



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN**

**Asesoría para una correcta tributación “Opinión
positiva”**

**Asesoría fiscal, contable y financiera gratuita a
las comunidades periféricas a la FES Cuautitlán**

TESINA

**Que para obtener el título de:
Licenciado en Contaduría**

Presenta:

Salazar Sánchez Luis Gerardo

Asesor:

Dr. Mejía Chavarría Argenis Iván



**UNAM
CUAUTITLÁN**

Cuautitlán Izcalli, Estado de México, 2023



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN



UNAM
CUAUTITLÁN
DEPARTAMENTO

ASUNTO: VOTO APROBATORIO

DR. DAVID QUINTANAR GUERRERO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLÁN
PRESENTE

ATN: DRA. MARÍA DEL CARMEN VALDERRAMA BRAVO
Jefa del Departamento de Titulación
de la FES Cuautitlán.

Con base en el Reglamento General de Exámenes, y la Dirección de la Facultad, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el Trabajo de: **Servicio Social**.

Asesoría para una correcta tributación. "Opinión Positiva"

Que presenta el pasante: **Luis Gerardo Salazar Sánchez**

Con número de cuenta: **417067320** para obtener el Título de: **Licenciado en Contaduría**

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el **EXAMEN PROFESIONAL** correspondiente, otorgamos nuestro **VOTO APROBATORIO**.

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 14 de marzo de 2023.

PROFESORES QUE INTEGRAN EL JURADO

	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE	Dr. Argenis Iván Mejía Chavarría	
VOCAL	Lic. Juan José Vázquez Méndez	
SECRETARIO	Lic. María Martha Canales Canales	
1er. SUPLENTE	Mtro. Javier López Rodríguez	
2do. SUPLENTE	Mtro. Gadi Salatiel Benturiño Macias	

NOTA: los sinodales suplentes están obligados a presentarse el día y hora del Examen Profesional.

AGRADECIMIENTOS

A Dios por guiar mi camino y dirigir mis pasos.

A mis padres Lourdes Sánchez y Gabriel Salazar, madre gracias por confiar siempre en mí y enseñarme el amor más puro y sincero, por aconsejarme, por regañarme. Padre eres el hombre más trabajador que conozco, espero un día hacerlo con esa entrega que demuestras día a día, te admiro y te respeto. Son mi mayor motivación gracias por su amor y su esfuerzo, espero la vida me alcance para retribuirles todo lo que me ha dado. Por ustedes Soy.

Mis amigos, una parte importante en mi vida gracias por esas risas, las pláticas, los juegos interminables, por sus consejos que me han llevado a ser una mejor persona, a los que han caminado conmigo desde el principio, gracias por tu amistad te quiero.

A mi querida facultad, por brindarme conocimientos, amistades, amores y experiencias inimaginables, tanto que agradezco y la forma más honorable que tengo es conducirme en mi vida personal y profesional con la mayor rectitud y honradez. A los docentes y personal académico por contribuir a la enseñanza y mejora de los alumnos.

Índice	
Introducción	6
1. Marco teórico	8
1.1. Sujetos	8
1.2. Personas morales	8
1.2.1. Obligaciones de las personas morales	9
1.2.2. Regímenes Fiscales para Personas Morales.....	11
1.2.3. Clasificación de las Personas Morales	134
1.3. Personas Físicas.....	144
1.3.1. Obligaciones de las Personas Físicas	155
1.3.2. Regímenes fiscales para personas físicas.....	166
2.	
Objetivos	20
2.1. Objetivo general	201
2.2. Objetivos académicos	21
2.3. Objetivos Sociales.....	211
3. Metodología	211
3.1 Método de investigación	22
3.2 Explicación del procedimiento.....	222
3.3 Análisis de datos	224
4. Descripción de actividades	322
4.1. Actividades a realizar durante la asesoría contable, fiscal y financiera.....	321
4.2. Descripción de los contribuyentes.....	331
4.3. Apoyo en cuanto a la plataforma del SAT	345
4.3.1. Apoyo en declaraciones de personas físicas	345
4.3.2. Apoyo en declaraciones personas morales	444
4.3.3. Apoyo en trámite de firma electrónica.....	60
4.3.4. Apoyo en constancia 32 D	688
4.3.5. Apoyo en cambio de domicilio para personas físicas	70
4.3.6. Apoyo en cambio de régimen	833
4.3.7. Apoyo en creación de una SAS	911
4.3.8. Apoyo en generación de constancia de situación fiscal.....	1077

4.3.9. Movimientos Afiliatorios.....	1111
4.3.10. Movimientos afiliatorios en SUA.....	1155
4.3.11. Seguimiento a incapacidades otorgadas por EL IMSS	1155
4.3.12. Cálculo de modificación de salario bimestral	1166
4.3.13. Créditos INFONAVIT	1177
4.3.14. Papel de trabajo para la presentación de impuestos de personas físicas o morales	1188
4.3.15. Conciliaciones bancarias.....	1188
4.3.16. Presentación de la declaración de impuestos mensual.....	1188
4.3.17. Presentación de Declaraciones Informativas de Operaciones con Terceros (DIOT)	1199
4.3.18. Declaración de ISN CDMX.....	1199
5. Cronograma Mensual	12020
6. Resultados	1222
7. Discusión	1268
8. Recomendaciones y Sugerencias.....	1298
Conclusiones	1289
Referencias bibliográficas.....	1313
Leyes consultadas	1343
Referencias cibergráficas.....	1314

Abreviaturas

Abreviatura	Palabra
CCF	Código Civil Federal
CFF	Código Fiscal de la Federación
DIOT	Declaración Informativa de Operaciones con Terceros
IDSE	IMSS desde su Empresa
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
INFONAVIT	Instituto Nacional del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
ISN	Impuesto sobre la Nómina
ISR	Impuesto Sobre la Renta
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LISR	Ley del Impuesto Sobre la Renta
PTU	Participación de los Trabajadores en la Utilidades
RESICO	Régimen Simplificado de Confianza
RFC	Registro Federal de Contribuyentes
RIF	Régimen de Incorporación Fiscal
SAS	Sociedad por Acciones Simplificadas
SAT	Servicio de Administración Tributaria
SBC	Salario Base de Cotización
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SUA	Sistema Único de Autodeterminación
UMI	Unidad de Mixta Infonavit
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México
VSM	Veces Salario Mínimo

Introducción

El presente programa “Asesoría fiscal, contable y financiera gratuita a las comunidades periféricas a la FES Cuautitlán” con número de registro **SIASS 2022-12/41-1171** fue creado con el fin de brindar una asesoría completa, integral, confiable y precisa a la comunidad en general cercana a la Facultad, ya que el personal del Servicio de Administración Tributaria (SAT) proporciona sólo una asistencia gratuita que consta solamente de explicaciones de las disposiciones fiscales y las consecuencias de no cumplir con ellas, es por ello que si el contribuyente tiene necesidades más específicas y prácticas, puede acercarse a recibir el servicio con plena confianza.

Sin embargo, esta asistencia gratuita no puede de ninguna manera sustituir la asesoría fiscal, contable y financiera que un profesional pueda brindar a clientes con un número considerable de facturaciones, pues el cálculo de las contribuciones y el cumplimiento de obligaciones conllevan un análisis minucioso y cuidadoso, especialmente en esos casos en particular, por lo cual, nos enfocamos en clientes pequeños que facturan poco.

En la actualidad muchos contribuyentes no prevén y optan por corregir su situación fiscal a partir de que se les es notificada una carta invitación para ser auditados, pero ello no resulta ser lo correcto. Ocurre que en algunas ocasiones los cálculos u observaciones de la autoridad son incorrectos, y lo idóneo es aclarar la situación más no, una autocorrección por parte del contribuyente. Se sugiere a los contribuyentes no dar por hecho o verdadero todo lo que la autoridad manifiesta en sus cartas u oficios invitación, sin antes acercarse a un especialista contable que pueda verificar la información manifestada y explicar a detalle lo que realmente está ocurriendo.

El presente trabajo pretende dar cuenta de la labor realizada, aplicando el conocimiento sólido de las bases contables, fiscales y financieras para poder brindar una correcta asesoría a las comunidades periféricas de la FES Cuautitlán de acuerdo a sus necesidades de los contribuyentes.

Recordemos que es una obligación como mexicanos el contribuir con el gasto público, entre otras obligaciones fiscales que tienen tanto como personas físicas y

morales se pueden encontrar: presentación de declaraciones periódicas, emisión de comprobantes electrónicos, actualización de datos, como el cambio de régimen fiscal y el contar con buzón tributario.

Cumplir en tiempo y forma con estas obligaciones proporcionará una tranquilidad, además de que trae mucho beneficio. Para evitar multas y sanciones es necesario realizar la declaración anual en tiempo y forma para que se evite el hacerse acreedor a alguna de ellas.

