingresos obtenidos desde el inicio del ejercicio hasta el último día del mes de junio de dicho ejercicio, se restará el monto de las deducciones autorizadas en este capítulo correspondientes a dicho período; así como en su caso, las pérdidas fiscales del ejercicio anteriores pendientes de aplicar contra las utilidades fiscales. Tratándose de la deducción de inversiones, de las reservas deducibles en los términos de la fracción IX del artículo 25 de la Ley y de las previstas en los artículos 27 y 28 de la misma, se restará la parte proporcional que represente los meses comprendidos en el período por que se realice el ajuste, respecto del total de meses del ejercicio de que se trate.

b) El ajuste en el impuesto, se determinará aplicando al resultado obtenido conforme al inciso anterior a que se refiere la tasa a que se refiere el artículo 108-A. Al monto del ajuste en el impuesto se le restará el monto de los pagos provisionales efectivamente enterados de este artículo, correspondiente a los meses comprendidos en el período de ajuste. La diferencia que resulte por el ajuste se enfrentará con el pago provisional correspondiente al mes en que se efectúe dicho ajuste; los contribuyentes que efectúen sus pagos provisionales en forma trimestral de conformidad con lo establecido en el último párrafo de este artículo, enterarán dicha diferencia conjuntamente con el pago provisional trimestral que realice en octubre.

2.12 PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL:

Al término del ejercicio fiscal, las personas físicas y morales deben presentar declaración anual, a fin de informar a la auditoría fiscal, sobre las utilidades gravables del contribuyente. Junto con su presentación, deberá hacerse el pago de impuesto, cuando se haya causado.

Formato:

La declaración anual debe presentarse de acuerdo al tipo de contribuyente de que se trate, por duplicado y en los siguientes formularios:

Sobre las personas morales

SHCP-2 “Declaración del Ejercicio del Régimen General Personas Morales”.

Sobre las personas Físicas:

SHCP-6 “Declaración del ejercicio de personas físicas”.

Plazo:

Sobre las personas morales

Dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se termine el ejercicio fiscal. Y para personas morales no contribuyentes del título II de esta Ley, en el mes de marzo de cada año.

Sobre las personas Físicas:

Entre febrero y Abril del año siguiente al ejercicio que presenten.

Dependencia:

Instituciones Bancarias autorizadas para estos efectos.

Fundamento:

Sobre las personas morales:

ART.10.- Último párrafo. El impuesto del ejercicio se pagará mediante declaración que presentarán ante las oficinas autorizadas, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine el ejercicio fiscal.

ART.58.- ... VIII. presentar declaración en la que se determine el resultado fiscal del ejercicio y el monto del impuesto de este, ante las oficinas autorizadas, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine dicho ejercicio.

Sobre las personas físicas:

ART.112.- ...Fracción VIII. En la declaración anual que se presente determinarán la utilidad fiscal y el monto que corresponda a la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa.

ART. 114.- Quienes obtengan en forma esporádica ingresos de los señalados en este Capítulo, presentarán declaración anual en los términos de este Título.

Ley del Impuesto al Activo:

ART. 8.- Las personas morales contribuyentes del impuesto al activo, deberán presentar ante las oficinas autorizadas, conjuntamente con la declaración del impuesto sobre la renta, declaración determinando el impuesto del ejercicio dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que esta termine.

Tratándose de personas físicas, la declaración de este impuesto se presentará durante el período comprendido entre los meses de febrero a abril, del año siguiente a aquel por el que se presente la declaración.

Ley del Impuesto al Valor Agregado:

ART.5.- 4º. Párrafo. El impuesto del ejercicio se pagará mediante declaración que se presentará ante las oficinas autorizadas, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.

2.13 PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES INFORMATIVAS:

2.13.1 Sobre los pagos por sueldos y retenciones:

En esta declaración se debe informar sobre las personas a quienes se hicieron pagos por concepto de sueldos, además sobre los impuestos que se les retuvieron y enteraron y sobre las aportaciones que se les hicieron al INFONAVIT.

Formato:

“26 Declaración anual de crédito al salario pagado en efectivo”

Plazo:

Dentro del mes de febrero de cada año.

Dependencia:

Buzón Fiscal (modulo de recepción de trámites), dependiendo el que corresponda a su domicilio.

Fundamento:Ley de Impuesto sobre la Renta:

ART: 83 Fracción V. Presentar ante las oficinas autorizadas en el mes de febrero de cada año declaración, proporcionando información sobre el nombre, clave de registro federal de contribuyentes, remuneraciones cubiertas, retenciones efectuadas y en su caso, el monto del impuesto anual, correspondiente a cada una de las personas que les hubieran prestado servicios en el año de calendario anterior.

2.13.2 Sobre los pagos por Honorarios y retenciones.

Esta declaración la presentan las personas morales, proporcionando información sobre las personas físicas a quienes hicieron pagos por concepto de honorarios y sobre las retenciones que ellos mismos les efectuaron.

Formato.

27 “Declaración anual de retenciones a contribuyentes que obtengan ingresos asimilados a salarios y otras retenciones, excepto pagos al extranjero y crédito al salario.”

Plazo:

Dentro del mes de febrero de cada año.

Dependencia:

Buzón Fiscal (modulo de recepción de trámites), dependiendo el que corresponda a su domicilio.

Fundamento:Ley de Impuesto sobre la Renta:

ART. 86.- 5º. Párrafo. Las personas que efectúen las retenciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán presentar declaración ante las oficinas autorizadas en el mes de febrero de cada año, proporcionando la

información correspondiente de las personas a la que les hubieran efectuado retenciones en el año del calendario anterior.

12.3.3 Sobre los Pagos por Arrendamiento y Retenciones:

Esta declaración es la información sobre los pagos y retenciones que las personas morales hicieron a las personas físicas por concepto de arrendamiento.

Formato:

27 “Declaración anual de retenciones a contribuyentes que obtengan ingresos asimilados a salarios y otras retenciones, excepto pagos al extranjero y crédito al salario.”

Plazo:

Dentro del mes de febrero de cada año.

Dependencia:

Buzón Fiscal (modulo de recepción de trámites), dependiendo el que corresponda a su domicilio.

Fundamento:

Ley del Impuesto sobre la Renta:

ART. 92.- 5° Párrafo. La personas que efectúen las retenciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán presentar declaración ante la oficinas autorizadas en el mes de febrero de cada año, proporcionando la información correspondiente de las personas a las personas que les hubieran efectuado retenciones en el año de calendario anterior.

12.13.4 Sobre los clientes y Proveedores.

Esta información la presentan las personas físicas y morales con actividad empresarial, sobre las operaciones que tuvieron con sus clientes y proveedores de bienes y servicios.

Formato:

Formato 42 “Declaración de operaciones con clientes y proveedores de bienes y servicios”. Anexo 1 y Anexo 2.

Plazo:

Dentro del mes de febrero de cada año.

Dependencia:

Buzón Fiscal (modulo de recepción de trámites), dependiendo el que corresponda a su domicilio.

Fundamento:

Lev de Impuesto sobre la Renta

Sobre las personas morales:

ART.58.- Fracción X. Presentar en el mes de febrero de cada año ante las oficinas autorizadas declaración en la que proporcionen información de las operaciones efectuadas en el año de calendario anterior con los 50 principales proveedores. Deberán proporcionar además, en su caso, información de las personas a las que les hubieran efectuado retenciones de impuestos sobre la renta u otorgado donativos en el mismo año de calendario.

Sobre las personas físicas.

Actividad Empresarial en Régimen general de Ley.

ART.112.-... Fracción VIII. 2º párrafo. Así mismo en el mes de febrero de cada año deberán presentar en las oficinas autorizadas, declaración en la que proporcionen información de las operaciones efectuadas en el año de calendario anterior con los cincuenta principales clientes y con los cincuenta principales proveedores. Deberán proporcionar, además en su caso, información de las personas a las que les hubieran efectuado retenciones de impuesto sobre la renta u otorgado donativos en el mismo año de calendario.

2.13.5 La Actividad Empresarial:

Se debe proporcionar esta información cuando las personas tuvieron operaciones con contribuyentes personas físicas con actividad empresarial, sujetos al régimen de recaudación por terceros; acerca de las retenciones que les efectuaron.

Formato.

27 "Declaración anual de retenciones a contribuyentes que obtengan ingresos asimilados a salarios y otras retenciones, excepto pagos al extranjero y crédito al salario."

Plazo:

Dentro del mes de febrero de cada año.

Dependencia:

Buzón Fiscal (modulo de recepción de trámites), dependiendo el que corresponda a su domicilio.

Ley del Impuesto sobre la Renta

Sobre las personas Morales.

ART.58... Fracción XII. Recaudar el impuesto que corresponda a los ingresos que obtengan las personas físicas a que se refiere el Capítulo VI del Título IV de esta Ley, que opten por pagarlo mediante dicho procedimiento.

Las personas que efectúen la recaudación del impuesto en los términos de esta fracción deberán presentar declaración ante las oficinas autorizadas

Actividad Empresarial en Régimen General de Ley:

ART. 112 ... Fracción X. Recaudar el impuesto que corresponda a los ingresos que obtengan las personas físicas a que se refiere este capítulo, que opten por pagarlo mediante dicho procedimiento.

Las personas que efectúen la recaudación del impuesto en los términos de esta fracción deberán presentar declaraciones ante las oficinas autorizadas en el mes de febrero de cada año, proporcionando la información correspondiente a las personas de las que hubieran recaudado impuesto en el ejercicio inmediato anterior.

2.13.6 Sobre los dividendos:

Las personas morales que distribuyan dividendos, deben informar sobre las personas a quienes se les distribuyeron y el monto.

Formato.

27 “Declaración anual de retenciones a contribuyentes que obtengan ingresos asimilados a salarios y otras retenciones, excepto pagos al extranjero y crédito al salario.”

Plazo:

Dentro del mes de febrero de cada año.

Dependencia:

Buzón Fiscal (modulo de recepción de trámites), dependiendo el que corresponda a su domicilio.

Fundamento:

Ley de Impuesto sobre la renta:

ART.123.- ... **Fración III.** Presentar ante las oficinas autorizadas en el mes de febrero de cada año, declaración proporcionando los datos de identificación que correspondan a los accionistas a quienes en el año de calendario anterior le efectuaron pagos por dichos conceptos, señalando su monto.

12.13.6 Sobre las recaudaciones:

Formato:

27 “Declaración anual de retenciones a contribuyentes que obtengan ingresos asimilados a salarios y otras retenciones, excepto pagos al extranjero y crédito al salario.”

Plazo:

En el mes de febrero de cada año

Dependencia:

Buzón Fiscal (modulo de recepción de trámites), dependiendo el que corresponda a su domicilio.

Fundamento:

Ley de Impuesto sobre la renta

ART.112.-Fracción X. Las personas que efectúen la recaudación del impuesto en los términos de esta información deberán presentar declaración ante las oficinas autorizadas en el mes de febrero de cada año, proporcionando la información correspondiente a las personas de las que hubieran recaudado impuesto en el ejercicio inmediato anterior. Dicha declaración deberá proporcionarse en los términos del segundo párrafo de la fracción VIII de este artículo.

2.13.7 Sobre las declaraciones semestrales de financiamientos recibidos de residentes del extranjero:

Plazo:

Presentar en los meses de enero y julio de cada año.

Dependencia:

Buzón Fiscal (modulo de recepción de trámites), dependiendo el que corresponda a su domicilio.

Fundamento:

ART. 112.- Fracción IX. Presentar en los meses de enero y julio de cada año ante las oficinas autorizadas una declaración en la que proporcionen la información siguiente:

- a) El saldo insoluto al 31 de diciembre del año anterior o al 30 de junio del año en que se trate, respectivamente, de los préstamos que le hayan sido otorgados o garantizados por residentes en el extranjero ; y
- b) El tipo de financiamiento, nombre del beneficiario efectivo de los intereses, tipo de moneda, la tasa de interés aplicable y las fechas de exigibilidad del principal y accesorios, de cada una de las operaciones de financiamiento a que se refiere el inciso anterior.

2.14 PAGO DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS.

El pago de este impuesto corresponde al 2% sobre el monto total de las erogaciones realizadas por concepto de sueldos.

Formato.

FGJF-10-B "Impuesto sobre Nóminas, Declaración del Impuesto Mensual"

Plazo.

A más tardar el día 12 del mes siguiente.

Dependencia: En la oficina recaudadora del Estado, que corresponda.

Fundamento:

Ley de Ingresos del Estado de Jalisco:

ART.7.- Esta impuesto se determinará aplicando la tasa del 2.0% a la base a que se refiere el artículo 50, de la Ley de Hacienda del Estado.

Ley de Hacienda del Estado de Jalisco:

ART. 50.- Es bases del Impuesto sobre Nóminas el monto total de las erogaciones realizadas por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado.

ART. 52.- El pago de este impuesto deberá efectuarse a más tardar el día 12 del mes siguiente en que se causó.

2.15 PAGOS AL SAR.

La aportaciones al SAR son responsabilidad exclusivamente del patrón y su monto equivale al 2% del salario base de cotización que tengan sus trabajadores ante el Instituto Mexicano del seguro Social. Dichas aportaciones deberán cubrirse bimestralmente.

Formato:

SAR-01-1 y SAR-02-1

Plazo.

A mas tardar el día 17 del mes siguiente al bimestre de que se trate.

Dependencia.

Institución Bancaria.

Fundamento:

Ley del Seguro Social

Art. 45 ... En el ramo de41 Seguro del Retiro se cubrirán los días 17 de los meses antes indicados.

ART. 183.- Los patrones están obligados a enterar al Instituto Mexicano del Seguro Social, el importe de las cuotas correspondientes al ramo de retiro mediante la constitución de depósitos de dinero en favor de cada trabajador, en la forma y términos señalados en el presente capítulo.

ART. 183-B.- Las cuotas a que se refiere el artículo anterior, serán por el importe equivalente al 2% del salario base de cotización del trabajador.

ART. 183-C.- Los patrones estarán obligados a cubrir las cuotas establecidas en este capítulo, mediante la entrega de los recursos correspondientes en instituciones de crédito, para su abono en la subcuenta del seguro de retiro de las cuentas individuales del sistema de ahorro para el retiro abiertas a nombre de los trabajadores.

ART. 183-D.- En caso de terminación de la relación laboral, el patrón deberá entregar a la institución de crédito respectiva, la cuota correspondiente al bimestre de que se trate, o en su caso, la parte proporcional de dicha cuota, en la fecha en que deba efectuar el pago de las cuotas correspondientes a dicho bimestre.

2.16 PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES

El patrón deberá calcular, retener y enterar, las cuotas que correspondan a él y a sus trabajadores, en su caso y, enterarlas al Instituto mensualmente, ya sea en la liquidación de cuotas o en el entero provisional.

Formato:

“Entero provisional a cuenta de las cuotas Obrero patronales” y “Liquidación de cuotas obrero patronales”, según corresponda.

Plazo:

A más tardar el día 15 de cada mes.

Dependencia:

Instituciones Bancarias autorizadas y/o subdelegación del IMSS.

Fundamento:

Ley del seguro Social:

ART. 19.- Los patrones están obligados a:

III. Determinar las cuotas obrero patronales a su cargo y enterar su importe al Instituto Mexicano del seguro Social.

ART.44.- El patrón al efectuar el pago de salarios a sus trabajadores, deberá retener las cuotas que a éstos les corresponde cubrir. El patrón tendrá el carácter de retenedor de las cuotas que descuenta a sus trabajadores y deberá determinar y enterar al Instituto las cuotas obrero patronales, en los términos señalados por esta Ley y sus reglamentos.

ART.45.- El pago de las cuotas obrero patronales será por bimestres vencidos, a más tardar el día quince de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año. En el ramo del seguro de retiro se cubrirán los días diecisiete de los meses antes indicados.

Los patrones y demás sujetos obligados, efectuarán enteros provisionales a cuenta de las cuotas bimestrales a más tardar el día quince de cada uno de los meses de febrero, abril junio, agosto, octubre, y diciembre de cada año. El entero provisional de que se trate, será el equivalente al cincuenta por ciento del monto de las cuotas obrero patronales correspondiente al bimestre inmediato anterior. Respecto de las cuotas relativas al seguro de retiro no se tendrán que efectuar enteros provisionales.

Tratándose de iniciación de actividades, la obligación de efectuar el entero de pagos provisionales se diferirá al bimestre siguiente a aquel dentro del cual se haya dado dicho supuesto.

2.17 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO AL MUNICIPIO:

La licencia Municipal, es el permiso o autorización que otorga el H. Ayuntamiento, para ejercer determinada actividad.

Formato:

Solicitud de licencia y Anuncios.

Plazo:

Dentro de los 15 días siguientes al inicio de operaciones y dentro de los dos primeros meses de cada año.

Dependencia:

En la Tesorería Municipal oficialía mayor de Padrón y Licencias del H. Ayuntamiento del Municipio que corresponda.

Fundamento:

Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco:

ART.37.- Obtener su licencia de funcionamiento mediante la presentación de su solicitud de empadronamiento ante la Tesorería Municipal u oficialía Mayor de Padrón y Licencias, en su caso, dentro de los quince días siguientes a la fecha de iniciación de sus operaciones, a excepción de los giros que se señalen expresamente en esta ley, los que deberán antes de iniciar operaciones, obtener la autorización correspondiente.

Cuando un mismo contribuyente tenga diversos establecimientos, sucursales, bodegas o dependencias, deberá obtener Licencia de funcionamiento de cada una de ellas, por separado, mediante el empadronamiento respectivo.

Para los efectos de este artículo, se considera fecha de iniciación de operaciones, aquella en que se efectúe la apertura del establecimiento, o en la que el contribuyente obtenga el primer ingreso.

2.18 RETENCIÓN POR SUELDO

Todas las personas físicas o morales que hagan pagos por conceptos de sueldo, tiene la obligación de retener el impuesto por productos de trabajo, que corresponda a cada una de ellas.

Formato:

Nómina y recibo de nómina

Plazo:

Mensualmente

Dependencia:

Internamente el propio contribuyente.

Fundamento:

Ley de Impuestos sobre la Renta.

ART. 80. Quienes hagan pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo están obligados a efectuar retenciones y enteros mensuales que tendrán el carácter de pagos provisionales a cuenta del impuesto anual. Cuando quienes hagan los pagos correspondientes realicen pagos provisionales trimestrales en los términos de esta Ley, efectuarán las retenciones respectivas mensualmente, debiendo realizar los enteros correspondientes en forma trimestral conjuntamente con sus declaraciones de pagos provisionales. No se efectuará retención a las personas que únicamente perciban salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente.

ART. 83. Fracción I. Efectuar las retenciones señaladas en el artículo 80.

2.19 RETENCIONES POR HONORARIOS:

Cuando las **personas morales** realicen pagos a personas físicas por concepto de honorarios, éstas deberán retener el 10% del monto de los mismos.

Formato:

Recibo de honorarios (sólo personas morales)

Plazo:

Cuando se efectúe la expedición del recibo y el pago.

Dependencia:

Internamente el propio contribuyente.

Fundamento:

Ley de Impuestos sobre la Renta.

ART. 86.- 4to párrafo. Cuando los ingresos a que se refiere este capítulo se obtengan por pagos que efectúen las personas morales, estas deberán retener como pago provisional el 10 por ciento sobre el monto de los mismos sin deducción alguna.

2.20 RETENCIONES POR ARRENDAMIENTO:

Formato:

Recibo de arrendamiento (sólo personas morales)

Plazo:

Cuando se efectúe la expedición del recibo y el pago.