Es fundamental conocer la situación financiera a detalle. Hacer la declaración de impuestos permitirá conocer a fondo la situación financiera del negocio, esto ayudará para tomar mejores decisiones y establecer objetivos viables a corto y medio plazo. Es importante que los contribuyentes se apoyen de un Contador para interpretar de una manera correcta la información.

Para las personas físicas en México tanto la ley del Impuesto Sobre la Renta como otras disposiciones legales contemplan beneficios fiscales como son las deducciones personales, estas ayudan a disminuir el monto a pagar de ISR y en algunos de los casos obtener un saldo a favor.

Hacer el pago de impuestos contribuye al desarrollo de nuestro país, el hacerlo de una manera correcta ayuda a fomentar una cultura fiscal responsable.

El pago de impuestos está destinado a resolver necesidades colectivas, entre ellas la seguridad, educación pública, servicios gubernamentales, proyectos para el apoyo del desarrollo social y económico entre otros. Conocer todos los beneficios de cumplir con tus obligaciones fiscales ayudará al contribuyente a mejorar su situación financiera, evitar riesgos y disminuir las posibilidades de contingencias económicas por falta de capital y de cumplimientos fiscales. Es importante no olvidar consultar a un experto para obtener una correcta asesoría y realizar de manera correcta las obligaciones correspondientes.

1. Marco teórico

1.1. Sujetos

El Servicio de Administración Tributaria (SAT) define a los contribuyentes como: “Persona física o moral obligada al pago de contribuciones, de conformidad con las leyes fiscales vigentes”.

Por su parte, el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) define al contribuyente como: “el sujeto pasivo de la relación fiscal es aquel sujeto con la obligación de contribuir por haber incurrido en el supuesto al que la ley imputa esa obligación tributaria”.

Asimismo, (Nevárez, 2021:p.2) sostiene que al hablar de sujetos se hace referencia a sujetos pasivos de la relación tributaria, que son los obligados al pago de impuestos y de acuerdo con la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR) son personas físicas y morales en los casos que establece el artículo 1^o de la citada ley.

Se puede definir al contribuyente como la persona física o moral que debe de cumplir con las obligaciones tributarias según la ley tributaria establecida.

1.2. Personas morales

(Nevárez, 2021:p.2), Sostiene que persona moral es una entidad creada por derecho, con personalidad jurídica propia para ser titular de derechos y obligaciones, formada por personas físicas u otras personas morales, que se unen con un fin común determinado, conocido como objeto social.

Según (Galindo, 2014:p.33), se les conoce como personas jurídicas, y se les define como conjunto de personas físicas que se reúnen con un fin común, ya sea el de lucro o el de un beneficio social, aportando para ello dinero, bienes, derechos y/o conocimientos.

¹ **Artículo 1.** Las personas físicas y las morales están obligadas al pago del impuesto sobre la renta en los siguientes casos:
I. Las residentes en México, respecto de todos sus ingresos, cualquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de donde procedan.
II. Los residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, respecto de los ingresos atribuibles a dicho establecimiento permanente.
III. Los residentes en el extranjero, respecto de los ingresos procedentes de fuentes de riqueza situadas en territorio nacional, cuando no tengan un establecimiento permanente en el país, o cuando teniéndolo, dichos ingresos no sean atribuibles a éste.

El SAT define a las personas morales como el conjunto de personas físicas, que se unen para la realización de un fin colectivo, son entes creados por el derecho, no tienen una realidad material o corporal, sin embargo, la ley les otorga capacidad jurídica para tener derechos y obligaciones”.

Para complementar, el artículo 25² del Código Civil Federal (CCF), aborda a profundidad el tema de a quien se considera como tal persona moral.

Podemos concluir de acuerdo a las definiciones anteriores, que una persona moral es un conjunto de personas físicas que tienen como finalidad el alcance de un mismo fin, el cual puede ser de dos tipos: con o sin fines de lucro. Además, dicha persona cuenta con personalidad jurídica, por lo que adquiere derechos y obligaciones desde el momento de su nacimiento.

1.2.1. Obligaciones de las personas morales

El artículo 76, capítulo IX de la Ley del Impuesto sobre la Renta, enlista las obligaciones que las personas morales deben de cumplir de forma puntual. Hace mención a la obligatoriedad de cada empresa para llevar su contabilidad conforme a lo estipulado en el Código Fiscal de la Federación (CFF), a la expedición de los comprobantes fiscales por las actividades que se realicen y en los que se asienten los montos de los pagos que se efectúen y que constituyan los ingresos de la fuente de riqueza obtenida en territorio nacional.

En dicho artículo también se mencionan otros puntos importantes como lo constituyen el que es indispensable la formulación de un estado de situación financiera, el de levantar inventarios por cada ejercicio realizado y el de presentar la declaración en la que se determine el resultado fiscal en cuestión.

² **Artículo 25.** *Son personas morales:*

- La nación, los estados y los municipios.
- Las demás corporaciones de carácter público reconocidas por la ley:
- Las sociedades civiles o mercantiles;
- Los sindicatos, las asociaciones profesionales y las demás a que se refiere la fracción XVI del artículo 123 de la Constitución Federal;
- Las sociedades cooperativas y mutualistas;
- Las asociaciones distintas de las enumeradas que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley.
- Las personas morales extranjeras de naturaleza privada, en los términos del artículo 2736.

Dentro de los lineamientos del mencionado artículo 76 encontramos igualmente la obligación que tiene la persona moral de enterar a las autoridades fiscales hasta más tardar el 15 de febrero de cada año dos puntos elementales: el primero se trata del saldo pendiente de pago correspondiente a algún crédito al 31 de diciembre del año anterior, de los préstamos que le hayan sido otorgados o garantizados por residentes en el extranjero y en segundo lugar tenemos el tipo de financiamiento, nombre del beneficiario efectivo de los intereses, tipo de moneda, tasa de interés aplicable y fechas de exigibilidad del principal y de los accesorios.

Otras fracciones contenidas en dicho artículo nos incitan a llevar un registro de las operaciones que efectúen las personas morales con títulos valor emitidos en serie, obtener y conservar la documentación comprobatoria, esto tratándose de contribuyentes que celebren operaciones con residentes en el extranjero, ya que, realizando esta actividad, demuestran los montos de sus ingresos y deducciones que efectuaron.

Se precisa también la obligación de informar a las autoridades fiscales, a través de los medios y formatos electrónicos, de acuerdo a lo señalado por el SAT, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior en el que se realice la operación, de las contraprestaciones recibidas en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a cien mil pesos.

Dentro de las últimas fracciones encontramos la obligación de informar a las autoridades fiscales correspondientes, de los préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital que reciban en efectivo, en moneda nacional o extranjera, mayores a \$600,000.00, dentro de los quince días posteriores a aquél en el que se reciban las cantidades correspondientes. Y, además, se detallan las obligaciones adicionales que tienen los contribuyentes residentes en el país que tienen establecimientos en el extranjero, además de las contenidas en otros artículos de la ley, como lo son el llevar los libros de contabilidad y los registros que correspondan al establecimiento en el extranjero.

1.2.2. Regímenes Fiscales para Personas Morales

Al igual que las personas físicas, las personas morales deben constituirse en un régimen tributario. El Servicio de Administración Tributaria da opciones para que

el propio contribuyente identifique el régimen en el que le corresponde tributar de acuerdo a la actividad económica y el tamaño de la empresa, estableciendo con ello un conjunto de derechos y obligaciones.

a) Régimen general

El Régimen General es aquel que engloba a las sociedades que realizan actividades de carácter lucrativo. Aplican para tributar dentro de este régimen:

- Sociedades mercantiles (sociedad anónima, sociedad de responsabilidad limitada),
- Sociedades cooperativas de producción
- Sociedades civiles
- Arrendadoras financieras
- Instituciones de crédito (casas de bolsa y bancos),
- Instituciones de seguros y fianzas
- Almacenes generales de depósito
- Uniones de crédito
- Sociedades de inversión de capitales
- Organismos descentralizados que comercialicen bienes o servicios, y
- Fideicomisos con actividades empresariales,

Para pertenecer a este régimen, no existe limitación en cuanto a las actividades que realicen las empresas, puede tratarse de importadoras, exportadoras, fabricantes, comercializadoras o de prestadoras de servicios.

Al momento de pertenecer a este régimen, automáticamente se deben de considerar tres puntos importantes:

- Acumulación de ingresos.
- Cumplir con las obligaciones fiscales.
- Deducir gastos.

b) Régimen con fines no lucrativos

Tratándose de este régimen, lo integran aquellas personas que no buscan ganancias económicas con respecto a las actividades que realizan. Es decir, aquellas sin ánimo de lucro, como las actividades de asistencia, de servicios, enseñanza, investigación, administración, entre otras.