Dependencia:

Internamente el propio contribuyente.

Fundamento:

Ley de Impuestos sobre la Renta.

ART. 92.- Cuarto Párrafo. Cuando los ingresos a que se refiere este Capítulo se obtengan por pagos que efectúen las personas morales, éstas deberán retener como pago provisional el 10 por ciento sobre el monto de los mismos sin deducción alguna.

2.21 RETENCIÓN POR DIVIDENDOS:

Las **personas morales** que distribuyan dividendos a los accionistas, deberán calcular y retener el impuesto que corresponda por dicha distribución.

Formato:

Recibo (Solo personas morales).

Plazo:

Cuando se efectúe la expedición del recibo y el pago.

Dependencia:

Internamente el propio contribuyente.

Fundamento:

Ley del Impuesto sobre la renta.

ART. 121.- tercer Párrafo. Las personas morales a que se refiere este título, deberán enterar conjuntamente el impuesto que, en su caso, haya correspondido a la utilidad o dividendo en los términos del artículo 120 de la Ley, así como el monto del impuesto que determinen en los términos del párrafo anterior.

2.22 EXPEDICIÓN Y CONSERVACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES:

La deducción u obtención de un ingreso se comprueba a través de los comprobantes fiscales. Por lo cual las personas físicas y morales que obtengan ingresos por la prestación de

servicios independientes, por otorgar el uso o goce temporal de un bien inmueble, o que desarrollen una actividad empresarial; deberán expedir comprobantes que acrediten dichos ingresos.

De acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta y otras, todo contribuyente de impuestos tiene la obligación de conservar la documentación contable y fiscal en algunos casos hasta por 10 años y otros por 5 tienen por esa razón autoridades fiscales ese tiempo, para determinar si en las contribuciones hubo o no omisiones.

Formato:

Independiente.

Plazo:

Al momento de efectuar la compra y/o la venta y se deben guardar por 10 años.

Dependencia:

Internamente el propio contribuyente.

Fundamento:

Código Fiscal de la Federación:

ART. 29 Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes por las actividades que se realicen, dichos comprobantes deberán reunir los requisitos que señala el art. 29-A de éste código. Las personas que adquieran bienes o usen servicios deberán solicitar el comprobante respectivo.

Los comprobantes a que se refiere el párrafo anterior deberán ser impresos en los establecimientos que autorice la SHCP, que cumpla con los requisitos que al efecto se establezcan mediante reglas de carácter general. Las personas que tengan establecimientos a que se refiere este párrafo deberán proporcionar a la SHCP la información relativa a sus clientes, a través de medios magnéticos, en los términos que fija dicha dependencia mediante disposiciones de carácter general.

ART. 29-A Los comprobantes a que se refiere el art. 29 de este código, además de los requisitos que el mismo establece, deberán reunir lo siguiente:

I. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida, tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

II. Contener impreso el número de folio.

III. Lugar y fecha de expedición.

IV. Clave del requisito federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

V. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

VI. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deben trasladarse, en su caso.

VII. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana la cual realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

2.23 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS POR REMUNERACIONES DE SUELDOS VACACIONES, PRIMA VACACIONAL, PTU, INDEMNIZACIONES Y PRIMAS DE ANTIGÜEDAD A LOS TRABAJADORES APORTACIONES AL SAR Y RETENCIONES, A EXTRANJEROS.

Formato:

F-37, Constancias de Percepciones y Retenciones para efectos del ISR.

Nóminas, Recibos de nóminas.

SAR-02-1 Y/O SAR-0-1

Plazo:

- Sueldos cada 15 días y en enero de cada año.

Cada año:

-Vacaciones

-Prima Vacacional

-Reparto de Utilidades

Cuando se susciten:

-Indemnización

-Primas de Antigüedad

SAR:

Cuando se susciten aportaciones al SAR, junto con el último pago de sueldo de

febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre; de cada año.

Fundamento:

Ley de Impuesto sobre la renta:

Sobre los Ingresos por sueldos:

ART. 83, fracción III. Proporcionar a las personas que les hubieran prestado servicios personales subordinados, constancias de remuneraciones cubiertas y de retenciones en el año de calendario que se trate. Las constancias deberán proporcionarse a más tardar el 31 de enero de cada año.

En los casos de retiro del trabajador se proporcionarán dentro del mes siguiente a que ocurra la separación.

Sobre los Ingresos por Honorarios y Arrendamiento:

ART. 86. Cuarto párrafo, y ART. 92. 4to. Párrafo. Cuando los ingresos a que se refiere este capítulo se obtengan por pagos de personas morales, éstas deberán retener como pago provisional el 10% sobre el monto de los mismos sin deducción alguna, debiendo proporcionar a los contribuyentes constancia de la retención...

Sobre los dividendos:

ART.123 Fracción IV. Proporcionar a las personas a quienes les efectúen pagos por los conceptos a que se refiere este artículo, constancia en la que señale su monto.

Sobre los extranjeros:

ART. 58 fracción III. Expedir las constancias en las que asienten el monto de los pagos efectuados que constituyan ingresos de fuente de riqueza ubicada en México de acuerdo con lo previsto por el Título V de esta Ley y, en su caso, el impuesto retenido al residente en el extranjero de que se trate.

ART. 112 fracción XII. Expedir las constancias en las que asienten el monto de los pagos efectuados que constituyan ingresos de fuente de riqueza ubicada en México de acuerdo con lo previsto por el Título V de esta Ley y, en su caso, el impuesto retenido al residente en el extranjero de que se trate.

Ley del Seguro Social:

ART. 183-E. El entero de las cuotas acreditará mediante la entrega que los patrones deberán efectuar a alguno de sus trabajadores, del comprobante expedido por la institución de crédito en la que el patrón haya enterado las cuotas citadas, el que tendrá las características que señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la expedición de disposiciones de carácter general.

Los patrones están obligados a entregarles a sus trabajadores dichos comprobantes junto con el último pago de sueldo de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de cada año.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público oyendo la opinión del Banco de México, y mediante la expedición de disposiciones de carácter general, podrá utilizar formas y términos distintos a los establecidos para el entero y la comprobación de las cuotas del seguro de retiro.

Ley del Instituto del fondo Nacional para la vivienda de los trabajadores.

ART. 38.- 2do. Párrafo. Las aportaciones en favor de los trabajadores se acreditarán mediante la entrega que los patrones deberán efectuar a cada uno de sus trabajadores del comprobante expedido por la institución de crédito en la que el patrón haya enterado las aportaciones citadas.

Las instituciones de crédito que reciben aportaciones de los patrones, deberán proporcionar a éstos, comprobantes individuales a nombre de cada trabajador dentro de un plazo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que reciban las aportaciones citadas. Los patrones estarán obligados a entregar a sus trabajadores dichos comprobantes junto con el último pago de salario de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de cada año.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oyendo la opinión del banco de México, y mediante la expedición de disposiciones de carácter general, fijará las características que deberán reunir los comprobantes, pudiendo autorizar formas y términos distintos a los establecidos para el entero u la comprobación de las aportaciones.

2.24 PRESENTAR AVISOS DE CAMBIOS.

A continuación se presentan, por dependencia los avisos de cambios ya sea por: Cambio de domicilio, denominación o razón social, cambio de giro o suspensión de actividades, baja, cancelación, aumento, disminución y reanudación de actividades, inicio o liquidación o apertura de sucesión, apertura o cierre de establecimientos locales, defunción, liquidación total del activo, fusión de sociedades, cesación total de operaciones de personas morales, que no entran en liquidación de la sucesión, altas o bajas y modificaciones de los trabajadores ante el IMSS; y bajas de trabajadores ante el infonavit.

2.24.1 Ante la Secretaría de Hacienda y crédito Público:

El domicilio fiscal es el lugar asignado por las leyes, por la autoridad, o por el propio contribuyente para atender a sus obligaciones fiscales. Se entiende que hay a cambio domicilio, cuando el contribuyente se establezca en un lugar diferente al que tiene manifestado.

La denominación es el nombre de la sociedad en la cual no figuran los apellidos de los socios, ya que generalmente se hace referencia a la actividad desarrollada por la sociedad.

La razón social es el nombre que se le da a una sociedad en el que figura el nombre completo o el apellido o apellidos de uno o más de los socios.

Se entiende que cambia la denominación o razón social de las personas morales, cuando dicho cambio hay sido acordado en la asamblea de accionistas y se haga constar este hecho ante el Notario Público.

Formato:

Formulario R-1 Formulario de Registro.

Plazo:

Dentro del mes siguiente al que se efectúe el cambio.

Dependencia:

Buzón Fiscal (Módulo de Recepción de Trámites)

Fundamento:*Reglamento del código fiscal de la federación:*

ART. 14.- Las personas físicas y morales presentarán en su caso, los avisos siguientes:

- I. Cambio de denominación o razón social.
- II. Cambio de domicilio fiscal.
- IV. Liquidación o apertura de sucesión.
- V. Cancelación en el Registro Federal de Contribuyentes.

ART. 19.- Para los efectos de la fracción I del Art. 14 de este Reglamento, el aviso de cambio de denominación o razón social, deberá presentarse ante la autoridad recaudadora correspondiente dentro del mes siguiente al día siguiente en que se firme la escritura.

ART.20.- Se considera que hay cambio de domicilio fiscal en los términos de la fracción II del artículo 14 de este reglamento, cuando el contribuyente o retenedor se establezca en lugar distinto al que tiene manifestado o cuando deba considerarse un nuevo domicilio en los términos del Código. El aviso de cambio de domicilio fiscal deberá darse dentro del mes siguiente al día en que se tenga lugar la situación jurídica o de hecho que corresponda.

Cuando el nuevo domicilio fiscal del contribuyente o retenedor esté en la misma circunscripción territorial de la autoridad ante la que ha venido presentando declaraciones periódicas, este aviso lo presentará ante ella.

Cuando el nuevo domicilio fiscal del contribuyente o retenedor quede dentro de la circunscripción territorial de autoridad distinta a aquella ante la que venía presentando declaraciones periódicas, este aviso se presentará ante la autoridad recaudadora a que corresponda su nuevos domicilio.

ART. 21.- Se presentarán los avisos a que se refiere la fracción III del artículo 14 de este reglamento, en los siguientes supuestos:

- I. De aumento cuando se esté obligado a presentar declaraciones periódicas y se deba seguir presentando declaraciones por otros conceptos.
- II. De disminución cuando se deje de estar sujeto a cumplir con alguna o algunas obligaciones periódicas y se deba seguir presentando declaraciones por otros conceptos.

El aviso de aumento o disminución de obligaciones fiscales deberá de presentarse ante la autoridad recaudadora correspondiente, dentro del mes siguiente al día en que se realicen las situaciones jurídicas o de hecho que las motiven.

IV.De reanudación, cuando se vuelva a estar obligado a presentar alguna de las declaraciones periódicas, debiendo presentarse conjuntamente con la primera de éstas.

El aviso de aumento o disminución de obligaciones fiscales deberá presentarse ante la autoridad recaudadora correspondiente, dentro del mes siguiente al día en que se realicen las situaciones jurídicas o de hecho que los motiven.

2.24.2 Ante el IMSS:

Formato:

AFIL-01 Aviso de Inscripción Patronal o de Modificación en Su Registro.

Dependencia:

Subdelegación del IMSS.

Fundamento:

Ley del Seguro Social:

ART.19.- Los patrones están obligados a:

I. Inscribirse e inscribir a sus trabajadores en Instituto Mexicano del Seguro Social, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos que señalen esta Ley y sus Reglamentos, dentro de plazos no mayores de cinco días.

Reglamento de la Ley del Seguro Social en lo relativo a la afiliación de patrones y trabajadores.

ART. 40.- Los patrones están obligados a inscribir a sus trabajadores en el Instituto en los términos de la Ley y a comunicar las bajas, las modificaciones de salarios y en cuanto a los demás cambios de las condiciones de trabajo, aquellos que sean solicitados por el Instituto, el cual tiene el derecho de comprobar la exactitud de estos datos. Estos avisos deberán de entregarse al Instituto dentro de un plazo máximo de 15 días de calendario, contados a partir del ingreso del trabajador, de la baja o de la modificación del salario.

2.24.3 Ante el Infonavit:

Formato:

HISR- 143 Registro Empresarial.

Plazo:

Dentro de los 30 días antes de que se presenten pagos relacionados.

Dependencia:

INFONAVIT

Fundamento:

Ley del Instituto del fondo nacional para la vivienda de los trabajadores:

ART. 29.- Son obligaciones de los patrones:

I. Proceder a inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto.

ART. 31.- Para la inscripción de los patrones y de los trabajadores en el Instituto, se tomarán como base los padrones fiscales, en los términos que fije el instructivo que al efecto expida el Consejo de administración. Dicho instructivo señalará la forma en que los patrones se inscribirán e inscribirán a sus trabajadores, y determinará los avisos que deban darse sobre altas y bajas de trabajadores, las modificaciones de salarios y demás datos necesarios al Instituto para el cumplimiento de sus fines.

2.24.4 Al Padrón Estatal:

Los contribuyentes de estos impuestos, están obligados a presentar los avisos que correspondan cada vez que ocurra alguno de los siguientes Hechos:

- cambio de domicilio.

-cambio de nombre o denominación social.

-cambio de actividad

-suspensión de actividades.

Formato:

FGJTI-191-A

Plazo:

Antes de presentar alguna declaración que contenga el cambio.

Dependencia:

Al Padrón Estatal

Fundamento:

Ley de Hacienda del Estado de Jalisco:

ART. 55. Fracción II. Presentar ante las mismas autoridades, dentro del mes siguiente, los avisos de cambio de domicilio, nombre, razón social, traslado, traspaso o suspensión de actividades.

2.24.5 Ante el SAR:

Formato:

Contribuyente Sar-01-1 y carta donde de a conocer el cambio del trabajador SAR-04-2.

Plazo:

Antes de efectuar la siguiente aportación.

Dependencia:

A la Institución Bancaria en que se presenten los pagos del SAR.

2.24.6 Ante el Control Sanitario:

Formato:

RS-10 Aviso de apertura de Establecimiento.

Plazo:

Dentro de los 30 días siguientes a fecha en que ocurra el cambio o la baja.

Dependencia:

Ante el departamento de Control sanitario.

Ante el Padrón Municipal:

Se tendrán que presentar los avisos de modificación al al padrón, cuando suceda alguno de los siguientes casos:

- Traspaso
- Cambio de Nombre o razón Social.
- Cambio de domicilio.
- Modificación de giro.

Formato:

Aviso de Modificación al padrón, y/o aviso de baja.

Plazo:

Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que ocurra el cambio.

Dependencia:

Ante el Padrón Municipal.

Fundamento:

Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco:

Art. 40.- En los casos de cambio de nombre, denominación o razón social, domicilio o actividad, aumento o disminución de capital social, traspaso de la negociación y clausura de las actividades, los contribuyentes deberán dar aviso a la Tesorería Municipal, en las formas aprobadas, consignando todos los datos que la misma requieran, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que hubiese ocurrido cualquiera de tales hechos.

2.24.7 Ante la Cámara:

Los cambios o modificaciones de las empresas mercantiles deben ser reportados a dichas cámaras, para los efectos legales a que haya lugar.

Formato:

Independiente.

Plazo:

Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que surja el cambio.

Dependencia:

En la Cámara correspondiente.

Fundamento:

Ley de Cámaras de comercio y de la Industria:

Art. 7.- Los comerciantes o industriales que cesen parcial o totalmente en sus actividades o cambien su giro o domicilio, están obligados a manifestarlo así a la Cámara en que estuviesen inscritos en un plazo de quince días, contados a partir de la fecha en que estos hechos se produzcan.

CAPÍTULO III

COMPARACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ENTRE LAS PERSONAS FÍSICAS Y PERSONAS MORALES, EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LEY CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL

3.1.-¿ Qué se entiende por actividades empresariales y porque se eligió este tipo de régimen fiscal?

3.1.1 ¿Qué es actividad empresarial? Deacuerdo al Código fiscal de la federación, en su artículo dieciséis, se entenderá como actividades empresariales las siguientes:

Concepto de actividades comerciales

I. Las comerciales que son las que de conformidad con las leyes federales tienen ese carácter y no están comprendidas en las fracciones siguientes.

Concepto de actividades industriales

II. Las industriales entendidas como la extracción, conservación o transformación de materias primas, acabado de productos y la elaboración de satisfactores.

Concepto de actividades agrícolas

III. Las agrícolas que comprenden las actividades de siembra, cultivo, cosecha y la primera enajenación de los productos obtenidos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.

Concepto de actividades ganaderas

IV. Las ganaderas que son las consistentes en la cría y engorda de ganado, aves de corral y animales, así como la primera enajenación de sus productos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.

Concepto de actividades de pesca

V. Las de pesca que incluyen la cría y engorda de ganado aves de corral y animales, así como la primera enajenación de sus productos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.

Concepto de actividades silvícolas

VI: Las silvícolas que son las de cultivo de los bosques o montes, así como las cría, conservación, restauración, fomento y aprovechamiento de la vegetación de los mismos y la primera enajenación de sus productos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.

Concepto de empresa y establecimiento

Se considerará empresa la persona física o moral que realice las actividades a que se refiere este artículo y por establecimiento se entenderá cualquier lugar de negocios en el que se desarrollen, parcial o totalmente, las citadas actividades empresariales.

3.1.2 Porqué se eligió este régimen?

Existen varios tipos de regimenes, dentro del regimen general de ley, entre ellos, el de facilidades administrativas, el régimen simplificado, etc. pero como se mencionó en el capítulo anterior. el régimen general con actividad empresarial:

- Hace más disciplinado al pequeño empresario, ya que lo obliga a llevar una contabilidad bien realizada, y no conceptos de entradas y salidas.
- El contribuyente que se constituya en facilidades administrativas o régimen simplificado de ley con perspectivas de crecer a largo plazo deberá cambiarse al régimen general de ley con actividad empresarial. Este cambio implica bastantes trámites burocráticos.

Por lo anterior considero que el optar por el régimen general con facilidades administrativas, considera la planeación a largo plazo y ordena al pequeño empresario a llevar un buen sistema de contabilidad.

2.- Estructura de la Ley del Impuesto sobre la renta:

Se presenta la siguiente estructura, para ubicar el Régimen General de Ley en actividad empresarial; tanto de las personas morales, como de las personas físicas:

		Artículos
TITULO I	Disposiciones Generales	1 a 9
TITULO II	De las personas morales Disposiciones Generales	10 a 14
Capítulo I	De los Ingresos	15 a 21
Capítulo II	De las deducciones	
Sección I	De las Deducciones en General	22 a 31
Sección III	De las Inversiones	41 a 51-A
Capítulo II-A	De las Instituciones de Crédito, de Seguros y de Fianzas, de los Almacenes Generales de Depósito y de las Sociedades de Inversión de Capitales.	52 a 54
Capítulo III	De las pérdidas	55 a 57
Capítulo IV	De las Sociedades Mercantiles Controladoras	57-A a 57-P
Capítulo V	De las obligaciones de las Personas Morales	58 a 60
Capítulo VI	De las Facultades de las Autoridades Fiscales	61 a 66
TITULO II-A	Del Régimen Simplificado de las Personas Morales.	67-67-I
TITULO III	De las personas Morales no Contribuyentes	68-73
TITULO IV	De las Persona Físicas.	74 a 77-A
Capítulo I	De los Ingresos por salarios y en General por la prestación de un servicio Personal Subordinado.	78 a 83
Capítulo II	De los Ingresos por Honorarios y en general por la prestación de un servicio personal Independiente.	84 a 88-A
Capítulo III	De los Ingresos por Arrendamiento y en general por Otorgar el uso o Goce	89 a 94

	Temporal de Inmuebles	
Capítulo IV	De los Ingresos por Enajenación de Bienes.	95 a 103
Capítulo V	De los Ingresos por adquisición de bienes	
Capítulo VI	De los Ingresos por Actividades Empresariales	
Sección I	Del Régimen General a las actividades empresariales	107 a 119
Sección II	Del Régimen Simplificado a las actividades Empresariales	119-A a 119-I
Sección III	De las personas que realizan operaciones exclusivamente con el público en general.	
Capítulo VII	De los Ingresos por Dividendos y en General por las Ganancias Distribuidas por Personas Morales	120 a 124
Capítulo VIII	De los Ingresos por Intereses	125 a 128
Capítulo IX	De los Ingresos por obtención de Premios	129 a 131
Capítulo X	De los demás Ingresos que obtengan las Personas Físicas	132 a 135
Capítulo XI	De los Requisitos de las deducciones	136 a 138
Capítulo XII	De las declaración anual	139 a 143
Título V	De los residentes en el Extranjero con ingresos provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional.	144 a 162
Título VI	De los Estímulos Fiscales	163 a 165

3.3 Comparativo de personas morales y personas físicas con actividad empresarial en régimen general de ley:

3.3.1 Disposiciones Generales

Ley de ISR, art. 1 Obligados a pago de ISR.

Las personas físicas y morales están obligadas al pago del ISR en los siguientes casos:

Residentes en México

I. Los residentes en México respecto a todos sus ingresos cualquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de donde procedan.

Ley de ISR, art.2 Concepto de establecimiento permanente:

Establecimiento Permanente se considera a cualquier lugar de negocios en el que se desarrollen, parcial o totalmente, actividades empresariales. Se entenderá como establecimiento permanente, entre otros, las sucursales, agencias, oficinas, fábricas, talleres, instalaciones, minas, canteras o cualquier lugar de exploración o extracción de recursos naturales.

Las bases fijas son aquéllas a través de las cuales se prestan servicios personales independientes. Constituye base fija cualquier lugar en el que se presten servicios personales independientes de carácter científico, literario, artístico, educativo o pedagógico, entre otros, y las profesiones independientes.

3.3.2 Definición de Persona moral y persona física:

<p>LISR, art. 5, Quienes son las personas Morales.</p> <p>Se entienden comprendidas, entre otras, las sociedades mercantiles, los organismos descentralizados que realicen preponderantemente actividades empresariales, las instituciones de crédito, y las sociedades y asociaciones civiles.</p>	<p>Código civil del estado de Jalisco. Art. 16 y 18, ¿Quienes son las personas físicas?</p> <p>Todo individuo con capacidad jurídica y con la facultad de disponer de su persona y de sus bienes libremente.</p>
--	---

RISR Art. 130 Regla de aplicación general.

Cuando en las disposiciones del Capítulo VI del Título IV de la Ley, se señale que son aplicables determinados artículos del título II de la propia Ley, para los efectos de dicho capítulo son así mismo aplicables los artículos de este Reglamento que correspondan a los preceptos referidos del mencionado Título II.

3.3.3 Sobre los Ingresos para personas morales y personas físicas

Personas Morales

LISR, Art. 15 *¿Qué se considera ingreso acumulable?*

La totalidad de los ingresos en efectivo, en bienes, en servicios, en crédito o en cualquier otro tipo, que obtengan en el ejercicio, inclusive los provenientes de sus establecimientos en el extranjero. La ganancia inflacionaria es el ingreso que obtienen los contribuyentes por la disminución real de sus deudas.

No se consideran ingresos los que obtenga el contribuyente por aumento de capital, por pago de la pérdida por sus accionistas, por primas obtenidas por la colocación de acciones que emita la propia sociedad o por utilizar para valuar sus acciones el método de participación; así como los que obtengan con motivo de la revaluación de activos y de su capital.

LISR, art. 17, Otros conceptos de Ingresos acumulables.

Para los efectos de este título se consideran ingresos acumulables, además de los señalados en otros artículos de esta ley, los siguientes:

- I. Ingresos estimados por la SHCP
- II. Diferencia con el valor de avalúo por pagos en especie.
- III. Diferencia en inventarios
- IV. Méjoras que queden a beneficio del propietario
- V. Ganancia en la enajenación de activos fijos terrenos, en fusión o escisión.
- VI. Recuperación de cuentas incobrables.
- VII. Recuperación de pérdidas de bienes asegurados o afianzados.
- VIII. Indemnizaciones por seguro de técnicos o dirigentes
- IX. Gastos por cuentas de terceros.
- X. Interés acumulable y ganancia inflacionaria.

Personas Físicas

LISR, art. 107 *Ingresos gravables:*

Se consideran ingresos por actividades empresariales los provenientes de la realización de actividades comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, de pesca o silvícolas.

Se entiende que el ingreso lo percibe la persona que realiza las actividades citadas en el párrafo anterior.

Para determinar los ingresos a que se refiere este capítulo se aplicarán las disposiciones del capítulo I de Título de esta ley.

LISR, ART.16 Momento en que se consideran obtenidos los ingresos: Para los efectos del artículo 15 de esta Ley se consideran que los ingresos se obtienen, en aquellos casos no previstos en otros artículos de la misma Ley, en las fechas que se señalan conforme a lo siguiente.

I. Tratándose de enajenación de bienes o prestación de servicios, cuando se dé cualquiera de los siguientes supuestos, el que ocurra primero:

- a) Se expida el comprobante que ampare el precio o la contraprestación pactada.
- b) Se envíe o entregue materialmente el bien o cuando se preste el servicio.
- c) Se cobre o sea exigible total o parcialmente el precio o la contraprestación pactada, aun cuando provenga de anticipos.

Tratándose de los ingresos por prestación de servicios independientes que obtengan las sociedades o asociaciones civiles se considera que los mismos se obtienen hasta el momento en que se cobre el precio o la contraprestación pactada.

II. Trátándose del otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, cuando sean exigibles las contraprestaciones a favor de quien efectúe dicho otorgamiento.

III. Tratándose de la obtención de ingresos provenientes de contratos de arrendamiento financiero, así como la prestación de servicios en la que se pacte que la contraprestación se devengue periódicamente, los contribuyentes podrán optar por considerar como ingreso obtenido en el ejercicio total del precio pactado, o bien, solamente la parte del precio exigible del mismo. En el caso de enajenaciones a plazo en los términos del CFF, los contribuyentes podrán optar por considerar como ingreso obtenido en el ejercicio el total del precio pactado, o bien, solamente la parte del precio cobrado durante el mismo.

3.3.4 Ingresos Exentos

LISR. Art. 10-B Exención del impuesto a personas morales dedicadas a actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras. Las personas morales que se dediquen exclusivamente a las actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras no pagarán el impuesto sobre la renta por los ingresos provenientes de las mismas, siempre que no excedan en el ejercicio de veinte veces el salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente elevado al año, por cada uno de sus socios o asociados. La exención referida en ningún caso excederá, en su totalidad, de 200 veces el salario mínimo general correspondiente al área geográfica de la persona moral elevado al año.

Lo dispuesto en el párrafo anterior también será aplicable a los ingresos que obtengan las sociedades cooperativas de producción. Por los ingresos que excedan a la cantidad señalada en el primer párrafo de este artículo, los contribuyentes pagarán el impuesto en los términos de este título y efectuarán sus deducciones en la proporción que guarden los ingresos gravables del ejercicio respecto del total de ingresos obtenidos en el mismo.

No pagarán el impuesto sobre la renta por los ingresos que obtengan, por el beneficio, conservación, comercialización, almacenamiento e industrialización de sus productos, las personas morales que se señalan a continuación:

- a) Ejidos y comunidades
- b) Uniones de ejidos y comunidades
- c) La empresa social, constituida por vecindados e hijos de ejidatarios con derechos a salvo.
- d) Asociaciones rurales de interés colectivo
- e) Unidad agrícola industrial de la mujer campesina.
- f) Colonias agrícolas y ganaderas.

Ley ISR, art.77 No se pagará el impuesto sobre la renta por la obtención de los siguientes ingresos(**persona física**):

- I. Prestaciones distintas al salario mínimo.
- II. Indemnizaciones por riesgos o enfermedades.
- III. Jubilacione, pensiones u otras formas de retiro.
- IV. Gastos médicos, hospitalarios y de funeral.
- V. Prestaciones de seguridad social.
- VI. Partidas de previsión Social.
- VII. Reembolso de las aportaciones al Infonavit.
- VIII. Cajas de ahorro y fondos de ahorro
- IX: Cuotas al IMSS del trabajador pagadas por los patrones.
- X. Ingresos por conceptos de indemnización.
- XI. Gratificación anual, prima vacacional y PTU.
- XII. Remuneraciones que reciben extranjeros
- XIII. Ingresos para gastos de representación y viáticos.
- XIV. Rentas congeladas
- XV. Ingresos por la enajenación de casa habitación
- XVI. Enajenación de títulos por la bolsa de valores.
- XVII. Enajenación de bienes muebles.
- XVIII. Actividades agropecuarias
- XIX: Intereses de instituciones de crédito.
- XX. Intereses recibidos de instituciones internacionales.
- XXI. Intereses valores emitidos por el gobierno.
- XXII. Cantidades percibidas de aseguradoras.
- XXIII. Herencia o legado.
- XXIV. Donativos
- XXV. Premios obtendos
- XXVI. Indemnizaciones por daños.
- XXVII. Alimentos
- XXVIII. Primera enajenación de derechos parcelarios
- XXIX. Impuestos trasladados
- XXX. Derechos de autor

3.3.5 Deducciones:

LISR. Art. 22 Los contribuyentes podrán efectuar las deducciones siguientes

(Personas Morales):

- I. Devoluciones, descuentos o bonificaciones.
- II. Compras
- III. Gastos
- IV. Inversiones
- V. Diferencia de inventarios
- VI. Créditos incobrables
- VII. Aportaciones para fondos
- VIII. Reservas para fondos de pensiones o jubilaciones del personal complementarias a las que establece la Ley del Seguro Social y de primas de antigüedad constituidas en los términos de esta Ley.
- X. Intereses y pérdida inflacionaria
- XI. Anticipos y rendimientos que paguen las sociedades cooperativas de producción, así como los anticipos que entreguen las sociedades y asociaciones civiles a sus miembros.

LISR. Art. 108 Deducciones autorizadas (Personas Físicas)

- I. Devoluciones, descuentos o bonificaciones.
- II. Compras
- III. Gastos
- IV. Inversiones
- V. Diferencia de inventarios
- VI. Créditos incobrables
- VII. Aportaciones para fondos
- VIII. Reservas para fondos de pensiones o jubilaciones del personal complementarias a las que establece la Ley del Seguro Social y de primas de antigüedad constituidas en los términos de esta Ley.

IX. Intereses y pérdida inflacionaria
RISR Art. 133-A Retiros Mensuales de Empresarios.

Los contribuyentes a que se refiere esta sección que trabajen en su propia empresa, podrán efectuar retiros mensualmente por un monto equivalente al salario de mercado que se pague por una actividad similar a los servicios que desarrolle en su empresa. Dichos retiros tendrán el tratamiento aplicable por la Ley a los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado.

El impuesto así determinado tendrá el carácter de pago provisional y se enterará conjuntamente con el pago provisional a que se refiere el artículo 111 de la ley.

LISR, Art. 140 Deducciones personales: Las personas físicas residentes en el país que obtengan ingresos de los señalados en este título, para calcular su impuesto anual, podrán hacer, además de las deducciones autorizadas en cada capítulo, las siguientes deducciones personales

- I. Transportación escolar
- II. Honorarios médicos, dentales y hospitalarios
- III. Gastos de funerales
- IV. Donativos no onerosos ni remunerativos
- V. Aportaciones de los trabajadores al seguro del retiro.

3.3.6 Requisitos para las deducciones

Personas Morales:

LISR. Art. 24 Requisitos de deducciones autorizadas:

- I. Estrictamente indispensables
- II. Inversiones en bienes, que cuando esta ley permita la deducción de inversiones se proceda en los términos de la Sección III de este Capítulo.
- III. Comprobantes fiscales, identificación del contribuyente y forma de pago.
- IV. Que estén debidamente registradas en contabilidad
- V. Obligación de retener y enterar el impuesto.
- VI. Que cuando los pagos cuya deducción se pretenda, se efectúen a personas obligadas a solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes, se proporcione la clave respectiva en la documentación comprobatoria.
- VII. Traslación del IVA y I IEPS en forma expresa y por separado.
- VIII. Que en caso de intereses por capitales tomados en préstamo, éstos se hayan invertido en los fines del negocio.
- IX. Que el Pago de honorarios, arrendamiento, donativos, hayan sido efectivamente erogados en el ejercicio, y en el caso de donativos que cumpla con los requisitos de deducibilidad que marca este artículo.
- X. Que los honorarios o gratificaciones a administradores, consejeros, directores y a otros; cumplan con los requisitos de deducibilidad que marca este artículo.
- XI. Que los gastos de asistencia técnica y regalías sean efectuados a instituciones autorizadas por las S.H.C.P.
- XII. Que los gastos de previsión social, las prestaciones se destinen a jubilaciones, fallecimientos, invalidez, y otros de naturaleza análoga; que se otorguen en forma general en beneficio de todo trabajador.

Personas Físicas

LISR. Art. 136

Requisitos de las deducciones autorizadas.

Las deducciones autorizadas en este título deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Estrictamente indispensables
- II. Que cuando esta Ley permita la deducción de inversiones se proceda en los términos del artículo 138 y cuando se celebren contratos de arrendamiento financiero conforme al artículo 48 de esta Ley.
- III. Que se resten una sola vez, aun cuando esté relacionadas con la obtención de diversos ingresos.
- IV. Comprobantes fiscales, identificación del contribuyente y forma de pago.
- V. Que estén debidamente registradas en contabilidad
- VI. Que los pagos de primas por seguros y fianzas se hagan conforme a las leyes de la materia, y de acuerdo al artículo 24 del RISR.
- VII. Obligación de retener y enterar el impuesto.
- VIII. Que cuando los pagos cuya deducción se pretenda, se efectúen a personas obligadas a solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes, se proporcione la clave respectiva en la documentación comprobatoria.
- IX. Que al realizar las operaciones correspondientes o a más tardar el día en que el contribuyente deba presentar su declaración en particular establece esta ley. Además la fecha de expedición de la documentación comprobatoria de un gasto deducible deberá corresponder al ejercicio por el que se efectúa la deducción.

<p>XIII. Que los pagos de primas por seguros y fianzas se hagan conforme a las leyes de la materia, y de acuerdo al art 24 del RISR.</p> <p>XIV. Qué tratándose de obras escritas al contribuyente obtenga del autor una declaración escrita en la que manifieste que se trata de una obra de su creación.</p> <p>XV. Que el costo de adquisición declarado por el contribuyente corresponda al de mercado. Cuando exceda del precio de mercado no será deducible al excedente.</p> <p>XVI. Que en el caso de adquisición de bienes de importación se compruebe que se cumplieron los requisitos legales para su importación. El importe de dichas adquisiciones no podrá ser superior al valor en aduanas del bien de que se trate.</p> <p>XVII. Al tratar de pérdidas por créditos incobrables, se consideren realizadas cuando se consuma el plazo de prescripción que corresponda, o antes, si fuera notoria la imposibilidad práctica de cobro.</p> <p>XVIII. Tratándose de la deducción inmediata de bienes nuevos de activos fijo a que se refiere el art. 51 de esta Ley, se cumpla con la obligación de llevar el registro específico de dichas inversiones en los términos de la fracción IV del artículo 58 de la misma.</p> <p>XIX. Que tratándose de remuneraciones a empleados o a terceros que estén condicionadas al cobro de los abonos en las enajenaciones a plazos o en los contratos de arrendamiento financiero en los que hayan intervenido, se deduzcan en el ejercicio en que dichos abonos o ingresos se cobren, siempre que se satisfagan los demás requisitos de esta Ley.</p> <p>XXII. Que al realizar las operaciones correspondientes a más tardar el día en que el contribuyente deba presentar su declaración en particular establece esta ley. Además la fecha de expedición de la documentación comprobatoria de un gasto deducible deberá corresponder al ejercicio</p>	<p>X. Que el Pago de honorarios, arrendamiento, donativos, hayan sido efectivamente erogados en el ejercicio, y en el caso de donativos que cumpla con los requisitos de deducibilidad que marca este artículo</p> <p>En cuanto a intereses pagados en años anteriores a aquel en que se inicie la explotación de los bienes dados en arrendamiento se cumplirá con los requisitos que marca esta Ley.</p> <p>XI. Qué tratándose de deducciones para profesionistas, que su importe no exceda del monto de ingresos obtenidos.</p> <p>XII. Qué tratándose de obras escritas al contribuyente obtenga el autor una declaración escrita en la que manifieste que se trata de una obra de su creación.</p> <p>XIII. Que el costo de adquisición declarado por el contribuyente corresponda al de mercado. Cuando exceda del precio de mercado no será deducible al excedente.</p> <p>XIV. Qué tratándose de las inversiones no se les dé efectos fiscales a su revaluación.</p> <p>XV. Que en el caso de adquisición de bienes de importación se compruebe que se cumplieron los requisitos legales para su importación. El importe de dichas adquisiciones no podrá ser superior al valor en aduanas del bien de que se trate.</p> <p>XVI. Qué tratándose de pérdidas por créditos incobrables, se consideren realizadas cuando se consuma el plazo de prescripción que corresponda, o antes, si fuera notoria la imposibilidad práctica de cobro.</p> <p>XVII. Qué se deduzcan conforme se devengan pérdidas cambiarias provenientes de deudas a crédito en moneda extranjera.</p> <p>XIX. Traslación del IVA y I IEPS en forma expresa y por separado.</p> <p>XX. Para los efectos del capítulo VI será aplicable lo previsto en las fracciones III, VIII, XI, XIII y XXIII del artículo 24 de esta Ley.</p>
---	--

por el que se efectúa la deducción.
XXIII. Qué tratándose de pagos efectuados a comisionistas y mediadores residentes en el extranjero, se cumpla con los requisitos de información y documentación que señale el reglamento de esta Ley.

3.3.7 Gastos No deducibles:

Personas Morales

LISR, Art. 25 Gastos no Deducibles:

- I. ISR, impuesto a cargo de terceros, cuotas al IMSS, e IA.
- II. Gastos en inversiones parcial o totalmente no deducibles.
- III. Participación de utilidades
- IV. Obsequios, atenciones y otros.
- V. Gastos de representación
- VI. Viáticos y gastos de viaje, solo serán deducibles cuando cumplan los requisitos de la presente Ley y el artículo 28 de LISR.
- VII. Sanciones, indemnizaciones y penas convencionales, excepto los que esta Ley señala.
- VIII. Intereses por préstamos diversos.
- IX. Provisión para creación o incremento de reservas de activo o pasivo, excepto las que cumplan con los requisitos señalados en el artículo 25 del LISR.
- X. Reservas para indemnizaciones del personal, con excepción de las que se constituyan en los términos de esta Ley.
- XI. Primas o sobrepago sobre el valor nominal que el contribuyente pague por el reembolso de las acciones que emita.
- XII. Pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.
- XIII. El crédito mercantil

Personas Físicas

LISR Art. 137 No serán deducibles:

- I. ISR, impuesto a cargo de terceros, cuotas al IMSS, e IA.
- II. Las inversiones en casas habitación, comedores, aviones y embarcaciones.
- III. Inversión o pago por uso o goce de automóviles, solo serán deducibles tratándose de contribuyentes que obtengan ingresos provenientes del capítulo II y VI de este título, que sean indispensables para su actividad y cuando dichos vehículos sean automóviles utilitarios que cumplan con los requisitos para la deducción que establece la fracción II del artículo 46.
- IV. Obsequios, atenciones y otros.
- V. Los donativos y gastos de representación.
- VI. Sanciones, indemnizaciones y penas convencionales, excepto los que esta Ley señala.
- VII. Salarios, comisiones y honorarios.
- VIII. Intereses pagados por el contribuyente que corresponden a inversiones de las que no estén derivando ingresos acumulables por los que se pueda efectuar esta deducción.