Ejemplos:

- Sindicatos
- Asociaciones Religiosas
- Cámaras
- Colegios de profesionales
- Asociaciones y sociedades civiles
- Donatarias
- Sociedades cooperativas
- Sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.
- Los partidos y asociaciones políticas, legalmente reconocidos.
- La Federación, las entidades federativas, los municipios y organismos descentralizados.

Es elemental hacer mención acerca de que, dentro de este régimen de personas morales con fines no lucrativos, no se es sujeto sobre el impuesto sobre la renta, salvo que se perciban ingresos por la enajenación de los bienes, por recibir intereses, premios o incluso cuando se determinen conceptos asimilados a remanente distribuible (que es la diferencia resultante de restar de los ingresos las deducciones autorizadas, siempre y cuando que los ingresos sean mayores.)

c) Régimen Simplificado de Confianza de Personas Morales

Dentro de este régimen deben tributar las personas morales residentes en México que de manera exclusiva estén conformadas por personas físicas, cuyos ingresos totales en el ejercicio inmediato anterior no excedan de la cantidad de treinta y cinco millones de pesos.

Tratándose del caso de una empresa que está por comenzar operaciones, puede igualmente tributar, siempre y cuando se estimen sus ingresos totales y no excedan de dicho monto.

Las personas morales que no pueden tributar en el Régimen Simplificado de Confianza de Personas Morales son las siguientes:

- Cuando se trate de socios, accionistas o integrantes que tengan además de la propia, una participación en otras sociedades mercantiles y que esté bajo su

mando el control de la sociedad o de su administración, o cuando se trate de partes relacionadas.

- Todas aquellas que realicen actividades a través de fideicomiso o asociación en participación.
- Instituciones de crédito, seguros, fianzas, almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras y uniones de crédito; quienes tributen en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades; las Coordinadas y quienes tributen en el Régimen de Actividades Agrícolas, Ganaderas, Silvícolas y Pesqueras, así como tampoco quienes estén en el Régimen de las Personas Morales con Fines no Lucrativos.
- Sociedades Cooperativas de Producción.
- Aquellos que dejen de tributar en el Régimen Simplificado de Confianza.

Las deducciones autorizadas que podemos considerar para efectos del ISR al estar inscritos en este régimen son:

- Devoluciones, descuentos o bonificaciones, siempre y cuando se haya acumulado el ingreso.
- Adquisiciones de mercancías, así como de materias primas.
- Gastos netos de descuentos, bonificaciones o devoluciones.
- Inversiones.
- Intereses pagados derivados de la actividad, sin ajuste alguno.
- Cuotas patronales pagadas al IMSS.
- Aportaciones realizadas para la creación o el incremento de reservas para fondos de pensiones o jubilaciones del personal, complementarias a las que establece la Ley del Seguro Social, y de primas de antigüedad en términos de la Ley del ISR.

1.2.3. Clasificación de las Personas Morales

(Galindo, J. 2014: p 34) indica que la LISR presenta la siguiente clasificación, respecto a las personas morales:

- I. Sociedades Mercantiles, que abarcan la Sociedad en nombre colectivo, Sociedad en comandita simple, Sociedad de Responsabilidad Limitada,

Sociedad anónima, Sociedad en comandita por acciones y Sociedad cooperativa.

- II. Organismos descentralizados que preponderadamente realicen actividades empresariales, son organismos descentralizados creados por la ley o decreto del congreso de la Unión o por decreto del Ejecutivo Federal, sea cual sea la estructura legal que adquieran.
- III. Organismos descentralizados, que se refiere a las personas jurídicas descentralizadas creadas de acuerdo a la Ley Orgánica De la Administración Pública Federal, mismos que deben tener como objeto la realización de actividades de acuerdo a áreas estratégicas o prioritarias, que presten servicio público o social y la obtención de recursos para fines de asistencia o seguridad social.
- IV. Instituciones de Crédito.
- V. Asociaciones Civiles.
- VI. Sociedades Civiles.

1.3. Personas Físicas

El SAT define a la persona física como un individuo que realiza cualquier actividad económica (vendedor, comerciante, empleado, profesionista, etc.), el cual tiene derechos y obligaciones.

El Código Civil Federal (CCF) nos indica en el artículo 22 que la capacidad jurídica de las personas físicas se adquiere al nacer y se pierde con la muerte. Es en el preciso momento en que un individuo es concebido que entra bajo la protección de la ley y se le es considerado como nacido para los efectos declarados por el propio código. Así mismo, en el artículo 24 se hace referencia a que el mayor de edad tiene la facultad de disponer libremente tanto de su persona como de sus bienes, salvo en lo concerniente a las limitaciones que establece puntualmente la ley.

(Hernández, Et al. 2021) mencionan que se consideran personas físicas a aquellos contribuyentes con actividad empresarial que tengan ingresos menores de dos millones de pesos anuales, que enajenen bienes o que presten servicios.

Por lo tanto, podemos concluir como concepto de persona física a todo aquel individuo con personalidad jurídica que desempeña una actividad económica y que, por ese simple hecho, adquiere de manera automática derechos y obligaciones ante la ley, todo esto regulado bajo el marco normativo del artículo 22 y 24 del título primero del Código Civil Federal.

1.3.1. Obligaciones de las Personas Físicas

El artículo 90, Título IV de La ley del Impuesto Sobre la Renta menciona las obligaciones que las personas físicas deben de cumplir de acuerdo a sus ingresos.

También hace mención del pago de impuesto de las personas físicas residentes en el extranjero que realicen actividades empresariales o presten servicios personales independientes.

Se considerarán ingresos obtenidos por las personas físicas los que correspondan conforme al Título III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

(Hernández, 2003, p:142) nos hace mención que las obligaciones generales de las personas físicas son:

- Inscribirse ante el SAT.
- Llevar su contabilidad
- Expedir y conservar comprobantes para acreditar sus ingresos
- Emitir y resguardar comprobantes de todos los cobros que se realicen en parcialidades.
- Conservar la contabilidad y resguardar la evidencia de los asientos correspondientes.
- Realizar su balance e inventarios.
- Determinar la utilidad fiscal y PTU en su declaración anual.
- Presentar declaraciones informativas de préstamos a clientes extranjeros y proveedores cuando las autoridades lo soliciten y donativos; de retenciones correspondientes a ISR, así mismo de pagos a residentes en el extranjero.
- Cumplir con las obligaciones que se tengan como pagadores de salarios
- Realizar sus declaraciones correspondientes y presentarlas ante las autoridades
- Resguardar documentación comprobatoria de operaciones
- Registro de las deducciones inmediatas

1.3.2. Regímenes fiscales para personas físicas

De acuerdo con el Servicio de Administración Tributaria los regímenes para las Personas Físicas se clasifican de acuerdo con sus actividades e ingresos y son:

a) Régimen Simplificado de Confianza de Personas Físicas

Este régimen inició su vigencia a partir del 1 de enero de 2022 y está contenido en la Sección IV, del Capítulo II del Título IV “De las Personas Físicas” de la Ley del ISR. Dentro de este nuevo régimen pueden inscribirse de manera exclusiva todas aquellas personas físicas que realicen actividades empresariales (incluidas las agrícolas, ganaderas, pesqueras y silvícolas), servicios profesionales u otorguen el uso o goce temporal de bienes, siempre y cuando que la totalidad de sus ingresos propios de la actividad o las actividades, obtenidos en el ejercicio inmediato anterior, no excedan de la cantidad de tres millones quinientos mil pesos.

Dentro del régimen simplificado de confianza encontramos varios puntos importantes a considerar como el concerniente a que se puede optar por dicho régimen si además se obtienen otro tipo de ingresos, es decir, si quienes realicen actividades empresariales, profesionales y además otorguen el uso o goce temporal de bienes, podrán optar por tributar sin problema alguno y en otro escenario, también podrán tributar en el RESICO cuando se obtengan ingresos por salarios e intereses, siempre y cuando que el total de los ingresos señalados, en su conjunto, no excedan de tres y medio millones de pesos.

Otra regla fundamental que hay que conocer es que no pueden tributar en el Régimen Simplificado de Confianza:

- Los socios, accionistas o integrantes de las personas morales o cuando se trate de partes relacionadas.
- Residentes en el extranjero que tengan uno o varios establecimientos de manera permanente en el territorio nacional.
- Aquellos que cuenten con ingresos sujetos a regímenes fiscales preferentes, es decir, cuando se trate de aquellos que no estén gravados en el extranjero, o bien, en casos cuando el ISR efectivamente causado y pagado, sea inferior al impuesto causado en México.
- Los siguientes supuestos que se asimilen a salarios:

- Honorarios destinados a miembros de consejos, directivos de vigilancia, consultivos, administradores, comisarios y gerentes generales.
- Honorarios que sean prestados de manera preponderada a un prestatario.
- Honorarios recibidos por servicios prestados a empresas o incluso a personas físicas con actividad empresarial, cuando ellas mismas comuniquen de manera escrita que optan por el régimen de asimilados a salarios.
- Personas físicas que realicen actividades empresariales y que comuniquen a su prestatario que optan por el régimen de asimilados a salarios.

Por último, es esencial conocer que en el caso de las personas físicas que opten por el RESICO, podrán percatarse de que tiene como atractivo el hecho relacionado a la reducción de las tasas de ISR, pero, por otro lado, es importante poner en consideración que no se podrán realizar deducciones generales, personales, beneficios, ni estímulos fiscales.

b) Sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios

En este régimen se incluye a las personas físicas que perciben salarios y prestaciones derivadas de un trabajo a disposición de un empleador.

El concepto de asalariados hace referencia a las personas contratadas por uno o varios empleadores que asignan una serie de actividades durante una jornada laboral, les paga una cantidad de dinero de manera periódica y, además, les otorga una serie de beneficios, justamente a esta paga se le conoce también con el nombre de sueldo o salario.

Podemos mencionar como ejemplos de asalariados: obreros, secretarias, asistentes, cajeros, etc.

Pertenecen dentro de este régimen, además: funcionarios y trabajadores de la federación, entidades federativas y de los municipios, miembros de las fuerzas armadas, miembros de sociedades cooperativas de producción (que reciben rendimientos y anticipos), miembros de sociedades civiles (que reciben anticipos), las personas que prestan servicios a un prestatario en sus instalaciones y las personas físicas o morales que son comisionistas o comerciantes.

c) Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales

Clasifican para tributar en este régimen aquellas personas físicas que obtienen ingresos por actividades comerciales (restaurantes, cafeterías, escuelas, farmacias, etc.), industriales (minería, textil y calzado, farmacéutica, construcción), enajenación de bienes, de autotransporte, sin importar el monto de los ingresos que perciban. Así como aquellas personas físicas que presten servicios profesionales (médicos, abogados, contadores, dentistas, etc.)

Como ejemplos de actividades empresariales y en donde los contribuyentes registrados en este régimen desempeñan sus actividades tenemos: los restaurantes, las fondas, las cafeterías, las cocinas económicas, las cantinas, los bares, las tiendas de abarrotes, las escuelas, las farmacias, las ferreterías, las refaccionarias y los talleres mecánicos.

Los contribuyentes que tributan bajo este régimen deben realizar declaraciones tanto mensuales, como anuales. Las mensuales permiten el cálculo del Impuesto Sobre la Renta (ISR) y el Impuesto al Valor Agregado (IVA) que se debe pagar por todas las operaciones que se realizaron y se debe de presentar ante la autoridad fiscal a más tardar el día 17 del mes posterior al declarado.

Es importante señalar que se tiene además la obligación de presentar de manera mensual la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT), en la cual se viene detallada la información sobre las operaciones realizadas con los proveedores.

Tratándose de la declaración mensual, el contribuyente podrá deducir los gastos y las inversiones que le signifiquen estrictamente indispensables para el desarrollo de su actividad, algunos ejemplos a considerar son: pagos de sueldos y salarios, cuotas pagadas como patrón al IMSS, arrendamiento del local u oficina, luz, teléfono, papelería, inversiones en activo fijo, mercancías, materias primas o en su caso productos terminados o semi-terminados, etc.

En lo que corresponde a la declaración anual, se debe de informar el monto total de los ingresos, gastos y retenciones que se tuvieron a lo largo del año, así también como los pagos provisionales realizados con anterioridad de manera

mensual. Esta declaración se debe de presentar a más tardar el 30 de abril del año posterior al del ejercicio fiscal que se está declarando.

d) Régimen de Incorporación Fiscal

Este régimen incluye a aquellos contribuyentes que realizan actividades empresariales, ya sea por venta de bienes o préstamos de servicios que no excedan un monto mayor a 2 millones de pesos y que no requieran de título profesional.

Incluye a aquellas Personas Físicas que obtengan ingresos derivados por toda transmisión de propiedad de bienes, a través de la venta o permuta. Se incluyen bienes como automóviles e inmuebles.

Como parte de los cambios fiscales del año 2022, las personas físicas que tributan en el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF) y que deseaban permanecer en dicho régimen tuvieron que haber presentado un aviso a más tardar el 31 de enero del mismo año, los contribuyentes que así no lo hicieron, fueron asignados de manera automática a un régimen de acuerdo con las disposiciones aplicables.

e) Régimen de Actividades Empresariales con ingresos a través de Plataformas Tecnológicas

Este régimen está dirigido a todas aquellas personas físicas que enajenen bienes, presten servicios o concedan hospedaje a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares. Estas personas deben de expedir y enviar a los usuarios el comprobante que ampare el monto del servicio. Este deberá ser enviado al correo electrónico de quien haya adquirido el bien o servicio, entregando así, la representación impresa del mismo y en dicho documento digital deberá ser especificada el importe consignado, el cual tendrá que coincidir forzosamente con el monto pagado por el usuario.

Este esquema facilita y simplifica el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, al contar con la opción de que las plataformas tecnológicas les retienen el ISR e IVA de forma definitiva y los paguen directamente al SAT, de esta forma ya no se realizan las declaraciones mensuales, en virtud de que las retenciones que les efectúe la plataforma tecnológica tienen el carácter de pago definitivo.

Para que puedan optar por considerar la retención de impuestos que realice la plataforma tecnológica como pago definitivo, sus ingresos en el ejercicio no deben exceder de 300 mil pesos (incluyendo salarios e intereses).

f) Régimen de Arrendamiento

Este régimen está dirigido para las personas físicas que son dueñas de un bien inmueble como una casa, edificio, departamento, local comercial, terreno o bodega y que autorizan a otras personas para que lo utilicen por un tiempo y fines establecidos, a cambio de una cantidad periódica de dinero (renta).

Las características que tiene este régimen para su perfecta comprensión son las siguientes:

- El arrendador es el propietario del bien.
- El arrendatario es la persona que paga una cantidad monetaria para el disfrute del bien.
- La renta es la cantidad de dinero que el arrendatario paga de manera periódica al arrendador para que haga uso del bien.
- El subarrendador es una modalidad en la cual el arrendador concede, previa autorización del arrendador, el uso temporal del total o parte del bien a una tercera persona.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

- Aportar soluciones concretas a las necesidades de las comunidades.
- Brindar servicios de calidad a las comunidades, mediante el uso de conocimientos y experiencia necesarios para hacer frente a las necesidades del mercado.
- Buscar objetivos rentables para las comunidades que sean acordes a su giro.
- Las acciones, decisiones y estrategias que se implementen estarán apegadas siempre a una impecable ética profesional.
- Proporcionar asesorías gratuitas a las comunidades cercanas a la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán Campo 4, en materia fiscal, contable y financiera.
- Contribuir en atención a las comunidades cercanas a la FES Cuautitlán, por medio de los conocimientos y experiencias adquiridas en mi formación como

profesionista teniendo siempre los principios éticos para a partir de estos ayudar a la asesoría fiscal, contable y financiera de dichas comunidades.

2.2. Objetivos académicos

- Aplicar los conocimientos sólidos adquiridos durante la formación académica.
- Llevar correctamente la contabilidad de las comunidades en relación a las materias que se relacionan a la contabilidad básica, el estudio fiscal de personas físicas o morales.
- Utilizar las plataformas y/o programas contables para optimizar los procesos contables y favorecer la emisión de información útil y efectiva.
- Desempeñar los conocimientos adquiridos en la licenciatura para un correcto asesoramiento.
- Nuestras leyes fiscales cambian a medida que la sociedad lo requiere y uno como profesional contable tenemos la obligación de seguir preparándonos para afrontar los nuevos retos que se avecinan con estos cambios, a través del estudio y actualización de los conocimientos.

2.3. Objetivos Sociales

- Brindar servicios profesionales que impliquen la organización, revisión y control de contabilidades.
- Brindar asesoría en servicios contables y de control interno y tributario
- Satisfacer a las comunidades con servicios de calidad.
- Comunicación constante de las comunidades para atender dudas e inquietudes relacionadas a sus servicios brindados.
- Ayudar a los contribuyentes de las líneas periféricas de la FES Cuautitlán a mejorar sus procesos fiscales, contables y financieros, para que con esto sean partícipes a la contribución al estado

3. Metodología

El interés de los contribuyentes aledaños a la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán por querer mejorar su situación fiscal, esto debido a las notificaciones o invitaciones emitidas por Servicio de Administración Tributaria para evitar ser auditados los llevan a buscar asesoría gratuita, cabe mencionar que la mayoría de estos contribuyentes son pequeños locatarios, por lo cual, sus ingresos

aún no son lo suficientes para costear el servicio de un especialista. Es por eso que se acercan voluntariamente a las asesorías gratuitas proporcionadas por el Servicio de Administración Tributaria, sin embargo, solo proporciona una asistencia gratuita la cual consta de explicar las disposiciones fiscales y las consecuencias de no cumplirlas; lo cual es una gran área de oportunidad para la aplicación de los conocimientos contables, financieros y fiscales adquiridos durante la Licenciatura en Contaduría para el apoyo de los contribuyentes aledaños a la FES Cuautitlán.