XIV. Uso o goce temporal de aviones, embarcaciones, casas de recreo y automóviles, excepto las autorizadas por esta Ley y por los artículos 30 y 30-A de RISR.

XV. Pérdidas por enajenación o por caso fortuito, de bienes parcialmente o totalmente no deducibles.

XVI. IEPS e IVA que el contribuyente hubiese efectuado y el que le hubieran trasladado.

XVII. Pérdidas derivadas por fusión, reducción de capital o liquidación.

XVIII. Pérdidas por enajenación de acciones y otros títulos de valor.

XIX. Gastos en el extranjero a prorrata con quienes no sean contribuyentes del ISR en los términos de los títulos II o IV de esta Ley.

XX. Pérdidas por operaciones financieras derivadas.

XXI. Consumos en bares o restaurantes, a excepción, en este último caso de que los que reúnan los requisitos de la fracción IV de este artículo. Tampoco serán deducibles los gastos en comedores que por su naturaleza no estén a disposición de todos los trabajadores de la empresa y aun cuando lo estén, éstos excedan de un monto equivalente a una salario mínimo general diario del área geográfica del contribuyente por cada trabajador que haga uso de los mismos y por cada día en que se preste el servicio.

XXII. Servicios aduaneros, distintos de los honorarios de agentes aduanales y de los gastos en que incurran dichos agentes o la persona moral, constituida en los términos de la fracción III del artículo 146 de la Ley Aduanera.

IX. Viáticos y gastos de viaje, solo serán deducibles cuando cumplan los requisitos de la presente Ley y el artículo 28 de RISR.

X. Participación de utilidades

XI. IEPS e IVA que el contribuyente hubiese efectuado y el que le hubieran trasladado.

XII. Pérdidas por enajenación o por caso fortuito, de bienes parcialmente o totalmente no deducibles.

XIII. Gastos en inversiones parciales o totalmente no deducibles.

XIV. Pérdidas por operaciones financieras derivadas

XV. Consumos en bares o restaurantes, a excepción, en este último caso de que los que reúnan los requisitos de la fracción IV de este artículo. Tampoco serán deducibles los gastos en comedores que por su naturaleza no estén a disposición de todos los trabajadores de la empresa y aun cuando lo estén, éstos excedan de un monto equivalente a una salario mínimo general diario del área geográfica del contribuyente por cada trabajador que haga uso de los mismos y por cada día en que se preste el servicio.

XVI. Servicios aduaneros, distintos de los honorarios de agentes aduanales y de los gastos en que incurran dichos agentes o la persona moral, constituida en los términos de la fracción III del artículo 146 de la Ley Aduanera.

XVII. Para los efectos del capítulo VI de este título, será aplicable lo previsto en las fracciones IX, X, XII, XIII, XVIII, XIX y XX del artículo 25 de esta Ley.

3.3.8. Otras Obligaciones:

Personas Morales:

LISR, Art. 58 Obligaciones Diversas: Los contribuyentes que obtengan ingresos de los señalados en este título, además de las obligaciones establecidas en otros artículos de esta Ley, deberán:

I. Llevar contabilidad de conformidad con el CFF, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley.

II. Expedir Comprobantes de venta

III. Expedir constancias por pago y retenciones efectuadas a residentes en el extranjero.

IV. Llevar un registro específico de inversiones cuando se optó por la deducción inmediata.

VII. Formular un estado de posición financiera y levantar inventario de existencias a la fecha en que termine el ejercicio, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias respectivas.

VIII. Presentar declaración en las que se determine el resultado fiscal del ejercicio y en el monto del impuesto de éste, ante las oficinas autorizadas dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine ejercicio.

IX. Presentar declaración informativa de préstamos otorgados o garantizados por extranjeros.

X. Presentar en el mes de cada año ante las oficinas autorizadas, declaración en la que proporcionen información de las operaciones efectuadas en el año de calendario anterior con los cincuenta principales clientes y con los cincuenta principales proveedores.

Así como otras retenciones y donativos, manejo del sistema electrónico en información de los trabajadores.

XI. Llevar un registro de las operaciones que efectúen con títulos valor emitidos en serie.

XII. Recaudar y enterar el impuesto de contribuyentes personas físicas con actividad empresarial.

Personas Físicas:

LISR, art. 112 Obligaciones diversas.

Los contribuyentes que obtenga ingresos de los señalados en este capítulo, además de efectuar los pagos de este impuesto, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes.

II. Llevar contabilidad de conformidad con el CFF, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley.

III. Expedir Comprobantes de venta

IV. Llevar un registro específico de inversiones cuando se optó por la deducción inmediata.

V. Llevar un registro de las operaciones que efectúen con títulos valor emitidos en serie.

VI. Conservar registros contables y comprobantes.

VII. Formular un estado de posición financiera y levantar inventario de existencias a la fecha en que termine el ejercicio, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias respectivas. Cuando el contribuyente inicie o deje de realizar actividades empresariales deberá formular estado de posición financiera referido a cada uno de los momentos mencionados.

VIII. Presentar declaración en las que se determine el resultado fiscal del ejercicio y en el monto del impuesto de éste, ante las oficinas autorizadas dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine dicho ejercicio.

IX. Presentar declaración informativa de préstamos otorgados o garantizados por extranjeros.

X. Recaudar y enterar el impuesto de contribuyentes personas físicas con actividad empresarial.

XI. Expedir constancias por pago y retenciones efectuadas a residentes en el extranjero

Ley de Impuesto al Activo

LIA Art. 1 Obligados al pago de Impuesto. Las **personas físicas** que realicen actividades empresariales y **las personas morales**, residentes en México, están obligadas al pago de impuesto al activo que tengan, cualquiera que sea su ubicación. Los residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, están obligados al pago de impuesto por el activo atribuible a dicho establecimiento. Las personas distintas a las señaladas en este párrafo, que otorguen el uso o goce temporal de bienes que se utilicen en la actividad de otro contribuyente, de los mencionados en este párrafo, están obligadas al pago del impuesto, únicamente por esos bienes

Personas Físicas.

RIA, Art. 3, Actividades Empresariales de las Personas Físicas.

Para los efectos del impuesto son actividades empresariales de las personas físicas, las previstas en el capítulo VI del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Personas Morales y Personas Físicas.

LIA, Art. 6 Exeptuados de pagar el Impuesto.

No pagarán el impuesto al activo las siguientes personas.

I. Quienes no sean contribuyentes del impuesto sobre la renta.

II. Las empresas que componen el sistema financiero.

III. Las personas físicas que realicen actividades empresariales al menudeo en puestos fijos y semifijos en la vía pública como vendedores ambulantes, cuando las mismas hayan optado por pagar el impuesto sobre la renta de conformidad con lo dispuesto por RISR.

IV. Quienes otorguen el uso o goce temporal de bienes cuyos contratos de arrendamiento fueron prorrogados en forma indefinida por disposición legal (rentas congeladas), únicamente por dichos bienes.

V. Las personas físicas residentes en México que no realicen actividades empresariales y otorguen el uso o goce temporal de bienes a las personas a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, únicamente por dichos bienes.

VI. Quienes utilicen bienes destinados sólo a actividades deportivas, cuando dicha utilización sea sin fines de lucro o únicamente por sus socios o miembros, así como quienes se dediquen a la enseñanza y cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley Federal de Educación, únicamente por los bienes empleados en las actividades señaladas por esta fracción.

No se pagará el impuesto por el periodo preoperativo, ni por los ejercicios de inicio de actividades, los dos siguientes y el de liquidación, salvo cuando este último dure más de dos años. Lo dispuesto en este párrafo no es apreciable a los ejercicios posteriores a fusión, transformación de sociedades o traspaso de negociaciones, ni a los contribuyentes que inicien actividades con motivo de la escisión de sociedades.

financiero, monto original de la inversión, activo fijo y gastos y cargos diferidos los que la Ley del Impuesto sobre la Renta define como tales.

RIA, Art. 26 Suspensión de actividades.

En caso de suspensión de actividades, quedarán relevados de cumplir con las obligaciones relativas al impuesto al activo.

Ley del impuesto al valor agregado

LIVA, art. 1 **actos o actividades gravadas.**

Están obligadas al pago del impuesto al valor agregado establecido en esta ley, las **personas físicas y morales** que, en territorio nacional, realicen los actos o actividades siguientes:

- I. Enajenación de bienes
- II. Presten servicios independientes.
- III. Otorguen el uso o goce temporal de bienes.
- IV. Importen bienes o servicios.

El contribuyente trasladará dicho impuesto, en forma expresa y por separado, a las personas que adquieran los bienes, los usen o gocen temporalmente, o reciban los servicios. Se entenderá por traslado del impuesto el cobro o cargo que el contribuyente debe hacer a dichas personas de un monto equivalente al impuesto establecido en esta ley.

Personas Físicas.

LIVA Art. 2- C

Personas Físicas Exceptuadas de pagar el Impuesto.

Las personas físicas con actividades empresariales que únicamente enajeren o prestan servicios al público en general no estarán obligadas al pago del impuesto por dichas actividades, siempre que en el año de calendario anterior hayan obtenido ingresos por estas actividades y tenido o utilizado activos que no excedan, respectivamente, de una cantidad equivalente a 77 y 15 veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente elevado al año. El valor de los activos se determinará de conformidad con la Ley del Impuesto al Activo.

Asimismo, estarán sujetos a los previsto en este artículo las personas físicas que se dediquen a actividades agrícolas, silvícolas o pesqueras , no obstante que la totalidad o parte de sus actos o actividades no las realicen con el público en general, debiendo reunir, en todo caso, los requisitos de los límites de ingresos y activos a que se refiere el párrafo anterior.

Los contribuyentes a que se refiere este artículo estarán obligados a recabar y conservar la documentación comprobatoria de las adquisiciones que efectúen.

Personas Físicas y personas morales

IVA, art.8, Concepto de enajenación.

Para los efectos de esta Ley, se entiende por enajenación, además de lo señalado en el CFF. El faltante de bienes en los inventarios de las empresas. En este último caso la presunción admite prueba en contrario.

No se considerará enajenación, la transmisión de propiedad que se realice por causa de muerte, así como la donación, salvo que ésta la realicen empresas para las cuales el donativo no sea deducible para los fines del impuesto sobre la renta.

Cuando la transferencia de propiedad no llegue a efectuarse se tendrá derecho a la devolución de impuesto al valor agregado correspondiente, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el art. 7o. de esta Ley.

Personas Morales y personas físicas.

IVA, Art. 9, Enajenaciones Exentas.

No se pagará el impuesto en la enajenación de los siguientes bienes:

I. El suelo

II. Construcciones adheridas al suelo, destinadas o utilizadas para casa habitación.

II. Libros, periódicos y revistas, así como el derecho para usar y explorar una obra que realice su autor.

IV. Bienes muebles usados, a excepción de los enajenados por empresas.

V. Billetes y demás comprobantes que permitan participar en loterías, rifas, sorteos o juegos con apuestas y concursos de toda clase, así como los premios respectivos, a que se refiere la Ley del Impuesto sobre la Renta.

VI. Moneda nacional y moneda extranjera, así como las piezas de oro o de plata que hubieran tenido tal carácter y las piezas denominadas "onza troy".

VII. Partes sociales, documentos pendientes de cobro y títulos de crédito, con excepción de certificados de depósito de bienes cuando por la enajenación de dichos bienes se esté obligado a pagar este impuesto. En la enajenación de documentos pendientes de cobro, no queda comprendida la enajenación del bien que ampare el documento.

VIII. Lingotes de oro con un contenido mínimo de 99% de dicho material, siempre que su enajenación se efectúe en ventas al menudeo con el público en general.

LIVA, Art. 11 Momento en que se considera que se efectúa la enajenación:

Se considera que se efectúa la enajenación de dos bienes en el momento en que se realice cualquiera de los supuestos siguientes:

I. Se envíe el bien al adquirente. A falta de envío, al entregarse materialmente el bien. No se aplicará esta fracción cuando la persona a la que se envíe o entregue el bien, no tenga obligación de recibirlo o de adquirirlo.

II. Se pague parcial o totalmente el precio, salvo en los casos que esta Ley señale.

III. Se expida el comprobante que ampare la enajenación.

Personas Morales y personas físicas

LIVA, Art. 32 Obligaciones de los contribuyentes ante el IVA.

I. Llevar contabilidad, de conformidad con el CFF, su reglamento y el reglamento de esta Ley, y efectuar conforme a este último la separación de los actos o actividades de las operaciones por la que deba pagarse el impuesto por las distintas tasas, de aquellos por los cuales esta Ley libera de pago.

II. Realizar, tratándose de comisionistas, la separación en su contabilidad y registros de las operaciones que lleven a cabo por cuenta propia de las que efectúen por cuenta del comitente.

III. Expedir comprobantes señalando en los mismos, además de los requisitos que establezcan el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, el impuesto al valor agregado que se traslada expresamente y por separado a quien adquiera los bienes, los use o goce temporalmente o reciba los servicios.

IV. Presentar en las oficinas autorizadas las declaraciones señaladas en esta Ley.

Los contribuyentes dedicados a la agricultura, ganadería o pesca comercial, por cuyas actividades únicamente sea aplicable la tasa del 0%, podrán optar por quedar liberados de las obligaciones establecidas en las fracciones I, II y IV de este artículo y en ese caso, no tendrán derecho a devolución.

CAPÍTULO IV

ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL CAPITAL DE TRABAJO

4.1 Definición de activos y pasivos circulantes:

Para que un negocio mantenga sus operaciones, suele ser necesaria la inversión en elementos tales como inventarios tanto de materia prima como de productos terminados. Así mismo un negocio puede requerir, para iniciar sus operaciones, otorgar crédito a sus clientes y/ o el mantener una cantidad disponible en efectivo o en inversiones a corto plazo para enfrentar gastos operativos (papelería, pago de transportes, etc), pago de obligaciones a corto plazo, etc. Todos estos conceptos requieren el comprometer recursos para mantener la operación de la empresa, por lo que son considerados como una salida de dinero.

Pero no necesariamente la adquisición de estos elementos indispensables para mantener en marcha un negocio deben realizarse al contado. Por ejemplo, la adquisición de productos para constituir un inventario de materia prima puede realizarse a crédito (Cuentas por pagar). Desde el punto de vista financiero, estos conceptos representan entradas de dinero para el negocio, ya que, al posponer la salida de dinero, el empresario cuenta con recursos adicionales para emplearlos productivamente.

A todos los elementos que se requieren para iniciar un negocio, conforman el activo circulante y el pasivo circulante de una empresa.

“El activo circulante son los bienes o derechos de una empresa que pueden ser fácilmente convertidos en efectivo”¹, por lo que siempre están en un ciclo de rotación constante.

¹ NAFIN, “Lo que importa es cuanto entra y cuanto sale en la empresa”, pp. 12

Y el pasivo circulante son las obligaciones de la empresa a corto plazo, es decir menos de un año.

Las principales cuentas de activos y pasivos circulante que podemos encontrar en el Balance General de un negocio, son las siguientes:

BALANCE GENERAL

Activos Circulante	Pasivo circulante
Caja y bancos	Proveedores
Documentos por cobrar	Documentos por pagar
Deudores diversos	Acreedores diversos
Pagos anticipados	Cobros anticipados
Inversiones a corto plazo	Gastos por pagar
Inventario de mercancías	Salarios por pagar
Inventarios de materias primas	Impuestos por pagar
Depósitos en garantía	

Lo que se pretende en este capítulo es desamarrar lo más posible el capital de trabajo; es decir, a través de sugerencias al empresario para aumentar la convertibilidad en efectivo, en periodos de tiempo, lo más corto posibles. Para que así, lograr un capital de trabajo más líquido a fin de hacer frente al pago de obligaciones.

4.2 El ciclo de caja.

4.2.1 Definición:

“Es el período de tiempo que transcurre desde el momento en que un empresa realiza la compra del inventario de materia prima, hasta el momento en el que se recibe el ingreso por las ventas del artículo.”²

4.2.1.1 Ejemplo:

Una compañía compra su materia prima sobre la base de crédito y vende su mercancía a crédito. Entre las condiciones de crédito establecidas se encuentra de que la empresa debe efectuar el pago después de 30 días de realizada la compra, en tanto que la compañía, por su parte, pide a su cliente que le paguen dentro de los 60 días posteriores a la venta.

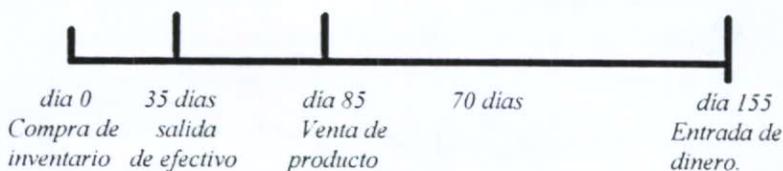
Por la experiencia de la empresa, ésta concluye que el período promedio de pago y el período promedio de cobranza es de 35 días para pagar las cuentas pendientes, y 70 días para cobrar a sus clientes. Cálculos posteriores revelan que transcurre un promedio de 85 días entre el momento en que se compra materia prima y en que se vende el producto terminado.

Hay 120 días entre la salida de efectivo para pagar las cuentas (día 35) y la entrada de efectivo a partir de la cobranza de las cuentas (día 155). Durante este periodo el dinero de la empresa se congela. En el momento cero la empresa compra materia prima, la cual se ubica inicialmente en el nivel de inventario de materias primas. Al final se emplea dicho material en el proceso de producción, convirtiéndose así en parte del inventario de trabajo en proceso. Cuando finaliza dicho trabajo el artículo terminado se coloca en el inventario de productos

² NAFIN, “Planeación financiera en la pequeña empresa”, pp. 18

terminados hasta su venta. El tiempo promedio total que transcurre entre la compra de la materia prima y la venta de productos terminados es la edad promedio del inventario (85 días).

Cuando la empresa compró inicialmente las materias primas (día cero), se estableció una cuenta por pagar la cual se mantuvo en libros de cuentas pendientes de la empresa hasta que se pagó 35 días después. Fue en este punto cuando ocurrió la salida de efectivo. Después de la venta del artículo terminado (día 85), la empresa estableció una cuenta por cobrar, la cual permaneció en sus libros hasta que fue cobrada 70 días más tarde. Por tanto, fue 70 días después de que vendió el artículo, el día 155 (70 días después del 85 en que se realizó la venta) cuando ocurrió la entrada de efectivo.