3.1. Método de investigación

Usando un método deductivo directo inferimos que al tener esta gran área de oportunidad de ayudar a las comunidades que se encuentran en la periferia de la FES las cuales se ven interesadas en solucionar alguna situación contable, fiscal o administrativa se ponen en contacto en el correo publicado en la página de la FES Cuautitlán academicoargenis@comunidad.unam.mx, es que se aplican los conocimientos con adquiridos, con la finalidad de ponerlos en práctica exitosamente y adquirir experiencia para un futuro cercano.

3.2. Explicación del procedimiento

Para tales efectos se seguirá el siguiente procedimiento:

- Las personas interesadas en solucionar alguna situación contable, fiscal o administrativa se pondrán en contacto en el correo publicado en la página de la FES Cuautitlán: academicoargenis@comunidad.unam.mx
- Por parte de los prestadores de servicio social, se hará la revisión del formato 32-D.
- Posteriormente se le da a conocer al usuario de los servicios su situación fiscal y se le hace la sugerencia para regularizar de forma gratuita la misma, a efecto de evitar problemas con el fisco.
- Se les facilitará a las comunidades las técnicas de trabajo necesarias para conseguir unos resultados óptimos en la actividad diaria de acuerdo a su giro, asegurando la fiabilidad y seguridad que la información generada mediante estos procedimientos. Los procedimientos empleados se ajustan de forma específica, en cada uno de los servicios prestados, y también a las necesidades concretas de las comunidades dentro de su área de actividad o giro. Para

realizar una correcta asesoría a las comunidades se implementa un sistema contable que permita registrar, ordenar y analizar los movimientos que tienen ingresos y egresos de los contribuyentes en cuestión.

- Se implementará un sistema contable, el cual será un conjunto de operaciones relacionadas entre sí, con las cuales se registrarán los ingresos y egresos de dinero en efectivo, así como aquellas operaciones que se manejan con dinero electrónico.

Este sistema tendrá la siguiente estructura.

- Grupo de cuentas
- Subgrupo de cuentas
- Cuentas
- Subcuentas
- Cuentas auxiliares
- Catálogo de Cuentas.

Aún el más pequeño sistema contable debe tener un catálogo de cuentas, el cual representa la estructura del sistema contable. (Guajardo,2002: p.59)

El catálogo de cuentas es una lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes.

- El catálogo de cuentas

Es la principal herramienta contabilizadora. Es un listado que agrupa las cuentas analizándolas, clasificándolas y enumerándolas en atención a su naturaleza, de tal manera que puedan ser enlistadas, formando divisiones convenientes. (Marco Normativo, Del 2002, Pág.30-34)

- Cuenta

Es el registro de las operaciones que realiza el contribuyente, estas pueden aumentar o disminuir dependiendo de las operaciones financieras realizadas durante el ejercicio. Las cantidades que representan los recursos con que cuenta el contribuyente se denominan Haber. Las cantidades que representan gastos, disminuciones o adeudos se denominan Debe.

- Declaración

Es el documento oficial con el que un Contribuyente presenta información referente a sus operaciones efectuadas en un periodo determinado.

- Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Es un impuesto al consumo final que grava una parte del valor agregado generado en cada etapa de la cadena productiva.

- Impuesto Sobre la Renta (ISR)

Contribución que grava los ingresos de las personas físicas o morales residentes en el país, así como de las personas residentes en el extranjero por los ingresos atribuibles a sus establecimientos permanentes ubicados en territorio nacional o aquéllos que proceden de fuente de riqueza ubicada en el país.

3.3. Análisis de datos

Para efectos de nuestro análisis tendremos una primera entrevista con cada uno de los contribuyentes que han solicitado la asesoría gratuita para identificar sus necesidades y adaptar nuestras horas de servicio a cada uno de ellos. En las siguientes matrices se podrán observar las horas invertidas de manera trimestral (tiempo aproximado que duró el servicio social) en dónde se aplicaron los conocimientos adquiridos durante la carrera, también al finalizar las actividades establecidas se les impartió unos pequeños talleres a los contribuyentes asignados con la finalidad de que ellos pudieran por sí mismos continuar con sus actividades, independientemente de que el servicio social haya llegado a su fin. **(Ver tabla 1 y 2).**

Tabla 1. Matriz de horas por actividad para Personas Físicas

Matriz de horas por actividad para Personas Físicas realizadas durante los 80 días de 6 horas cada uno correspondientes al servicio social					
Actividades	Sergio Rivera Fajardo	Luis Alberto Hernández Manríquez	Karla Denisse Montes Macías	Javier Ramírez Martínez	Total de horas
Entrevistas para conocer al	1 hrs	1 hrs	1 hrs	1 hrs	4 hrs

contribuyente e identificar necesidades					
Plática sobre educación financiera y su importancia	35 min	35 min	35 min	35 min	1hr 40 min
Plática de uso de SUA	4 hrs	4 hrs	4 hrs	4 hrs	16 hrs
Plática sobre uso del portal SAT e IMSS	4 hrs	4 hrs	4 hrs	4 hrs	16 hrs
Plática sobre altas, bajas y modificaciones al Salario en el IMSS y SUA	4 hrs	4 hrs	4 hrs	4 hrs	16 hrs
Elaboración de una estrategia contable, fiscal y financiera para que el contribuyente lleve su negocio al marco legal	3 hrs	3 hrs	3 hrs	3hrs	12 hrs

Entrevista de entendimiento de ciclos del negocio	4 hrs 40 min	17 hrs 60 min			
Entendimiento de las cuentas contables	2 hrs	2 hrs	2 hrs	2 hrs	8 hrs
Primera versión del mapeo de las cuentas	2 hrs	2 hrs	2 hrs	2 hrs	8 hrs
Revisión de la versión final del catálogo de cuentas	2 hrs	2 hrs	2 hrs	2 hrs	8 hrs
Aplicación de modificaciones por comentarios de revisión	2 hrs	2 hrs	2 hrs	2 hrs	8 hrs
Revisión de la versión final del catálogo de cuentas	2 hrs	2 hrs	2 hrs	2 hrs	8 hrs
Implementación del catálogo de cuentas	2 hrs	2 hrs	2 hrs	2 hrs	8 hrs
Envío y recepción de	2 hrs 30 min	9 hrs 20 min			

pago de cuotas del IMSS					
Dar de alta, baja o modificación de salario ante la plataforma del IDSE	2 hrs 30 min	9 hrs 20 min			
Movimientos afiliatorios en SUA y seguimiento a incapacidades otorgadas por el IMSS	1 hrs	1 hrs	1 hrs	1 hrs	4 hrs
Cálculo de modificación de salario bimestral	45 min	45 min	45 min	45 min	2 hrs 20 min
Créditos INFONAVIT	5 hrs 40 min	22 hrs			
Apoyo en la elaboración de CFDIs	3 hrs	3 hrs	3 hrs	3 hrs	12 hrs
Elaboración de papel de trabajo para cálculo de impuestos	2 hrs	2 hrs	2 hrs	2 hrs	8 hrs

Conciliaciones bancarias	1 hr 30 min	5 hrs 20 min			
Declaración de pagos provisionales ISR e IVA y generación de líneas de captura	30 min	30 min	30 min	30 min	2 hrs
Declaración de ISN	30 min	30 min	30 min	30 min	2 hrs
Presentación de Declaración Informativa con Terceros	20 min	20 min	20 min	20 min	1 hr 20 min
Total de horas	51 hrs 30 min	205 hrs 20 min			

Fuente: Elaboración propia

Tabla 2. Matriz de horas por actividad para Personas Morales

Matriz de horas por actividad para Personas Morales realizadas durante los 80 días de 6 horas cada uno correspondientes al servicio social			
Actividades	Compañía Anónima Nueva, S.A.S*	Compañía Feliz, S.A. de C.V.	Total de horas
Entrevistas para conocer al contribuyente e identificar necesidades	1 hrs	1 hrs	2 hrs