4.2.2 Importancia de mantener un adecuado ciclo de caja:

Un ciclo de caja adecuado involucra tres conceptos del activo circulante:

- el inventario
- el período de cobranza promedio
- el período de pago promedio

Un ciclo de caja adecuado mantiene un equilibrio en estos conceptos. Es decir, se debe procurar adecuar el período de pago de las cuentas por cobrar al período de pago de las cuentas por pagar. Por lo cual el período de tiempo otorgado a nuestros clientes debe ser

siempre menor a la período de pago que nos otorgan los proveedores. De lo contrario siempre tendremos un saldo negativo de efectivo, ya que la entrada de dinero no es oportuna para cubrir la salida del mismo. El mantener un ciclo de caja adecuado permite a la empresa reducir el riesgo de no contar con el efectivo suficiente para hacer frente a sus obligaciones, incrementando así las utilidades de la empresa.

4.2.3 Cálculo del ciclo de caja:

El ciclo de caja se calcula obteniendo el número promedio de días que transcurren entre las salidas de efectivo asociadas al pago de cuentas pendientes, y las entradas de efectivo, que se relacionan con la cobranza de las cuentas por cobrar.

“Con la siguiente fórmula”³:

Ciclo de caja =	Edad promedio del inventario	+	Período de cobranza promedio	-	Período de pago promedio
-----------------	------------------------------	---	------------------------------	---	--------------------------

4.3 El efectivo:

4.3.1. ¿Porqué las empresas deben mantener un efectivo y valores negociables?

Primeramente para eficientar operaciones diarias de compra y venta, dependiendo del giro del negocio es la necesidad de efectivo. No es lo mismo una empresa de servicio público en la cual pueden ser predecibles las entradas de efectivo, como se puede pronosticar ya no es necesario improvisar desembolsos de efectivo; en cambio una comercializadora requiere de un colchón mayor de efectivo, para aprovechar oportunidades de descuentos en compras de

³ GITMAN L. "Administración Financiera básica", pp.206

inventarios, ya sea en periodos estacionales o en descuentos.

Así cuando se puede prevenir las entradas de efectivo, no se necesitan fondos de precaución de efectivo, pero cuando hay incertidumbre respecto a éstas, sí, ya que es más seguro para la empresa protegerse para enfrentar sus pagos.

El no mantener un saldo adecuado en efectivo o valores negociables puede retrasar las

- Operaciones de la empresa ya sea por:

No cumplir sus obligaciones, ya sea con proveedores, de impuestos, etc.

-Al no aprovechar buenas oportunidades de compra.

Otra razón por la cual se debe mantener una monto óptimo de efectivo es para reflejar un buen prestigio ante las instituciones de crédito, es decir un activo circulante suficiente para respaldar el pago de sus créditos. Una alta razón de liquidez refleja una mayor capacidad de la empresas para pagar sus obligaciones.

Y por último una empresa puede tener emergencias imprevistas como incendios, huelgas, publicidad, etc.

Por estas razones básicas, y para seguridad de la empresa, ésta debe contar con fondos de efectivo para enfrentar cualquiera de las situaciones anteriores.

4.3.2 Importancia de no mantener fondos ociosos de efectivo:

Una manera de obtener rendimiento sobre el efectivo, es invertir en valores negociables, que son valores altamente líquidos, es decir que pueden convertirse fácilmente en efectivo.

Es importante mantener estos valores negociables ya sea porque:

-Existen obligaciones de la empresa, que estén previstas para cumplirse, dado esto puede buscarse igualando el plazo de pago de las obligaciones con la conversión en efectivo de los valores negociables, y porque no, buscar un equilibrio entre el rendimiento y el cumplimiento de las obligaciones.

-Otro motivo puede ser como un colchón de seguridad para la empresa, a lo largo del periodo de operaciones pueden presentarse oportunidades o emergencias imprevistas que deben ser cubiertas con efectivo.

4.3.3 ¿Qué características debe tener un valor negociable?

Primeramente debe ser un mercado grande con muchos participantes que demanden, pero que además sea un mercado capaz y dispuesto a comparar o vender estos valores.

Además deben ser valores con un mínimo riesgo de pérdida de valor, es decir que al venderse tengan un precio aproximado al de compra, porque sino se tendría una desinversión y se produciría el efecto contrario ya que se disminuirá el efectivo disponible.

Para poder decidir entre invertir o no, en valores negociables se debe analizar la relación costo-beneficio, de hecho se debe comparar el costo de corretaje por comprar o vender valores negociables, contra el rendimiento total que nos ofrecen estos valores, si es mayor el costo que el rendimiento, no se invierte en valores negociables.

Con frecuencia la pequeña empresa requiere de efectivo a corto plazo para el financiamiento del capital de trabajo, esto puede hacerse através de líneas de crédito las cuales pueden ser utilizadas por la empresa dentro de los límites fijados y de acuerdo a la disponibilidad de efectivo existente, sin embargo en algunas ocasiones dicho mecanismo no es

suficiente; y las empresas se ven obligadas a la búsqueda de fuentes adicionales de crédito a corto plazo, como son los créditos comerciales, o los valores negociables, etc.

A continuación se mencionan los principales valores negociables, en orden de adecuación a las anteriores características:

a) Cetes. La característica principal de los cetes es su liquidez, prácticamente absoluta, ya que para disponer del dinero invertido en Cetes es necesario anticipar la orden de venta un día hábil, antes de que sea requerido el dinero.

Los cetes “son títulos de crédito al portador por los cuales el gobierno federal se obliga a pagar una suma fija de dinero en una fecha determinada”⁴

La inversión en cetes es una buena opción ya que, no presenta casi ningún riesgo, porque el gobierno federal brinda seguridad de respaldo para responder a su pago. Además son fáciles de adquirir y negociar en las casas de bolsa. Y su duración es a corto plazo, lo cual es excelente para el manejo del capital de trabajo.

Algo muy importante es que la inversión en cetes es libre de impuestos para la personas físicas y para la personas morales es acumulable al resultado fiscal: El rendimiento que se logra como tenedor de una cete, es una ganancia de capital, estas ganancias por ser resultado de operaciones efectuadas a través de bolsa, están exentas de impuestos para personas físicas, las personas morales, deben acumular a su resultado fiscal dicha ganancia.

⁴ Marmolejo Martín, “inversiones” p.371

b) Aceptaciones bancarias: Pueden ser consideradas, ya que son operaciones a corto plazo, son documentos girados por las empresas a usuarios de crédito, a su propia orden, las cuales son aceptadas por instituciones de banca múltiple.

Además que referente al aspecto fiscal, para las personas morales el rendimiento es acumulable y para las físicas tiene un impuesto solo los doce primeros puntos del rendimiento obtenido.

Este instrumento además es aceptado por el banco, por lo cual esto disminuye el riesgo de falta de pago.

c) Papel Comercial: Son operaciones a corto plazo entre empresas las cuales, tienen como objeto canalizar excedentes corporativos de efectivo temporales a otras empresas que los aceptan y por el uso de los cuales, quien utiliza esos excedentes, usualmente están dispuestos a pagar una prima sobre la tasa pasiva neta.

La principal ventaja de este instrumento, es su mayor rentabilidad, además de tener un costo bajo en comparación al mercado. En el aspecto fiscal, los rendimientos obtenidos son acumulables para las personas morales, para las personas físicas únicamente son sujetos de impuesto (al 21%) sobre los doce puntos porcentuales del rendimiento obtenido.

4.3.4 ¿Cómo se administrar eficientemente el efectivo?

Se pretende explicar sistemas que efficienten la administración de flujos de entrada y de salida de efectivo, para optimizar la disponibilidad de fondos y evitar recurrir a fuentes externas de financiamiento.

Además del efectivo se puede hablar de valores negociables, que como su nombre lo indica son : “ la cartera de activos altamente líquidos que son casi efectivo y que sirve de respaldo para la cuenta de efectivo”⁵

Se pueden mencionar algunas estrategias tales como:

- Alargar los plazos de las cuentas por pagar, lo más tarde posible, sin dañar la reputación de la empresa.
- Mover los inventarios lo más rápido posible (rotación de inventarios), evitando la acumulación de inventarios que puedan perder valor, por un cambio en la demanda o por una baja en los precios.

Cobrar las cuentas por cobrar, mucho más rápido que las cuentas por pagar. Pueden utilizarse descuentos especiales, por pronto pago, para acelerar la rotación de las mismas.

4.3.4.1 ¿Cómo calcular el nivel óptimo de efectivo?

Primeramente se calcula el ciclo de caja:

Ciclo de caja	=	Edad promedio del inventario	+	Período de cobranza promedio	-	Período de pago promedio
---------------	---	------------------------------	---	------------------------------	---	--------------------------

Y la rotación de efectivo se puede obtener:

Rotación de efectivo	=	360	/	Ciclo de caja
----------------------	---	-----	---	---------------

Es necesario manejar un nivel óptimo de efectivo, “Una técnica simple para determinarlo es dividiendo”⁶:

Nivel óptimo de efectivo	=	Total de erogaciones al año	/	Rotación del efectivo de la empresa
--------------------------	---	-----------------------------	---	-------------------------------------

⁵ J. Fred Weston y Copeland Thomas E., “Finanzas en Administración”, p. 302.

⁶ GITMAN L. “Administración Financiera básica”, pp 206

4.3.5 Estrategia para reducir el nivel óptimo de efectivo que requiere la empresa:

El resultado indica que la empresa puede iniciar su ciclo de operaciones con este nivel de efectivo, ya que es necesario para cubrir sus obligaciones.

Se pueden tomar distintas estrategias para reducir el nivel óptimo de efectivo que requiere la empresa:

-Al retrasar las cuentas por pagar la empresa reduce su ciclo de caja, aumenta la razón de rotación de efectivo y decrementa en el efectivo mínimo para operaciones de la compañía.

-Aumentar la rotación de inventarios, reduciendo la edad por medio de éste, así se reduce el ciclo de caja, se aumenta la tasa anual de rotación de efectivo, y se reduce el requerimiento de efectivo.

Algunas técnicas para aumentar la rotación de inventarios son las siguientes:

- * Incrementar la rotación de materia prima, mediante el uso de técnicas más eficientes de control del inventario, la empresa puede aumentar su rotación de materias primas.
- * Disminuir el ciclo de producción: Con una planeación, programación y técnicas de control de producción, la empresa puede reducir la duración de su ciclo de producción. Lo que aumentará la rotación de inventario en proceso de la empresa.
- * Aumentar la rotación de productos terminados, la empresa puede aumentar esta rotación pronosticando con más exactitud la demanda y planeando mejor la producción a fin de hacer coincidir ambos aspectos. El control más eficaz del inventario de artículos terminados contribuirá a una rotación más rápida del inventario de productos terminados.

Por último al acelerar el tiempo de cobro de cuentas por cobrar, se reduce el ciclo de caja aumenta la tasa anual de rotación de efectivo y se decrementa el requerimiento de efectivo mínimo para la empresa.

Estas tres estrategias anteriores, son básicas para eficientar el capital de trabajo, de aquí se pueden derivar otros procedimientos que a fin, pretenden llegar a lo mismo: disminuir el

tiempo de cuentas por cobrar, aumentar el tiempo de cuentas por pagar y aumentar la rotación de inventarios.

4.3.5.1 Procedimientos adicionales para apoyar las estrategias de eficientación del nivel de efectivo:

Se pueden utilizar distintos métodos para optimizar el ciclo de caja de una empresa, entre ellos están los procedimientos que aceleran los procedimientos de cobranza a clientes, para obtener sus pagos en el menor tiempo posible:

El primer sistema es el sistema de oficinas de cobranza distribuidas en distintos puntos, a su vez estas oficinas depositan los pagos en los bancos, esto evita utilizar el sistema de correo o de cheques que aumenta los días de cobranza.

Este método depende mucho de la capacidad económica de la pequeña empresa, ya que puede resultar costoso el instalar oficinas de cobranza, aunque es bastante efectivo. Por lo cual se mencionan otros dos métodos que son más accesibles para la pequeña empresa:

Otra alternativa es el de envíos directos, este sistema consiste en un servicio especial del banco donde la empresa maneja sus cuentas, el cual consiste en pagar de inmediato todos los cheques de los clientes (aún proviniendo de bancos diferentes). De esta manera la empresa se ahorra el tiempo de procesamiento de saldos.

Para evaluar la alternativa más conveniente se debe evaluar la relación costo-beneficios, para los tres sistemas anteriores. Si los costos son menores que los beneficios por obtener los

fondos a un menor plazo para aprovechar oportunidades en la empresa, y de esta manera planear y elegir el mejor método.

Otro tipo de procedimientos son para el alargamiento del tiempo de pago o de las cuentas por pagar: Definitivamente, la recomendación más saludable para la pequeña empresa son las negociaciones que pueda arreglar con su proveedor, de tal manera que sea consciente de que debe aceptar las condiciones del proveedor siempre y cuando el plazo que le ofrezca sea mayor al plazo que la empresa otorga a sus clientes.

4.4 Las cuentas por cobrar:

4.4.1 ¿Por qué es importante mantener unas políticas de crédito adecuadas?

Es importante mantener unas políticas de crédito adecuadas por que, el otorgar un plazo de crédito mayor en comparación con el promedio de la industria, puede incrementar las ventas, pero también puede no eficientar el ciclo de caja. Ya que, se requerirá de más efectivo para invertir en las obligaciones de la empresa en el lapso de tiempo en que no se recibe un ingreso por las ventas.

Lo importante en la administración de cuentas por cobrar es que un empresa tenga bien definido sus criterios mínimos para la extensión de créditos a clientes.

Para poder determinar las políticas de crédito adecuadas se deben tomar tres aspectos fundamentales:

Al determinar unas políticas de crédito adecuadas se debe tomar en cuenta el período de crédito que nos conceden los proveeres, porque el período de pago que concedemos a los clientes, siempre debe ser menor al período que nos otorgan los proveedores.

El volumen de ventas, es decir, si una empresa requiere incrementar sus ventas, debe dar más facilidades de pago a los clientes a fin de que se les facilite una mayor capacidad de pago y puedan adquirir mas bienes. Por lo tanto, entre mayor flexibilidad en las políticas de crédito de la empresa, se puede esperar un crecimiento en las ventas.

Otro aspecto son los costos de oportunidad o de mantenimiento de cuentas por cobrar, que son el costo de no contar con el dinero de manera inmediata sino a plazos. Cuando existe flexibilidad en las políticas de crédito; se incrementan las cuentas por cobrar y por ende los costos de oportunidad. En tanto, al restringir las políticas de crédito afecta positivamente a las utilidades ya que se disminuyen los costos de mantenimiento de cuentas por cobrar.

Y por último, al incrementar las cuentas por cobrar porque la empresa tiene más libertad en sus créditos, también se incrementa el riesgo, por la falta de pago, y aquí la empresa incurre en gastos por cuentas incobrables.

Estos tres últimos aspectos tienen un efecto sobre las utilidades que se puede esquematizar :

Efecto sobre la Utilidad	Efecto al aumentar el plazo de las cuentas por cobrar
Aumenta	Incremento en el volumen de ventas
Disminuye	Incremento en costo de oportunidad
Disminuye	Incremento en gastos por cuentas incobrables

4.4.1.1 ¿Cómo determinar políticas de crédito adecuadas?

Para determinar si una empresa debe o no ampliar sus políticas de crédito, se debe determinar por la relación de costo- beneficio, es decir si lo que disminuye las utilidades, se puede compensar por el incremento en ventas.

Es decir, “Se debe analizar el efecto sobre la contribución adicional de utilidades por ventas, el costo marginal de cuentas por cobrar y el costo marginal de cuentas incobrables”.⁷

Para determinar la contribución adicional de utilidades por ventas, se debe hacer una simple resta:

Contribución adicional de utilidades por ventas	=	Precio de venta por unidad	-	Costo variable por unidad
--	---	-------------------------------	---	---------------------------------

Para calcular el costo de la inversión marginal en cuentas por cobrar, se hace también por una simple resta:

Costo inversión marginal en cuentas por cobrar	de =	Costo de la inversión promedio que implica mantener cuentas por cobrar antes de ampliar la política de crédito	-	Costo de la inversión promedio que implica mantener cuentas por cobrar después de la ampliación de políticas de crédito.
--	------	---	---	---

Donde:

Inversión promedio en cuentas por cobrar	=	Costo de ventas anuales	/	Rotación de cuentas por cobrar
---	---	-------------------------------	---	--------------------------------------

Rotación de cuentas por cobrar	=	360	/	Periodo de cobranza promedio
--	---	-----	---	------------------------------------

Y por último para calcular la cuentas incobrables marginales, se calcula determinando la diferencia entre el nivel de cuentas por cobrar antes y después de la ampliación de las normas de crédito:

ejemplo:

⁷ GITMAN L. “Administración Financiera básica”, pp.234

Nivel de cuentas incobrables actuales= .01

Nivel de cuentas incobrables con el plan propuesto=.02

Unidades con el plan actual= 60,000

Unidades con el plan propuesto= 63,000

Costo por unidad= 10

Plan propuesto:

$(.02)(10/\text{unidad})(63,000 \text{ unidades})= 12600$

presente:

$(.01)(10/\text{unidad})(60,000)=6000$

Costo de cuentas incobrables marginales= 6600.

Una vez calculadas estos costos, para fin de decidir si la empresa hace más flexible sus normas de crédito debe comparar la contribución adicional de utilidades por ventas con la suma de los costos de la inversión marginal en cuentas por cobrar y el costo de las cuentas incobrables marginales. Si la contribución de utilidades adicionales es mayor que los costos marginales las normas de crédito deben ser ampliadas, de lo contrario, las normas deben permanecer inalteradas.

4.4.2 ¿Cómo afectan las condiciones de crédito a la utilidad?

Una empresa debe ofrecer un límite de días en los que el cliente pueda pagar de contado y obtenga un descuento por pronto pago. Esto se representa así: 2/10 neto a 30 días, lo cual, significa que se ofrece un descuento del 2%, al cliente durante los diez primeros días de ventas, en caso de que el cliente rechace la propuesta deberá pagar a más tardar en 30 días (período de crédito).

Cualquier cambio en las condiciones de crédito de una empresa, puede tener efecto en las utilidades de la misma. Cuando se incrementa el descuento por pronto pago, se producen tres aspectos, que tienen un efecto positivo en las utilidades:

- Incremento en el volumen de ventas
- Decremento en cuentas por cobrar
- Decremento en cuentas incobrables

Y un elemento que tiene un efecto negativo en las utilidades de la empresa:

- Decremento en las utilidades por unidad, ya que el cliente aprovecha el precio rebajado.

Cuando una empresa aumenta su período de descuento por pronto pago, puede tener un efecto positivo en las utilidades por:

- Incremento en el volumen de ventas
- Decremento en la inversión de cuentas por cobrar debido al pago inmediato de quienes no utilizan los descuentos.
- El decremento en gastos por cuentas incobrables.

46241

Y puede tener un aspecto negativo en sus utilidades, ya que:

- Puede haber un incremento en la inversión de cuentas por cobrar, debido al pago de quienes aprovecha los descuentos y se demoran en liquidar.
- Decremento en utilidades por unidad.

Por último un cambio en el periodo de crédito, influye de manera positiva o negativa en las utilidades de la empresa:

Al incrementarse el periodo de crédito, puede influir positivamente en las utilidades, ya que:

- Puede aumentar el volumen de ventas.

Pero también se puede presentar un aspecto negativo:

- Puede haber un incremento en la inversión de cuentas por cobrar (costos de mantenimiento).
- Incremento en los gastos por cuentas incobrables.

Así, si se presenta un decremento en el periodo de crédito se produce el efecto contrario.

4.4.3 Como administrar y eficientar las cuentas por cobrar:

Para incrementar las ventas de una empresa es importante manejar facilidades de pago a los clientes, estos son las cuentas por cobrar; pero esta cuestión implica un estricto control, a fin de eficiente el capital de trabajo y que no existan pérdidas.

La empresa debe determinar el volumen de las ventas a crédito, así como los plazos a los clientes, dependiendo de su capacidad económica así como el prestigio del cliente. De esta forma la empresa determina sus políticas de crédito.

Primeramente la empresa debe analizar la información financiera de los clientes para clasificarlos de acuerdo a su capacidad para pagar. Esto lo hace analizando varios factores entre

ellos, el carácter del cliente, que es la probabilidad de que el cliente trate de pagar sus obligaciones; la capacidad de pago del cliente, ésta se examina analizando el desempeño anterior del cliente en operaciones de negocios, sus métodos de pago, observando las condiciones físicas actuales de su negocio.

Se debe también analizar las razones financieras del cliente para evaluar el capital con el cuenta, así como las garantías que puede ofrecer en caso de incumplimiento.

Además de analizar e interpretar los factores anteriores, es conveniente consultar referencias comerciales en bancos, o en otras instituciones donde se haya establecido operaciones de negocios.

Así, el análisis de información del cliente, se debe traducir en una clasificación de clientes dependiendo su riesgo (probabilidad de pérdida) y de la solvencia crediticia del solicitante. Y determinar además, la cantidad máxima que puede adeudar el cliente.

4.4.3.1 ¿Cómo medir la eficiencia de las políticas de cobranza?

Se realiza calculando el periodo de cobranza promedio:

$$\text{Periodo de cobranza promedio} = \text{Cuentas por cobrar} / \text{Ventas promedio diarias}$$

Donde:

$$\text{Ventas promedio diarias} = \text{Ventas anuales} / 360$$

Este resultado se debe comparar con la política de crédito de la empresa, ya que así la empresa puede analizar los retrasos en sus cuentas.

Algunas veces las empresas requieren invertir en gastos para exigir el pago de sus deudas, el incrementar estos gastos puede ocasionar:

-Decremento en el volumen de ventas, y por ende un efecto negativo en las utilidades; ya que al exigir el pago de deudas, los clientes pueden optar por realizar sus compras en otra parte. Además de que se incrementan los gastos en cuentas incobrables.

Pero también puede tener un efecto positivo en las utilidades, al haber un decremento en la inversión en cuentas por cobrar:

-Decremento en gastos por cuentas incobrables, que tiene un efecto positivo en las utilidades.

4.3.4 Tipos de procedimiento de cobranza:

Una solución para evitar ese retraso en las cuentas por cobrar son los procedimientos para exigir el pago a clientes.

Se puede hablar de un procedimiento progresivo, en base al grado de dificultad para exigir el pago del cliente.

Primeramente se puede comenzar con recordatorios por escrito, una carta notificando el atraso de pagos, si las notificaciones por escrito no son suficientes; se puede recurrir a una llamada por teléfono incluso así se pueden conocer las razones del atraso del pago y llegar a un acuerdo con el cliente.

Un método mucho más efectivo y rápido es el cobro de manera personal a través de cobradores, el inconveniente de este método es que se requiere de contratar personal adicional que funcione como cobrador.

Y como última alternativa es la opción legal, para exigir el pago del adeudo, con el inconveniente de que es la más costosa.

4.5 Los Inventarios:

Además de mantener un nivel adecuado de efectivo, y unas sanas políticas de cobro, se debe optimar el nivel de inventarios.

Una empresa puede contar con tres tipos de inventario:

El de la materia prima, que es el inventario que se compra para ser procesado en la empresa este inventario depende de la estacionalidad de las ventas, eficiencia de los proveedores y del proceso de producción de la empresa.

Los productos en proceso, están determinados por el tiempo de duración del proceso, por lo cual este inventario se puede rotar más rápido dependiendo del nivel de tecnología, eficiencia de la mano de obra (estudio de tiempos y movimientos). Otra manera de eficientar, es comprando los productos en vez de producirlos.

Y por último el inventario de productos terminados, que es el producto listo para su venta, por lo cual la eficiencia de ese inventario depende de la rapidez para convertirse en efectivo por medio de las ventas.

4.5.1 Importancia de administrar los inventarios

Lo más importante para determinar el adecuado nivel de inventario de la empresa, es preguntarse ¿Cuánto debo invertir en inventario?, esto puede depender principalmente del

volumen de ventas, el tiempo y eficiencia técnica de los procesos de producción, de la capacidad de almacenaje y por último de la caducidad del producto.

Puede hablarse de una inversión en inventarios en el sentido de que representa una posibilidad de recibir un rendimiento; por lo cual podría pensarse en invertir grandes cantidades de inventario, pero también se incrementan los costos por inventarios, como son: los costos de almacenaje, de seguros, gastos del departamento de compras (teléfono, gastos por recepción e inspección de materiales), etc.

No se puede invertir en los inventarios sin una administración adecuada de los mismos, ya que una inversión excesiva en inventarios trae como consecuencia:

- Un incremento en los costos de almacenaje, seguros, etc. que decrementan la utilidad.
- Una sobreinversión en inventarios que puedan caducar o pasar de moda, y que implique pérdidas o desperdicio.

Y una falta de inversión en inventarios:

- Puede hacernos quedar mal con los clientes, por no satisfacer una demanda adecuada.

4.5.2 Técnica para administrar el inventario:

El método utilizado será un método, en el cual se busca una cantidad óptima del pedido. Esto se puede obtener por métodos algebraicos o gráficos.

Y se determina por los costos de inventarios. Estos costos pueden ser:

Los costos de ordenamiento: todos los costos involucrados para formular y obtener un pedido como son costoso de colocar una orden, costos de embarques o de manejo.

Los costos de mantenimiento: que son los costos que origina el inventario por permanecer en el almacén y pueden ser costos de almacenaje, seguros, depreciación y

obsolescencia, de oportunidad, etc.

La suma de estos dos costos es el costo total del inventario que define como la suma de los costos de ordenamiento y los costos de mantenimiento.

Por el método algebraico, se puede obtener el tamaño de este lote por medio de la

“Siguiete fórmula”⁸:

Lote óptimo = económico	2 X	Uso en unidades por periodo
		Costo de mantenimiento por unidad del periodo.

Esto nos indicará, el número de unidades a las que la empresa, puede reducir al mínimo su costo total del inventario.

Una vez calculado el lote óptimo, es decir el número de unidades en que se reducen los costos del inventario. Se debe poner en un análisis de tiempo para saber cada cuando debe resurtirse el inventario, y se determina por la siguiente fórmula:

Punto de reorden inventario	de =	Tiempo de tardanza en resurtir inventario por el proveedor.	de X	Uso diario de inventario
-----------------------------------	------	--	------	--------------------------

Esta ecuación nos dará el nivel de inventario en que es adecuado que la empresa reordene para completar su lote económico.

Costo de renunciar al desucuento por pronto pago	=	Descuento por pronto pago %	X	(360/Número de días en que se hace válido el descuento)
--	---	--------------------------------	---	--

⁸ GITMAN L. “Administración Financiera básica”, pp.250

Este costo se debe comparar con el costo de financiarse con el banco (tasa de interés) y determinar en base a la relación costo-beneficio la mejor opción.

Una segunda fuente espontánea de financiamiento son los pasivos acumulados o adeudos por servicios recibidos (sueldos, salarios e impuestos), que todavía no han sido pagados.

Los impuestos a través de pagos provisionales, pero como son pagos al gobierno, no pueden ser acumulables de manera utilizable. El plazo de pago de sueldos y salarios es un poco más flexible, para manejarse ya que se recibe el servicio de los trabajadores y se les paga hasta cierto tiempo después de haber realizado su trabajo.

Los bancos ofrecen también apoyo al capital de trabajo de las empresas, ofreciendo financiar necesidades estacionales de la empresa, durante los periodos en que se esta experimentando altos niveles de cuentas por cobrar e inventarios. Y se espera que en la medida en que estos inventarios y cuentas por cobrar se conviertan en efectivo se generen de manera automática lo necesario para cubrir estos préstamos.

Este es un método por medio del cual el banco apoya el capital de trabajo de la empresa, cuando este es deficiente, y la empresa paga al banco sus préstamos cuando el capital de trabajo es eficiente.

Los bancos suelen otorgar éstos créditos de apoyo al capital de trabajo en tres formas:

1) El primero que es una especie de convenio individual que se otorga a una solicitante con buenas referencias de crédito. El banco otorga crédito únicamente por periodos cortos, de

esta transacción resulta un documento con una tasa de interés pactada y la fecha de vencimiento, con plazo menor a un año.

2) El segundo es un convenio entre un banco y la empresa en la que se establece el monto de un préstamo a corto plazo sin garantía disponible para la empresa en un periodo determinado.

Es una línea de crédito en la que el banco responde a la empresa, por un periodo menor a un año, cada vez que la empresa requiere de liquidez debe entregar sus estados financieros al banco para que este acepte la solicitud de la empresa.

Este tipo de créditos son para empresas con una alta confiabilidad, para que sean convenientes; ya que si la empresa es riesgosa se le impondrá una tasa de interés muy alta. Otro inconveniente, es que el banco debe estar al tanto de los cambios planeados en la empresa, y si el banco se manifiesta en desacuerdo con los cambios propuestos en la estructura de la empresa, y la empresa decide adoptarlos a pesar del desacuerdo del banco, se puede revocar el convenio de línea de crédito.

3) Como tercera opción de créditos a corto plazo sin garantía están los convenios de créditos revolventes, que no son más que una línea de crédito garantizada, en el sentido de que el banco asegura a la empresa fondos que estarán disponibles sin importar que haya escasez de dinero y esta opción puede ser a más de un año.

Hoy en día, estas opciones son poco convenientes por el costo de los créditos que es demasiado alto, por lo que la pequeña empresa debe recurrir a otras fuentes alternativas de financiamiento.

Existen además otras fuentes de financiamiento que requieren de garantías que otorgan los bancos y otras instituciones financieras como son las de factoraje, que utilizan las cuentas por cobrar como garantía, esto se puede aprovechar cuando la compañía tiene un exceso en cuentas por cobrar. O también cuando existe un exceso en inventarios, se puede utilizar como garantía para un crédito (Pignoración).

Este tipo de financiamientos se recomienda cuando se hayan agotado las fuentes de financiamiento a corto plazo, ya que su costo es muy alto.

4.6 El capital de trabajo.

4.6.1 Importancia del capital de trabajo en la pequeña empresa:

La administración del capital de trabajo tiene gran importancia para la pequeña empresa, ya que estas pueden minimizar su inversión en activos fijos ya sea vendiéndolo o arrendándolo; para sus operaciones diarias (inventarios, cuentas por cobrar, etc); deben ser administradas con eficiencia.

La mayoría de las pequeñas empresas cuenta con pocas garantías y solvencia para financiarse a largo plazo por lo cual debe recurrir al crédito comercial y préstamos bancarios a corto plazo, para el cumplimiento de sus obligaciones, esto afecta a su capital de trabajo, aumentando los pasivos circulantes.

Un capital de trabajo adecuado, es decir un capital de trabajo suficiente para que la empresa pueda cubrir con desahogo sus obligaciones, es esencial para una pequeña empresa ya que:

- Una mayor rentabilidad en el capital de trabajo trae como consecuencia un mayor margen de los activos circulantes para cubrir las obligaciones de la empresa a corto plazo.
- Hace posible el pago puntual de las obligaciones del negocio, incluso dando oportunidad a la empresa de aprovechar descuentos por pronto pago.
- Se da un reflejo o garantía de una empresa sana, por lo cual puede mantener sus créditos.
- El manejo adecuado de inventarios, permite evitar escasez o un sobre inventario.
- Hace la empresa más capaz de obtener y otorgar mejores condiciones de crédito.

4.6.2 Definición de Capital de Trabajo:

El capital de trabajo representa el importe del activo circulante que no ha sido suministrado por los acreedores en un periodo corto.

“El capital de trabajo neto representa el importe del activo circulante que quedaría, si todo el pasivo circulante fuese pagado, suponiendo que no hubiese pérdida o ganancia al convertir al activo circulante en efectivo”⁹

El capital neto de trabajo puede obtenerse con la simple resta del pasivo a corto plazo y del activo a corto plazo, entre mayor sea el importe de esta resta, mayor será la capacidad de la empresa para cubrir sus deudas a corto plazo (en la medida que éstas vencen). Esto se da , ya que a través del activo circulante se obtienen los ingresos, para cubrir los egresos del pasivo circulante, que son predicables. De aquí la importancia de que el activo circulante exceda el pasivo circulante, ya que no se sabe con certeza cuando se reciban los flujos de entrada de los ingresos (Ventas).

⁹ Kenedy. "Estados financieros, forma, análisis e interpretación", p. 282-83

Al hablar de eficientar el capital de trabajo, se debe hablar de eficientar conceptos tales como: caja, valores negociables, cuentas por cobrar e inventarios; así como los pasivos a corto plazo como son: proveedores, documentos por pagar, acreedores diversos, cobros anticipados, gastos por pagar, salarios por pagar e impuestos por pagar.

Para eficientar se debe buscar un equilibrio entre el riesgo y la rentabilidad de cada concepto.

4.6.3 Efectos de los cambios en las razones de rentabilidad y riesgo en el manejo del capital de trabajo:

La rentabilidad puede definirse con al diferencia entre los ingresos y los costos, por lo cual la rentabilidad se puede incrementar, al aumentar los ingresos o disminuir los costos.

Al manejar el capital de trabajo, puede existir, el riesgo de que la empresa no pueda cumplir con sus obligaciones puntualmente, a estos es los que se llama insolvencia técnica.

Una empresa, puede prevenir una insolvencia técnica teniendo un alto nivel de capital de trabajo, y así la empresa disminuye su riesgo, ya que se tiene una mayor liquidez. Por lo cual, el nivel de riesgo de una empresa ante el cumplimiento de sus obligaciones a corto plazo, depende del manejo que se tenga de su capital de trabajo.

La alternativa de riesgo-rentabilidad, se puede medir mediante dos razones.

1) La razón del activo circulante/ Activo total: ésta, mide la proporción de activos que son circulantes del total de activos de la empresa.

Al incrementar el activo circulante disminuye el rendimiento, ya que el activo a largo plazo es más redituable que el pasivo a corto plazo, pero disminuye el riesgo, ya que crece la capacidad de la empresa para sostener la deuda.

2) La razón de pasivos a corto plazo/ Activo total, esta razón mide que tanto de mi activo total es financiado por pasivo a corto plazo.

Así, si se incrementa el pasivo a corto plazo aumenta la rentabilidad, ya que el pasivo a corto plazo tiene menor costo que el pasivo a largo plazo. También al aumentar el pasivo a corto plazo, aumenta el riesgo, porque la empresa tiene menor capital de trabajo.

Concretizando queda así:

Aumentar activo circulante	el	Disminuye riesgo	el	Disminuye la rentabilidad
Disminuir activo circulante	el	Aumenta riesgo	el	Aumenta la rentabilidad
Aumentar pasivo a corto plazo	el	Aumenta utilidad	la	Aumenta el riesgo
Disminuir pasivo a corto plazo	el	Disminuye utilidad	la	Disminuye el riesgo

4.6.4 Estrategia para el financiamiento a corto plazo, para eficientar el capital de trabajo:

Es importante planear y decidir de que forma se debe financiar el activo circulante con el pasivo circulante.

Una empresa puede contar con dos tipos de financiamiento, dependiendo de la estacionalidad o permanencia de sus activos. Una empresa requiere de financiamiento permanente cuando existe un crecimiento en los activos fijos, o en activo circulante no estacional, es decir que no experimenta cambios a través de los años. La otra necesidad es la estacional en la cual los activos circulantes varían a través del año.

Al financiar la empresa se puede adecuar, la estrategia de financiamiento dependiendo la naturaleza de la necesidad, si la empresa requiere financiar fondos estacionales se puede recurrir

al corto plazo, y si se requiere de necesidades permanentes, con fondos a largo plazo.

Pero aquí se debe tomar en cuenta que el costo del financiamiento, ya que a largo plazo es más alto que el financiamiento a corto plazo. Además que el capital de trabajo de esta estrategia es muy pequeño, porque sólo la parte estable de los activos circulantes de la empresa es financiada con fondos a largo plazo, por lo cual resulta una alternativa riesgosa, además debe basarse grandemente en sus fuentes de fondos a corto plazo (pasivo circulante); estos costos de financiamiento a corto plazo pueden variar ya que las tasas de interés pueden fluctuar y aumentarlos.

Situación que no se presenta con el financiamiento a largo plazo, debido a que las tasas son más estables, esto reduce el riesgo y la incertidumbre.

Ante la situación anterior se puede pensar en el otro extremo, es decir, el financiar todos los activos circulantes con fondos a largo plazo; y usar el financiamiento a corto plazo en caso de necesidades imprevistas. Pero, esto sería irreal, ya que por lo general las empresas utilizan las cuentas por cobrar (financiamiento a corto plazo). Además que los costos se elevarían enormemente ya que el financiamiento a largo plazo es más costoso que el financiamiento a corto plazo.

La "ventaja", de este método puede ser que se reduciría el riesgo financiero, ya que no se requiere del financiamiento a corto plazo y se cuenta con una mayor certidumbre ante el aprovisionamiento de fondos. Pero esto debe suponer que la empresa cuenta con la capacidad suficiente para solicitar préstamos a largo plazo. y realmente, la pequeña empresa, algunas

veces no tiene garantías suficientes en activos fijos, para solicitar estos préstamos, de hecho se puede hablar de que el método que más se utiliza es el financiamiento a corto plazo

Lo mejor, para la pequeña empresa es combinar estas dos estrategias, de la siguiente manera: La empresa debe endeudarse a largo plazo en la medida que su capacidad alcance para obtener, este tipo de fondos; y el resto hacerlo financiándose a corto plazo. Definitivamente, si es importante que la pequeña empresa busque financiarse con fondos a largo plazo, para así hallar un equilibrio en el riesgo. Pero también debe buscar un financiamiento a corto plazo para encontrar un equilibrio con sus costos (disminuirlos).

Pero, cuando la empresa no puede financiarse a largo plazo porque su capacidad no se lo permita, entonces debe procurar eficientar su capital de trabajo para hacer más rentable la empresa.

4.6.5 Factores que pueden afectar la cantidad de capital de trabajo en las empresas:

a) El giro del negocio: Es diferente analizar una empresa de servicio, a una comercializada o una fábrica.

Las empresas de servicio por lo general, no tiene grandes inventarios y no manejan con frecuencia las cuentas por cobrar, por ejemplo: un hotel, este tendrá una mayor inversión en activos fijos (instalaciones, edificios). En cambio una fábrica tiene grandes inventarios, cuentas por cobrar, por lo cual una fábrica requiere una cantidad mayor de capital de trabajo que una empresa de servicios.

Una comercializadora requiere un capital de trabajo menor al de la fábrica, ya que la fábrica requiere de una inversión más grande en materias primas, productos en proceso y productos terminados, y la comercializadora solo compra la mercancía para venderla.

b) El periodo de fabricación y el costo: Entre mayor sea el tiempo de fabricación de los artículos, mayor debe ser el capital de trabajo que se requiere. Además también depende del costo unitario de la mercancía, para calcular la cantidad de trabajo que se requiere.

c) El volumen de ventas. Puede pensarse que existe una relación directamente proporcional entre el nivel de ventas y el capital de trabajo pues resulta obvio que a mayor cantidad de ventas se requiere mayor capital de trabajo.