Plática sobre educación financiera y su importancia	40 min	35 min	75 min
Taller de uso de SUA	4 hrs	4 hrs	8 hrs
Taller sobre uso del portal SAT e IMSS	4 hrs	4 hrs	8 hrs
Taller para uso de paquetería Aspel NOI y COI	3 hrs	3 hrs	6 hrs
Taller de altas, bajas y modificaciones al Salario en el IMSS y SUA	4 hrs	4 hrs	8 hrs
Elaboración de una estrategia contable, fiscal y financiera para que el contribuyente lleve su negocio al marco legal	3 hrs	3 hrs	6 hrs
Creación de la SAS (Recopilación de información, trámite ante la autoridad competente y	144 hrs		144 hrs

espera de respuesta por parte de la autoridad)			
Entrevista de entendimiento de ciclos de negocio	6 hrs	6 hrs	12 hrs
Entendimiento de las cuentas contables	2 hrs	2 hrs	4 hrs
Primera versión del mapeo de las cuentas	3 hrs	3 hrs	6 hrs
Revisión de la primera versión del catálogo de cuentas	2 hrs	2 hrs	4 hrs
Aplicación de modificaciones por comentarios de revisión	2 hrs	2 hrs	4 hrs
Revisión de la versión final del catálogo de cuentas	2 hrs	2 hrs	4 hrs
Implementación del catálogo de cuentas	2 hrs	2 hrs	4 hrs
Envío y recepción de pago de cuotas del IMSS	2.30	6 hrs	8 hrs 30 min

Dar de alta, baja o modificación de salario ante la plataforma del IDSE	2.30	6 hrs	8 hrs 30 min
Movimientos afiliatorios en SUA y Seguimiento a incapacidades otorgadas en el IMSS	1 hrs	2 hrs	3 hrs
Cálculo de modificación de salario bimestral	45 min	3 hrs	3 hrs 45 min
Créditos INFONAVIT	5 hrs 40 min	10 hrs	15 hrs 40min
Elaboración de CFDIs	3 hrs	6 hrs	9 hrs
Elaboración de papel de trabajo para el cálculo de impuestos	2 hrs	3 hrs	5 hrs
Declaración de pagos provisionales ISR e IVA y generación de líneas de captura	30 min	30 min	1 hrs
Declaración de ISN y generación	30 min	30 min	1 hrs

de línea de captura			
Presentación de Declaración Informativa con Terceros	20 min	20 min	40 min
Total de horas	200 hrs 5 min	75 hrs 15 min	275 hrs 20 min

Fuente: Elaboración propia

4. Descripción de actividades

El programa consta de 480 horas, cubriendo seis horas diarias de lunes a viernes durante seis meses. El realizar estas actividades implicó un amplio espectro de actividades inherentes a la parte contable, fiscal y administrativa de personas físicas y morales, con lo cual, al desarrollar las actividades se materializaron aprendizajes que se plasmaron en actividades que permitieron desarrollar habilidades y aptitudes que en un futuro me servirán en mi ámbito laboral, personal y profesional. Fueron varias actividades que se desarrollaron que a continuación se mencionarán:

4.1. Actividades a realizar durante la asesoría contable, fiscal y financiera

- Ayudar a los contribuyentes cercanos a la periférica de la FESC Cuautitlán a tener educación financiera y su importancia de esta.
- Realizar la contabilidad en un ERP como Aspel (COI, NOI, SAE, etc.), con el que los contribuyentes de la periférica de la FES Cuautitlán podrán ver sus registros contables y con ello apoyar para la toma de decisiones.
- Proporcionarles estrategias contables, fiscales y financieras para que los contribuyentes lleven su negocio en el marco legal.
- Presentar de manera mensual o bimestral dependiendo del caso las declaraciones de los impuestos correspondientes.
- Presentar las Declaraciones Informativas con Terceros.
- Se realizarán CFDI de las actividades, así como el seguimiento de los pagos de estos, su cancelación o modificación si se requiere.

- Enseñar a los contribuyentes a cómo mantener el trabajo realizado por casi tres meses para que ellos lo puedan hacer solos después.

4.2. Descripción de los contribuyentes

4.2.1. Personas físicas

La descripción detallada de algunos contribuyentes que fueron atendidos en sus distintas y muy particulares necesidades fiscales ante las autoridades fiscales durante la asesoría realizada son los que están descritos a continuación. **(Ver tabla 3, 4, 5 y 6)**

Tabla 3. Persona Física 1

Nombre	Sergio Rivera Fajardo
RFC	RIFS970224PS7
Actividades Económicas	Diseño y decoración de interiores. Comercio al por mayor de artículos y accesorios para diseño y pintura artística. Otros trabajos especializados para la construcción.
Régimen	Régimen Simplificado de Confianza

Fuente: Elaboración propia

Tabla 4. Persona Física 2

Nombre	Luis Alberto Hernández Manríquez
RFC	HEML940709B96
Actividades Económicas	Otros Servicios profesionales, científicos y técnicos.
Régimen	Régimen Simplificado de Confianza

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5. Persona Física 3

Nombre	Karla Denisse Montes Macías
RFC	MOMK820723JV8
Actividades Económicas	Asalariado.

	Dirección de corporativos y empresas financieras.
Régimen	Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales

Fuente: Elaboración propia

Tabla 6. Persona Física 4

Nombre	Javier Ramírez Martínez
RFC	RAMJ721019MSE
Actividades Económicas	Comercio al por mayor de madera. Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la construcción y la minería. Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava. Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada. Construcción de vivienda multifamiliar.
Régimen	Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales

Fuente: Elaboración propia

4.3. Apoyo en cuanto a la plataforma del SAT

4.3.1. Apoyo en declaraciones de personas físicas

Paso 1. Ingreso a la plataforma del SAT:

Se ingresa a la página del Servicio de Administración Tributaria (SAT), como en este caso se va a trabajar con una persona física, en automático de inicio está habilitada dicha pestaña arriba a la izquierda del portal web. **(Ver tabla 7)**

Tabla 7. Portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT)

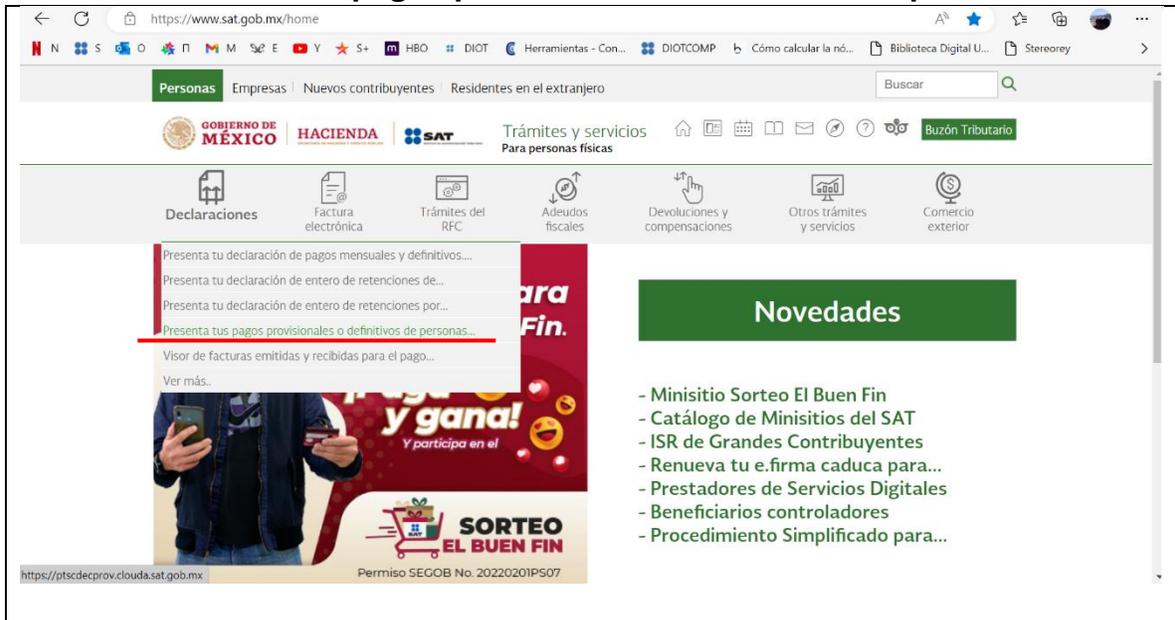


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 2. Declaración de pago provisional:

En el icono “declaraciones”, se selecciona la opción “presenta tus pagos provisionales o definitivos de personas físicas”. (Ver tabla 8)