Pero se debe tratar de eficientar el capital de trabajo de una empresa, de tal manera que al tener un mayor volumen de ventas, la empresa puede ser más capaz de comprar más inventarios a precios más bajos, y además obtener mejores condiciones de crédito, por lo cual, las necesidades de capital de trabajo de una empresa se pueden reducir en estas circunstancias.

d) Condición de los acreedores y proveedores de la empresa: Esto es, entre mayores compras a crédito se tienen, existe menor desembolso de efectivo; además es diferente el desembolso de efectivo si la empresa establece sus condiciones de venta en un plazo menor al de las condiciones de compra, que si las establece al revés.

Por lo cual el volumen de capital de trabajo que requiere una empresa depende de las políticas de crédito de los clientes, entre más liberada sea esta política mayor capital de trabajo será requerida para afrontarla. Lo ideal sería mantener un promedio de días de cuentas por cobrar

menor que el de las cuentas por pagar, pero muchas veces se deben tomar en cuenta aspectos tales como: condiciones de crédito de cuotas empresas similares, el ciclo del negocio, el período económico del país, si es factible establece descuentos por pronto pago, etc.

e) La rotación de Inventarios: Es muy importante eficientar inventarios, ya que una lenta rotación puede traer pérdidas por bajas de precios, cambios en la demanda, o en el estilo, etc. En cambio un rápido movimiento en venta y compra de inventarios, disminuye el capital de trabajo necesario, para hacer frente a las obligaciones de la empresa.

Algunas veces a las empresas por la naturaleza de su mercancía no pueden tener una alta rotación de inventario aquí podría convenir que se aprovechara esta situación, utilizando como garantía para obtener créditos.

f) La rotación de cuentas por cobrar tiene un comportamiento parecido al de los inventarios, es decir, mientras menos tiempo se de al cliente para cubrir sus pagos, menor será el capital de trabajo requerido.

Se debe buscar un control eficiente de cuentas por cobrar para así lograr una alta rotación, para así hacer más disponible el capital de trabajo para hacer frente a las obligaciones de la empresa. Una forma de aprovechar las cuentas por cobrar puede ser, el pedir financiamiento otorgando como garantía las cuentas por cobrar (factoraje).

g) La estacionalidad del negocio. Cuando un negocio tiene ventas y utilidades mayores, tenderá a comprar inventarios por adelantado para hacer frente a sus necesidades cuando las

ventas bajen; y esto va en la cantidad de capital de trabajo necesaria. Para solucionar la estacionalidad de este negocio, se puede diversificar las líneas de producto para lograr la utilización uniforme del capital de trabajo durante el año.

f) Riesgo de pérdida de valor en el activo circulante. Una disminución en el valor en libros de la empresa, en comparación, con el valor de mercado, arrojará un capital de trabajo devaluado, por lo cual se requerirá de una mayor capital de trabajo para cubrir necesidades. Para prevenir esta situación es conveniente mantener una gran cantidad de efectivo o de inversiones temporales.

Además se debe procurar mantener un nivel óptimo de inventarios en almacén; de tal manera que no se tenga una sobreinversión en inventarios que pueda además tener el riesgo que se devalúe.

4.6.6 Evaluando el capital de trabajo a través de razones financieras:

El capital de trabajo primeramente puede evaluarse a simple vista comparando, por ejemplo: una aumento en los inventarios acompañado por una declinación en las ventas, indica una sobreinversión en inventarios.

Pero una manera más eficiente de medir el capital de trabajo es através de las razones financieras que miden la capacidad de la empresa para cumplir sus obligaciones a corto plazo

Se deben analizar , las razones del capital de trabajo para saber si la empresa puede pagar sus adeudos a corto plazo con prontitud, es decir si la empresa tiene una posición financiera sólida al poder cumplir con los vencimientos de los acreedores.

Se debe evaluar si la empresa mantiene el capital de trabajo suficiente para operaciones normales. Los cambios de saldos en la caja, las cuentas por cobrar y los inventarios afectarán la capacidad de la empresa para cubrir su pasivo circulante. Una baja en el efectivo y las cuentas por cobrar, un aumento de inventario, dará como resultado una situación del circulante menos líquida. Y un capital de trabajo más líquido requiere de una mayor parte invertido en efectivo y cuentas por cobrar que en inventarios.

La primera razón es la “razón del capital de trabajo”, la cual indica el número de veces que el valor en libros del activo circulante excede al pasivo circulante.

La solvencia del circulante es igual:

Solvencia del	=	Activo	/	Pasivo a corto plazo
circulante		circulante		

Esto significa que por cada peso que debo pagar a corto plazo, cuento con tanto de activo, respectivamente. Tener una razón por arriba de uno es bueno, aunque puede resultar excesivo si la empresa tiene una alta capacidad de generar circulante con sus operaciones normales, en cuyo caso sería recomendable invertir el dinero disponible en algún proyecto rentable para ganar algún rendimiento extra que pudiera servir para cubrir el pago de obligaciones fiscales.

La razón del capital de trabajo, refleja un grado el grado de seguridad con que la empresa tiene capacidad de pago de deuda a corto plazo, en su fecha de vencimiento.

Es importante que antes de llegar a una conclusión se analicen, las siguientes situaciones:

- La distribución del activo circulante
- Las condiciones obtenidas de los acreedores y las condiciones otorgadas a los clientes.
- La estacionalidad de la empresa, ya que se requieren distintos niveles de capital de trabajo.
- Cambios en el inventario en relación proporcional a la empresa.

Pero se debe analizar muy bien el circulante de la empresa, ya que aunque exista una razón alta puede ser que sea por un incremento en inventarios, lo cual no arroja liquidez para hacer frente a obligaciones en corto plazo. Para lo cual existe una razón más estricta que es la prueba del ácido, a la cual se le restan los inventarios y las cuentas por cobrar de los activos circulantes. Esta razón considera la dificultad de convertir en efectivo los inventarios, ya que pueden ser lentos para su cobro.

Además esta razón considera el activo circulante realmente de convertibilidad rápida respecto a su liquidez. A este circulante rápido o más líquido se le llama activo disponible, por lo cual la razón queda así:

Prueba del ácido	=	Activo disponible	/	Pasivo a corto plazo
------------------	---	-------------------	---	----------------------

Esta razón indica el número de pesos disponible para hacer frente al pasivo a corto plazo. Al analizar la razón se debe considerar la naturaleza de los inventarios ya que puede ser en algunos casos que el inventario tenga mayor liquidez que las cuentas por cobrar.

CAPÍTULO V

MODELO DE EFICIENTACIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

El funcionamiento del modelo se planteó en el paquete Excel, consta de 8 hojas de cálculo, las cuales son:

- 1) *Datos 1*
- 2) *Datos 2*
- 3) *Cálculo de IVA*
- 4) *Cálculo de créditos pendientes*
- 5) *Cálculo de rendimiento por inversiones*
- 6) *Flujo de efectivo sin eficientar el capital de trabajo*
- 7) *Flujo de efectivo eficientando el capital de trabajo*
- 8) *Hoja de cálculo del capital de trabajo*

Para describir el modelo se planteará un ejemplo:

Empresa: Superfoto 25

Descripción: Empresa dedicada al revelado de fotografía, a través de un Laboratorio. Además de ofrecer artículos para la fotografía.

Proceso: Compra su materia prima a Kodak, entre ellas: papel para revelar, químicos, aceites para los laboratorios, rollos fotográficos y artículos y accesorios de fotografía.

5.1 Descripción de hoja de cálculo “Datos 1”: (*Ver anexo 1*)

Se deben capturar los siguientes datos:

INGRESOS:

- 1) **Tasa activa:** Es la tasa a la cual la empresa solicita los créditos
- 2) **Tasa pasiva:** Es la tasa de inversión.

3)IVA: La tasa actual del Impuesto al valor agregado.

4)Plazo de pago de IVA.

1 es mensual	4 es cuatrimestral
2 es bimestral	5 es cada cinco meses
3 es trimestral	6 es semestral

5)La inversión:

Es la inversión que mantiene la empresa actualmente. También debe agregarse la fecha en que inició la inversión y la fecha en que termina la inversión.

6) Decisión de crédito o de contado:

El usuario debe tomar la decisión de pagar a crédito o al contado. Siendo la opción 1 crédito y la opción 2 contado.

7)Ingresos por ventas:

Son las ventas estimadas al siguiente año, basadas en datos históricos de la empresa

8)Condición Actual de otorgamiento de crédito a clientes:

Cómo se manejan actualmente la políticas de crédito de la empresa, la columna de plazo se describe el número de días y en la de la derecha el porcentaje de la venta que se paga en ese plazo, por ejemplo:

Kodak paga el 30% de sus cuentas al contado, 30% a 30 días y 40% a 90días.

En caso de que la empresa pague todo al contado pagaría el 100% al contado.

9) Condiciones propuestas de crédito:

Son las condiciones en las cuales se propone ampliar las condiciones de crédito, el modelo determina si es o no factible el aumentar los plazos para así incrementar las ventas.

10) Otros ingresos, recibidos en el año. Diferentes a los contemplados anteriormente.

EGRESOS:

11)Sueldos: Los sueldos se establecen en base a un porcentaje de las ventas, en este caso solo se incluye el porcentaje sobre las ventas.

12)Dividendos: Se debe capturar el monto a repartir dividendos y la fecha.

13) Crédito pendiente: Se debe introducir si la empresa tiene un saldo pendiente en bancos. Se debe especificar la fecha en que vence, el monto del crédito y el plazo para pagarlo.

14)Compras: Se debe introducir el monto de las compras estimadas en base a las ventas.

15)Condiciones de Compra: Son las condiciones que nos ofrecen los proveedores para pagar funciona igual que el cuadro de las condiciones de venta que ofrecemos a nuestros clientes. Este cuadro se debe actualizar, antes de correr el flujo 2, si se consigue negociar con los proveedores una ampliación del plazo para pagar.

16) Descuentos de proveedores: Son los descuentos que nos otorgan los distintos proveedores.

17)Pago de ISR:

Se introducen los impuestos de Impuestos sobre la renta, a pagar en el siguiente año.

18)2% sobre Nómina:

Se introduce el impuesto del 2% sobre nómina estimado.

19)Pago de SAR: Se introduce la cuota mensual estimada del seguro de aportación al retiro.

20)Pago de IMSS: Se introduce el pago de IMSS estimado en cada mes.

21)Pago de Impuesto al Activo: Se introduce en los meses en que se tiene erogación de impuesto activo.

22)Otros egresos: Se incluyen otros egresos no incluidos en los datos.

5.2 Descripción de hoja de cálculos “Datos 2” (ver anexo 2)

Esta hoja debe contener los datos para calcular el capital de trabajo óptimo que requiere la empresa, y se deben capturar:

1)Costo fijo por unidad: Es el costo por producto que se mantiene fijo, aunque cambien los niveles de ventas.

2)Costo variable por unidad: Es el costo por artículo, que cambia dependiendo el nivel de ventas.

3)Precio de venta por unidad: Es el precio al cual se vende cada artículo.

4)Incremento esperado en ventas por ampliación de normas de crédito: Es el porcentaje de ventas adicional, estimado por conceder mayores plazos de pago a los clientes.

5)Gastos de cuentas incobrables actual: Es el porcentaje probable sobre las ventas, de cuentas de cobro dudoso.

6)Gastos de cuentas incobrables propuesto: Es el porcentaje estimado sobre las ventas, de cuentas de cobro dudoso. Al ampliar las ventas por un mayor plazo otorgado a clientes.

7) Precio de compra a proveedores por unidad

8)Costo del pedido: Los costos de pedido comprenden los gastos administrativos fijos que implica el formular y recibir un pedido. Los costos de pedido se capturan en términos de unidades monetarias por pedido. El costo del pedido de materia prima: incluye conceptos tales como: fletes, transporte, correos, trámites, etc.

9)Costo de mantenimiento:

Son los costos por unidad resultante de mantener en inventario durante un periodo

específico. Estos costos deben estar en términos de unidades monetarias por unidad y por periodo. Los costos de este tipo comprenden costos por conceptos de almacenaje, seguro, deterioro, obsolescencia y, acaso los más importantes, de oportunidad, o financieros, que se originan en la inmovilización de los fondos de la empresa en el inventario.

10) Días que tarda el pedido en llegar. Es el tiempo que transcurre desde que se ordena hasta que llega a la empresa.

11) Edad promedio actual del inventario. Lo que tarda el inventario actualmente en ser vendido.

5.3 Cálculo de IVA:

Esta hoja calcula el Iva por pagar, del año estimado. Lo hace en base a los ingresos y egresos gravables. Además determina el IVA en base al plazo de pago del mismo, ya sea mensual, trimestral, bimestral, etc. Esta hoja no requiere la captura de ningún dato.

5.4 Hoja de Cálculo de créditos pendientes: En caso de que la empresa tenga algún crédito pendiente calcula los montos a pagar cada mes, tanto del principal, como los intereses. Esta hoja no requiere la captura de ningún dato.

5.5 Hoja de cálculo de rendimiento por inversiones: Calcula en caso de que la empresa tenga inversiones, los rendimientos obtenidos, y arroja dependiendo la fecha de vencimiento de la inversión, el monto final de la misma. Esta hoja no requiere la captura de ningún dato.

5.6 El flujo de efectivo sin eficientar el capital de trabajo (flujo 1):

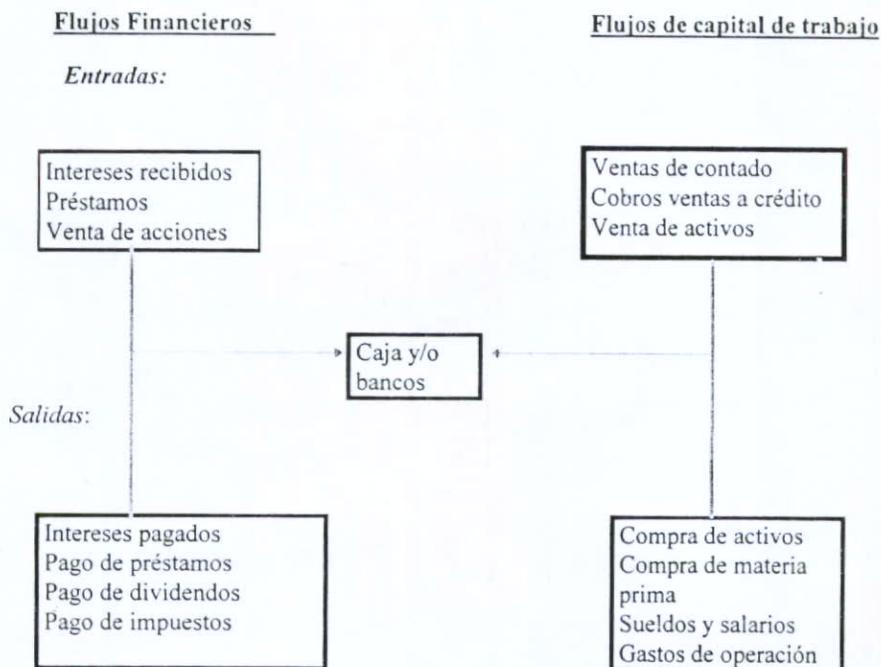
El flujo de efectivo, es la cantidad de dinero que le queda disponible al empresario o dueño del negocio después de considerar todas las entradas de dineros menos las salidas de dinero que sale en la empresa en un periodo determinado.

El flujo de efectivo del modelo se divide en dos flujos:

a) **Flujo financiero:** incluye todas las operaciones, destinadas para obtener recursos y para financiar las operaciones continuas del negocio o proyecto.

b) **Flujo del capital de trabajo:** Son originados por las operaciones cotidianas de la empresa.

Gráficamente puede verse así:



La hoja de cálculo del flujo de efectivo arroja los siguientes datos, dando como resultado el flujo de efectivo neto del negocio:

Concepto / periodo tiempo	ene	feb	mazo	abril	mayo	junio	agosto	...
ENTRADAS								
Ventas								
de contado								
30 días								
60 días								
90 días								
120 días								
Otras ventas								
Inversión en mercado de dinero								
Suma de Ingresos								
SALIDAS								
Pago de ISR								
Pago de Impuesto al activo								
Pago de IVA								
Sueldos								
2% sobre nómina								
Pago de SAR								
Pago de IMSS								
Pago de dividendos								
Compras								
contado								
30 días								
60 días								
90 días								
Compra de activos fijos								
Pago de crédito pendiente								
Otros egresos								
SUMA EGRESOS								
SALDO (Ingresos-Egresos)								

Al final del flujo, se calcula el ciclo de caja del flujo, sin eficientar el capital de trabajo, es decir, con la planeación del empresario sin eficientar las cuentas por cobrar, las compras, el inventario, etc.

En caso de que el periodo de pago a proveedores sea mayor que el periodo de cobranza a

clientes promedio, el modelo arroja una sugerencia “ La política de crédito debe ser menor a periodo de pago promedio”, por razones ya explicadas en el capítulo cuarto. De esta manera el empresario, puede darse cuenta que debe negociar mejores condiciones de pago con los proveedores, para fin de eficientar su efectivo.

Por ejemplo:

Superfoto 25, compra y vende su materia prima a crédito. Compra en periodo de 70 días promedio a crédito y vende a 35 días promedio.

Superfoto sabe que el promedio que tarda el inventario desde su compra hasta su venta es de 60 días. El modelo calcula el ciclo de caja obteniendo el promedio de los días que transcurren entre los desembolsos de efectivos relacionados con el pago de las cuentas pendientes, a corto plazo, y las entradas de efectivo resultantes de la realización de cuentas por cobrar. De esta manera el ciclo de caja de Superfoto 35 es el siguiente:

Ciclo	=	Edad	·	Periodo	-	Periodo
de caja		promedio del		de		de pago
		inventario		cobranza		promedi
				promedio		o

Ciclo de caja= 60+30-60, igual a 30 días promedio.

En seguida el modelo calcula la rotación de efectivo, es decir el número de veces que el efectivo de Superfoto 25, se convierte en un producto comerciable, para después convertirse en el efectivo resultante de su venta. El modelo lo calcula así:

Rotación	=	360	/	Ciclo de caja
de				
efectivo				

$$RE = 360/30 = 12$$

Lo cual indica que el efectivo de Superfoto 25 tarda 12 veces al año en convertirse en un producto terminado, para convertirse de nuevo en efectivo para su venta.

Este flujo refleja, la planeación del pequeño empresario, sin eficientar su capital de trabajo. Conceptos tales como manejar un saldo óptimo en inventarios, para así determinar cuanto comprar; saber si debe o no ampliar sus políticas de crédito. Ayudan a eficientar el ciclo de caja de la empresa, haciéndola más apta para cubrir obligaciones:

5.7 Flujo de efectivo con la eficientación del capital de trabajo:

En esta hoja no se debe capturar ningún dato.

Para calcular el nivel óptimo de inventarios, la decisión de ampliar o no políticas de crédito, y el ciclo de caja con estos cambios se creo un nuevo flujo que arroja, los mismos datos del flujo 1, pero con la eficientación del capital de trabajo.

Este flujo toma los datos de la hoja de "cálculos del capital de trabajo", antes de

correr este flujo se deben introducir en la hoja de “datos 1”, las nuevas condiciones de pago, si es que se pudo negociar con los proveedores un mayor plazo para liquidar las compras.

En este flujo se puede apreciar lo importante que es eficientar el capital de trabajo, ya que en el saldo final del flujo, contamos con más efectivo para inversión, y los saldos negativos son menores. Este flujo de efectivo considera comprar solo lo necesario, es decir, el nivel óptimo que se debe invertir en inventarios.