Tabla 8. Presenta tus pagos provisionales o definitivos de personas físicas

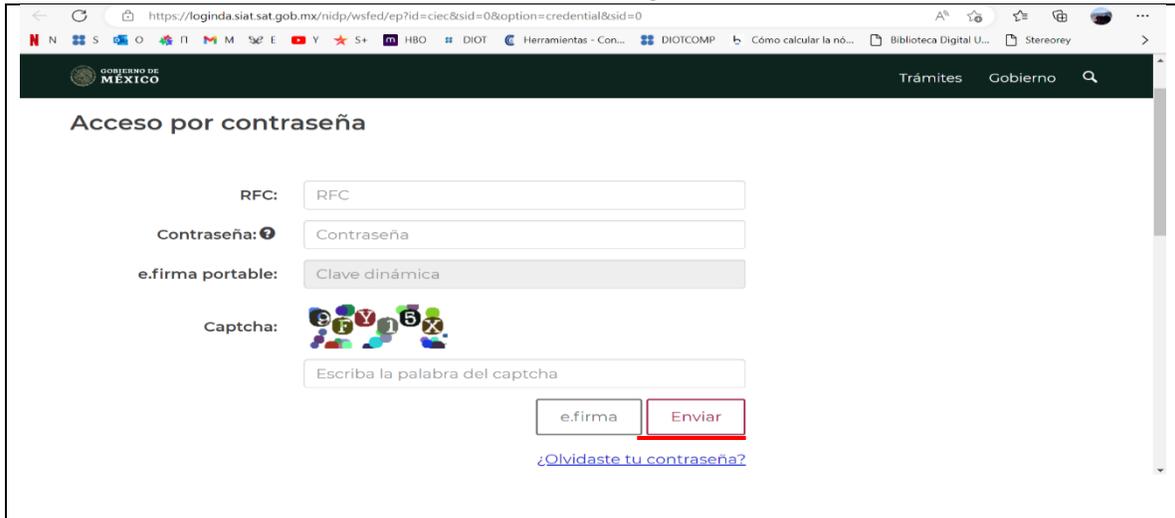


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 3. Acceso con contraseña:

Se ingresan los datos requeridos los cuales son: Registro Federal de Contribuyentes (RFC), contraseña y el captcha solicitado, para posteriormente darle clic en el botón de “enviar”. (Ver tabla 9)

Tabla 9. Acceso por contraseña



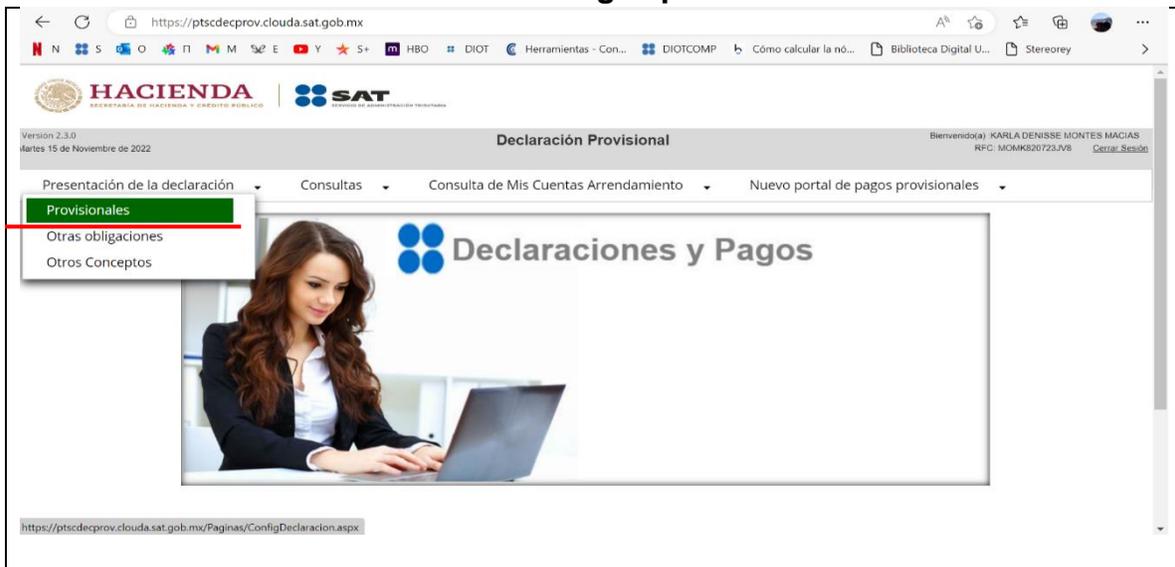
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://loginda.siat.sat.gob.mx/nidp/wsfed/ep?id=ciec&sid=0&option=credential&sid=0>. The page title is "Acceso por contraseña". It features a login form with the following fields: "RFC:" with a text input containing "RFC"; "Contraseña:" with a password input containing "Contraseña"; "e.firma portable:" with a dropdown menu showing "Clave dinámica"; and "Captcha:" with a CAPTCHA image and a text input containing "Escriba la palabra del captcha". Below the form are two buttons: "e.firma" and "Enviar", with the "Enviar" button highlighted by a red box. A link "[¿Olvidaste tu contraseña?](#)" is located below the buttons.

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 4. Selección de opción “provisionales”:

En la pestaña de “presentación de la declaración” encontraremos la opción: “provisionales”, damos clic entonces para ingresar a la siguiente ventana. (Ver tabla 10)

Tabla 10. Pagos provisionales



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ptsdecprov.clouda.sat.gob.mx>. The page title is "Declaración Provisional". It features a navigation menu with the following items: "Presentación de la declaración", "Consultas", "Consulta de Mis Cuentas Arrendamiento", and "Nuevo portal de pagos provisionales". The "Presentación de la declaración" menu is expanded, showing three options: "Provisionales" (highlighted with a green bar and a red box), "Otras obligaciones", and "Otros Conceptos". Below the menu is a large banner image of a woman sitting at a desk with a laptop, with the text "Declaraciones y Pagos" and the SAT logo. The page footer includes the URL <https://ptsdecprov.clouda.sat.gob.mx/Paginas/ConfigDeclaracion.aspx>.

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 5. Impuesto Sobre la Renta:

Nos aparecerán los impuestos a declarar, así como también en la parte derecha una descripción resumida de los pasos para el llenado de la declaración. Damos clic al primero de ellos, que es el Impuesto Sobre la Renta (ISR). **(Ver tabla 11)**

Tabla 11. Impuesto Sobre la Renta de persona física

https://ptscdeprovcls.cloudsa.sat.gob.mx/Declaracion/Abrir?id=cnwEDxEBE7Q87cPXwbe9KcnJlcKSaN7F9qR_LHQWogjYjRD48oR2nAjM9qz...

HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | SAT SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Versión 2.5.0 | Declaración Provisional | Bienvenido(a) [NOMBRE] [RFC] [CERRAR SESIÓN]

Martes 15 de Noviembre de 2022 | Tipo Declaración Normal Ejercicio: 2022 Periodicidad Mensual Periodo: Octubre

Presentación de la declaración | Reportes | Consultas

Otras obligaciones

ISR PERSONAS FÍSICAS, ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y PROFESIONAL	Cantidad a pagar en efectivo: \$0
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	Cantidad a pagar en efectivo: \$0
Total a pagar:	\$0

Descripción de los pasos para el llenado de la declaración

1. Ingresar a cada una de las secciones siguientes y capturar la información solicitada correspondiente al periodo que estás declarando.
2. Seleccionar el botón "Enviar declaración" para realizar el envío.
3. Se generará el acuse de recibo de la declaración.

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 6. Llenado de información para la determinación del Impuesto Sobre la Renta (ISR):

Nos aparecerán los campos a llenar para la determinación del impuesto sobre la renta (ISR), mismos que debemos de ir capturando de acuerdo a la información obtenida de los cálculos de los papeles de trabajo que desarrollamos para el contribuyente en cuestión. **(Ver tabla 12, 13 y 14)**

Tabla 12. Determinación del Impuesto Sobre la Renta (ISR)

[Guardar](#) [Instrucciones](#) [Menú principal](#)

Determinación del impuesto		Determinación de pago	
Ingresos de periodos anteriores	<input type="text" value="58,233"/>	Ingresos de periodos anteriores	<input type="text" value="58,233"/>
Ingresos del periodo	<input type="text" value="5,237"/>	Ingresos del periodo	<input type="text" value="5,237"/>
Total de ingresos	<input type="text" value="63,470"/>	Total de ingresos	<input type="text" value="63,470"/>
Ingresos exentos	<input type="text" value="0"/>	¿ Ingresos exentos	<input type="text" value="0"/>
Total de ingresos acumulables	<input type="text" value="63,470"/>	Total de ingresos acumulables	<input type="text" value="63,470"/>
Compras y gastos de periodos anteriores	<input type="text" value="80,553"/>	Compras y gastos de periodos anteriores	<input type="text" value="80,553"/>
Compras y gastos del periodo	<input type="text" value="5,252"/>	Compras y gastos del periodo	<input type="text" value="5,252"/>