También incrementa las ventas, dando mayor plazo a los clientes para pagar. (Esto sólo en caso de que convenga con la relación costo- utilidad), al final de flujo viene también el cálculo del ciclo de caja, el cual siempre es menor al del flujo 1. En caso de que la ampliación de políticas de crédito sea inválida, es decir que sea mayor, el periodo de pago que el periodo de cobro al clientes, el modelo hace la advertencia: “Ampliación de crédito no válida”, y se deben reducir las políticas de crédito en la hoja de datos 1.

Además de considerar la ampliación del plazo que se pudo negociar con los proveedores.

Estos cálculos se realizan en la hoja de cálculo siguiente:

5.8 Hoja de cálculos del capital de trabajo:

En esta hoja no se debe capturar ningún dato.

5.8.1 La nueva rotación de efectivo:

Esta rotación de efectivo se calcula, de la misma forma mencionada en la sección 5.6, pero eficientando el capital de trabajo de la siguiente manera:

5.8.1.1 Decisión de ampliar o conservar las cuentas por cobrar de la empresa:

Al explicar el funcionamiento de esta hoja de cálculo se realizará a través de el ejemplo del laboratorios de fotografía:

El precio del revelado por fotografía es de N\$1. Las ventas pronosticadas para este año son de 60,000 unidades. El costo variable por unidad es de N\$.6 y el costo fijo por unidad es de N\$.2, por lo cual el costo promedio por unidad es de N\$.8 por unidad. Por lo cual los costos fijos de la compañía deben ser de N\$12,000 ($.2 \times 60,000$). La empresa esta considerando ampliar sus normas de crédito, de las cuales espera un incremento de 5% en las ventas por unidad a 63,000 unidades; un incremento en el periodo de cobranza promedio de su nivel normal de 30 días a 45 días, y un aumento en los gasto por cuentas incobrables , del nivel actual de 1% de las ventas, a 2%. El costo de oportunidad de la empresa es la tasa activa a la cual podría invertir, y actualmente es de 38%.

Para determinar si Superfoto 25 deberá llevar a cabo la ampliación propuesta de sus normas de crédito, debe calcularse:

a) El efecto sobre la contribución adicional de utilidades por ventas:

El calculo es muy simple: Debido a que los costos fijos están sumergidos, y por lo tanto no se ven afectados por el cambio en el nivel de ventas, el único cambio relacionado con dicho cambio sería el de los costos variables. Se espera un incremento de ventas a 63,000 unidades. la contribución de utilidades por unidad será igual a la diferencia entre el precio de venta por unidad (N\$1) y el costo variable por unidad (N\$.6). La contribución a utilidades por unidad será pues, de N\$.4, por lo cual la contribución adicional de utilidades por unidades vendidas es de N\$1,200 (3,000 unidades X N\$.4 por unidad).

b) Costo de la inversión marginal en cuentas por cobrar: Se determina con la diferencia entre la inversión promedio de mantener cuentas por cobrar antes y después de la adopción de normas de crédito ampliadas como se explicó en el capítulo IV, la inversión en cuentas por cobrar y la rotación de cuentas por cobrar se calcula de la siguiente manera:

$$\begin{array}{l} \text{Inversión} \\ \text{promedio en} \\ \text{cuentas por} \\ \text{cobrar} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Costo de ventas} \\ \text{anuales} \end{array} / \begin{array}{l} \text{Rotación de cuentas} \\ \text{por cobrar} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Rotación de} \\ \text{cuentas por} \\ \text{cobrar} \end{array} = \begin{array}{l} 360 \\ / \end{array} \begin{array}{l} \text{Periodo de} \\ \text{cobranza promedio} \end{array}$$

El costo de ventas anuales con los planes presente y propuesto se calculan como se indica:

Costo de ventas anuales:

Con el plan actual: $(\$8)(60,000 \text{ unidades}) = \$48,000$

Con el plan propuesto: $(\$8)(60,000 \text{ unidades}) + (\$6)(3,000 \text{ unidades}) = \$49,800$.

El cálculo del costos anteriores, en el plan presente se utiliza el costo promedio por unidad \$8. El costo con el plan propuesto se encuentra añadiendo al costo de producir 60,000 unidades, el costo marginal de 3,000 unidades adicionales, a \$6 la unidad.

La rotación de las cuentas por cobrar es el número de veces al año que las cuentas por cobrar de la empresa se convierten en efectivo:

Con el plan actual: $360/30 = 12$

Con el plan propuesto: $360/45 = 8$

Con el plan propuesto la rotación disminuyó.

Una vez calculado los costos de ventas anuales y la rotación se puede calcular la inversión promedio en cuentas por cobrar:

Con el plan actual: $\$48,000/12 = \$4,000$

Con el plan propuesto: $\$49,800/8 = \$6,225$

La inversión marginal en cuentas por cobrar, al igual que su costo, se calcula de la siguiente manera:

Inversión promedio con el plan propuesto	<u>\$6,250</u>
- Inversión promedio con el plan presente	<u>\$4,000</u>
= Inversión marginal en cuentas por cobrar	\$2,250
X Tasa activa (costo de oportunidad)	<u>X 38%</u>
= Costo de la inversión marginal en c/c	<u>\$855</u>

El valor resultante de \$855 es un costo, ya que representa la cantidad máxima que pudo haberse percibido sobre los $\$2,250$, de haberlos invertido.

c) El costo de las cuentas incobrables marginales: Se calcula determinando la diferencia entre el nivel de cuentas incobrables antes y después de la ampliación de las normas de crédito:

Con el plan propuesto:

$$(0.02)(\$1 \text{ por unidad})(63,000 \text{ unidades}) = \$1,260$$

Con el plan presente:

$$(.01)(\$1 \text{ por unidad})(60,000 \text{ unidades}) = \underline{\$600}$$

$$\text{Costo de las cuentas incobrables} = \underline{\$600}$$

marginales

d) Contribución adicional a las utilidades:

Se calcula:

$$(3,000 \text{ unidades})(NS1-NS.6) = \$1,200$$

Una vez calculado lo anterior, entonces se puede tomar una decisión entre ampliar las políticas de crédito o mantener las actuales, ya que si la suma de los costos de la inversión marginal en cuentas por cobrar y los costos de las cuentas incobrables marginales son menores a la contribución adicional a las utilidades, el modelo sugiere aumentar las políticas de crédito, en caso de que sea lo contrario, el modelo sugiere mantener las políticas de crédito actual:

La contribución de utilidades en Superfoto 25, es de \$1,200 y la suma de los costos marginales son:

Costo de la inversión marginal en cuentas por cobrar = \$855

Costo de las cuentas incobrables marginales = \$600

\$1,485

Por lo cual no conviene ampliar las políticas de crédito, sino mantener las actuales debido a que los costos son mayores.

5.8.2 Los inventarios:

5.8.2.1 Cálculo del nivel óptimo de inventarios.

La determinación del nivel óptimo de inventarios que se debe mantener en almacén, se calcula en base a lo siguiente: Supongase que Superfoto 25 usa anualmente 60,000 botes de químicos al año para el revelado de fotografía. Sus costos de pedido son de \$50 por pedido, y los costos de mantenimiento son de \$1,600 al año por todas las unidades, por lo tanto por el costo de mantenimiento por unidad al año es de \$1.

Para determinar la cantidad óptima de inventario se realiza con la fórmula mencionada en el capítulo IV:

Lote óptimo = económico	2 X Uso en unidades por período
	Costo de mantenimiento por unidad del período.

Cálculo del Lote óptimo económico

$$LOE = \sqrt{\frac{2 \times 60,000 \times 50}{1}} = 2,450 \text{ unidades.}$$

Esto indica que si la empresa realiza sus pedidos en cantidades de 2,450 unidades, podrá reducir al mínimo sus costos totales de mantenimiento y de pedido, de los inventarios.

5.8.2.2 ¿Cuándo y cuanto comprar?

Lo que resta por saber es cada cuando la empresa debe reinventariarse, para lo cual el modelo calcula un punto de reorden, que es el lapso necesario para formular y recibir pedidos. Esto se calcula de la siguiente forma:

Punto de reorden de inventario	=	Tiempo de tardanza en resurtir inventario por el proveedor.	X	Uso diario de inventario
---------------------------------------	----------	--	----------	---------------------------------

Ejemplificando, si Superfoto sabe que requiere de diez días para recibir un pedido, una vez ordenado, y usa 5 unidades de inventario diarias en promedio, de tal manera que, tan pronto como el nivel de inventario alcance, el número de días que tarda en llegar por el uso de unidades diarias, sugiere reordenar un nuevo pedido. En este caso cuando el nivel de inventarios llegue a 50 unidades, se debe hacer un pedido por la cantidad del lote óptimo económico. De esta manera el pedido será recibido cuando el nivel de inventario llegue a cero.

La inversión en inventarios inicial y cada que se requiera, de acuerdo a lo anterior será de 2,450 unidades para las cuales se tiene un costo de N\$.5 por unidad por lo cual el costo del pedido es de \$1225 (2,450X.5). Esta inversión en inventario dependerá del uso diario de unidades, dependiendo la demanda de la empresa.

El modelo arroja una tabla de compras, la cual se utiliza en el flujo2, en el renglón de compras, estas compras son en base al nivel justo que requiere la empresa, evitando así sobreinventarios, o falta de los mismos:

IV ¿Cuánto comprar?
COMPRAS

ene-95	N\$11,739
feb-95	N\$11,739
mar-95	N\$11,739
abr-95	N\$11,739
may-95	N\$11,739
jun-95	N\$11,739
jul-95	N\$11,739
ago-95	N\$11,739
sep-95	N\$11,739
oct-95	N\$11,739
nov-95	N\$11,739
dic-95	N\$11,739

CONCLUSIONES

a) Uno de los principales problemas del pequeño empresario es su falta de planeación, que es causa de su falta de administración del tiempo, porque se ocupa en realizar las funciones de otros. Por lo anterior es necesario proporcionarle herramientas que le faciliten planear.

b) La mayoría de las veces el pequeño empresario no es consciente de todas las obligaciones fiscales que debe cubrir, y no planea una eficientación de sus recursos para hacer frente a sus obligaciones fiscales.

c) La planeación financiera fiscal, es esencial para la pequeña empresa, porque así puede prevenir sus obligaciones fiscales para evitar desembolsos improvisados o multas por retraso de pago de los mismos.

d) Para que una pequeña empresa comience a hacer una planeación financiera fiscal, debe primero conocer sus obligaciones fiscales, como, donde y cuando se deben cumplir.

e) El régimen general del Ley con actividad empresarial, es adecuado para la pequeña empresa porque, la disciplina a llevar un orden en sus estados financieros, le permite planear a largo plazo ya que le evita trámites de pasar de un régimen a otro cuando la empresa crece.

f) Si una empresa, sabe eficientar sus recursos a corto plazo tales como inventarios, cuentas por pagar, cuentas por cobrar; podrá obtener mayor liquidez. Para así hacer frente a sus obligaciones a corto plazo como lo son los impuestos.

g) Proporcionar herramientas, como lo son: “Modelo de eficientación del capital de trabajo para hacer frente a obligaciones fiscales” y el concentrado de obligaciones, puede lograr alcanzar el objetivo de que el pequeño empresario planee financiera y fiscalmente.

h) Un flujo de efectivo, es un instrumento adecuado para planear a corto plazo, ya que contempla todas las erogaciones y egresos de un período determinado, pero además de contemplar todas las salidas y entradas se debe considerar todas las obligaciones de pago de impuestos; ya que son erogaciones fuertes para la empresa.

i) El pago de impuestos en materia fiscal, resulta bastante cambiante por lo cual, el desarrollo de un modelo automatizado, permite cambiar los datos, cada vez que existan variaciones en materia fiscal.

j) El planear financiera y fiscalmente, implica eficientar el aspecto financiero de la empresa a corto plazo, como lo es el capital de trabajo, para así contar con mayores recursos para hacer frente a las obligaciones fiscales.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOTECA DE LA ADMINISTRACION DE LA PEQUEÑA EMPRESA
Tomo I, ed. Mac Graw Hill, 1986. 182 pp.

CHAVEZ A, Sociedades de estudio contable
México, ed. trillas, 279 pp.

Código Fiscal de la federación (México), 1995.

DOMINGUEZ O. Jaime, Pagos Provisionales del ISR y el IA
11a. ed; México, Ed. Fiscales ISEF, 1995, 388pp.

GITMAN, J. Lawrence, Administración Financiera básica,
Tr. Juan A. Hasler, 723pp.

KENNEDY, Estados Financieros
2a. ed, Tr. Luis Guasheh Rubio, 803pp.

Ley de Impuesto sobre la Renta. (México), 1995.

Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, México, 1995

Ley del Instituto del fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores, México, 1995.

Ley federal del trabajo, México, 1995.

Ley del Impuesto al Activo, México, 1995.

Ley de Ingresos al estado de Jalisco; México. 1995.

Ley de impuesto al valor agregado (México), 1995.

MANTILLA, Molina R. Derecho Mercantil,
México, ed. Porrúa, 1992, 546pp.

NAFIN, Lo que importa es cuánto entra y cuanto sale en la empresa.
Módulo de Finanzas, fascículo 4.

NAFIN, El Balance General
Módulo de Contabilidad, fascículo 3

NAFIN, Planeación Financiera en la pequeña empresa
Módulo de Finanzas, fascículo 5

NAFIN, ¿En qué régimen debo tributar?
Módulo de contabilidad, fascículo 6

NAFIN, El flujo de efectivo
Módulo de finanzas, fascículo 6

OLGUÍN J. A. Obligaciones Fiscales,
24a. ed; México, ed. Olguín, 1995, 317pp.

PATÍÑO S. Jesús, Síntesis Fiscal
3a. ed; México, Ed. IEFA, 1995.

PICKLE HAL , et. al. Admon. de Empresas Pequeñas y Medianas
2a. ed, México, ed. Temis, 1992, 378 pp.

PINEDA, Macías, El análisis de los Estados Financieros
15 ed, México, Ed. Ecasa, 1990, 325pp.

Reglamento de la ley de Impuesto sobre la renta, (México), 1995

Reglamento de la ley de impuesto al valor agregado (México), 1995

REYNOSA M. O., et al. Estamos apoyando a la pequeña empresa
Revista: Empresa Joven. Mensual, 1992, Núm. 78.

REYNOSA M, Olivia. Adaptación de la formación del empresario para la dirección de la pequeña empresa.
3a. ed. México, ed. Kapeluz, 1993, 256pp.

RODRIGUEZ V. Cómo Administrar pequeñas y Medianas Empresas frente al cambio,
3a. ed. México, ed. Surco, 1993, 278 pp.

WESTON J. Freud, et. al, Finanzas en Admistración
8a. ed, México, Ed, Mc Graw-Hill, 1993, 576 pp.

ANEXOS

DATOS DEL CASO

(ANEXO 1)

- 1) Tasa pasiva 49%
- 2) Tasa activa 38%
- 3) Iva = 15%
- 4) Tipo de régimen 1
- 5) Inversión por. vence \$20,000 oct-95
- 6) Decisión de pagar a crédito o al contado = (1 c rédito) (2 es contado) 2
- inicia may-94

INGRESOS 7) VENTAS

ene-95	\$20,000
feb-95	\$10,000
mar-95	\$8,000
abr-95	\$3,000
may-95	\$10,000
jun-95	\$5,000
jul-95	\$9,000
ago-95	\$8,000
sep-95	\$5,000
oct-95	\$5,000
nov-95	\$8,000
dic-95	\$14,000
suma	\$105,000

8) CONDICIONES ACTUALES

Plazo	%
contado	0
30 días	60%
60 días	15%
90 días	10%
120 días	15%

11

9) PROPUESTA DE AMPLIAR CREDITO

Plazo	%
contado	10%
30 días	40%
60 días	30%
90 días	20%
120 días	0%

1

10)OTRAS
VENTAS

ago-95 \$50,000
0

ene-95	0
feb-95	0
mar-95	10%
abr-95	26%
may-95	0
jun-95	25%
jul-95	0
ago-95	0
sep-95	0
oct-95	60%
nov-95	0
dic-95	48%

EGRESOS

15% ventas

11)SUELDOS

\$2,000 sep-95

12)DIVIDENDOS

13)CREDITO
PENDIENTE:

oct-95

vence

\$5,000

monto

480 días

plazo

14)COMPRAS

ene-95	\$12,000
feb-95	\$13,000
mar-95	\$14,000
abr-95	\$15,000
may-95	\$15,000
jun-95	\$12,000
jul-95	\$15,000
ago-95	\$15,000
sep-95	\$10,000
oct-95	\$14,000
nov-95	\$20,000
dic-95	\$12,000

15)Condiciones
de compra

condiciones	
contado	0
30 días	40%
60 días	30%
90 días	30%

16)Descuentos
de proveedores

proveedores	descuentos
0.3	3%
0.5	5%
0.2	2%

17)PAGO DE ISR

ene-95	\$2,000
feb-95	\$1,000
mar-95	\$1,000
abr-95	\$1,500
may-95	\$700
jun-95	\$500
jul-95	\$1,000
ago-95	\$2,000
sep-95	\$500
oct-95	\$800
nov-95	\$600
dic-95	\$1,500

18)2% SOBRE NÓMINA

ene-95	\$800
feb-95	\$800
mar-95	\$600
abr-95	\$800
may-95	\$800
jun-95	\$400
jul-95	\$800
ago-95	\$700
sep-95	\$800
oct-95	\$800
nov-95	\$900
dic-95	\$900

19)PAGO DE SAR

ene-95	\$1,000
feb-95	\$800
mar-95	\$1,000
abr-95	\$700
may-95	\$700
jun-95	\$700
jul-95	\$700
ago-95	\$700
sep-95	\$700
oct-95	\$700
nov-95	\$700
dic-95	\$900

20)PAGO DE IMSS

ene-95	\$500
feb-95	\$500
mar-95	\$500
abr-95	\$500
may-95	\$500
jun-95	\$500
jul-95	\$500
ago-95	\$600
sep-95	\$500
oct-95	\$500
nov-95	\$500
dic-95	\$700

21)PAGO DE IMPUESTO AL ACTIVO

ene-95	\$3,000
feb-95	\$0
mar-95	\$0
abr-95	\$0
may-95	\$0
jun-95	\$0
jul-95	\$0
ago-95	\$0
sep-95	\$0
oct-95	\$0
nov-95	\$0
dic-95	\$0

22)OTROS EGRESOS

ene-95	\$0
feb-95	\$0
mar-95	\$0
abr-95	\$0
may-95	\$0
jun-95	\$0
jul-95	\$0
ago-95	\$0
sep-95	\$0
oct-95	\$0
nov-95	\$0
dic-95	\$1,000

ANEXO 2

DATOS DEL CAPITAL DE TRABAJO

CUENTAS POR COBRAR	
1)Costo fijo por unidad:	\$0.20
2)Costo variable por unidad:	\$0.60
3)Precio de venta por unidad	\$1
4)Incremento esperado en ventas por ampliación de normas de crédito	5%
5)Gastos en cuentas incobrables presente:	1%
6)Gastos en cuentas incobrables propuesto	2%
7)Precio de compra a proveedores	\$0.5

N\$0.80

INVENTARIOS	
8)Costo por pedido=	\$500
9)Costo de mantenimiento anual=	\$20,000
10)Días en que tarda en llegar un pedido=	10 días
11)Edad Promedio actual del inventario=	60 días

Servitesis

• TESINAS • MEMORIAS • INFORMES

AV. MEXICO 2210

Casi Esq. con Americas

TEL. 615-18-61

Guadalajara, Jal.