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 13. Determinación del Impuesto Sobre la Renta (ISR)

Total de compras y gastos	<input type="text" value="85,805"/>	Total de compras y gastos	<input type="text" value="85,805"/>
Deducción de inversiones de ejercicios anteriores	<input type="text" value="0"/>	Deducción de inversiones de ejercicios anteriores	<input type="text" value="0"/>
¿ Tienes facilidades administrativas y estímulos deducibles?	<input type="text" value="No"/>	¿ Tienes facilidades administrativas y estímulos deducibles?	<input type="text" value="No"/>
Participación de los trabajadores en las utilidades	<input type="text" value="0"/>	Participación de los trabajadores en las utilidades	<input type="text" value="0"/>
Pérdidas fiscales de ejercicios anteriores	<input type="text" value="0"/>	Pérdidas fiscales de ejercicios anteriores	<input type="text" value="0"/>
Base gravable del pago provisional	<input type="text" value="0"/>	Base gravable del pago provisional	<input type="text" value="0"/>
ISR causado	<input type="text" value="0"/>	ISR causado	<input type="text" value="0"/>
Estímulos acreditables	<input type="text" value="0"/>	Estímulos acreditables	<input type="text" value="0"/>
Pagos provisionales a favor de los contribuyentes	<input type="text" value="0"/>	Pagos provisionales a favor de los contribuyentes	<input type="text" value="0"/>

[Detalle](#)

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 14. Determinación del Impuesto Sobre la Renta (ISR)

Presentación de la declaración	Reportes	Consultas
		Base gravable del pago provisional <input type="text" value="0"/>
		ISR causado <input type="text" value="0"/>
		Estímulos acreditables <input type="text" value="0"/> Detalle
		Pagos provisionales efectuados con anterioridad <input type="text" value="0"/>
		ISR retenido de periodos anteriores <input type="text" value="583"/>
		ISR retenido del periodo <input type="text" value="52"/>
		Impuesto retenido <input type="text" value="635"/>
		ISR a cargo <input type="text" value="0"/>

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 7. Determinación de pago del ISR:

Pasamos a la siguiente pestaña de nombre “determinación de pago” en la cual nos mostrara la cantidad monetaria a pagar si es el caso. **(Ver tabla 15)**

Tabla 15. Determinación de pago del ISR

ISR PERSONAS FÍSICAS, ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y PROFESIONAL

[Guardar](#) [Instrucciones](#) [Menú principal](#)

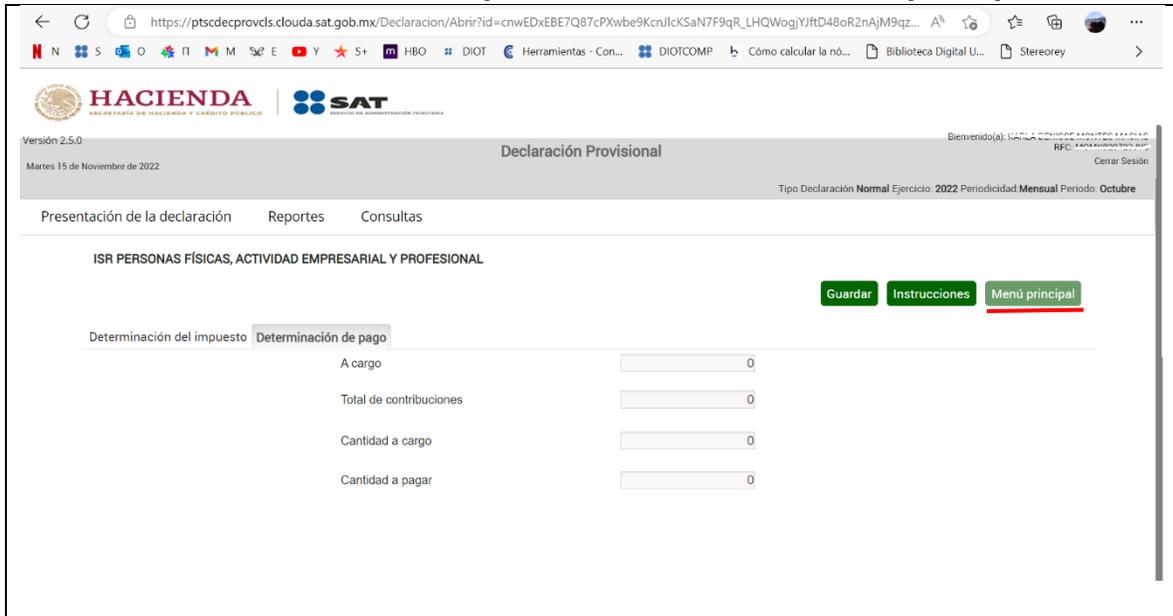
Determinación del impuesto	Determinación de pago
	A cargo <input type="text" value="0"/>
	Total de contribuciones <input type="text" value="0"/>
	Cantidad a cargo <input type="text" value="0"/>
	Cantidad a pagar <input type="text" value="0"/>

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 8. Regresar al menú principal:

Damos clic en el botón de “menú principal” para regresar a la venta donde se encuentran los impuestos requeridos por la autoridad, el Impuesto Sobre la Renta (ISR) nos aparecerá con una palomita seleccionado, señal de que ya lo hemos determinado. (Ver imagen 16 y 17)

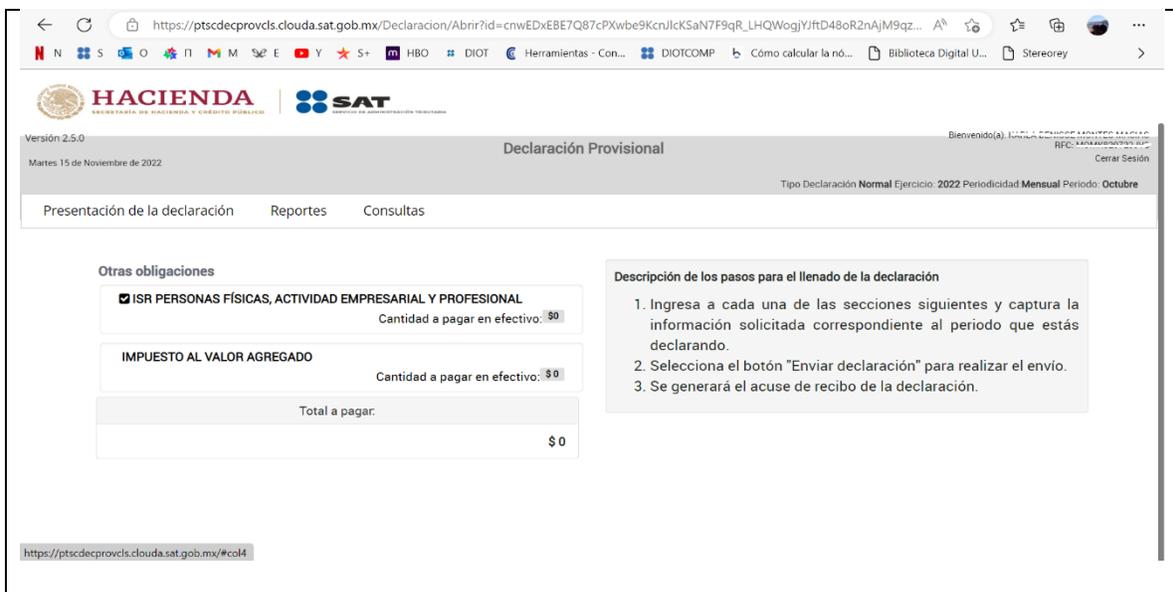
Tabla 16. Botón para re direccionar al menú principal



The screenshot shows the SAT website interface for a provisional declaration. The page title is "Declaración Provisional" and the date is "Martes 15 de Noviembre de 2022". The navigation menu includes "Presentación de la declaración", "Reportes", and "Consultas". The main content area is titled "ISR PERSONAS FÍSICAS, ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y PROFESIONAL". There are three buttons: "Guardar", "Instrucciones", and "Menú principal", with the last one highlighted in red. Below the buttons, there is a section for "Determinación del impuesto" and "Determinación de pago" with input fields for "A cargo", "Total de contribuciones", "Cantidad a cargo", and "Cantidad a pagar", all showing a value of 0.

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 17. Menú principal



The screenshot shows the SAT website interface for a provisional declaration. The page title is "Declaración Provisional" and the date is "Martes 15 de Noviembre de 2022". The navigation menu includes "Presentación de la declaración", "Reportes", and "Consultas". The main content area is titled "Otras obligaciones" and shows a list of obligations with checkboxes. The first obligation, "ISR PERSONAS FÍSICAS, ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y PROFESIONAL", is checked. Below it, there is a section for "IMPUESTO AL VALOR AGREGADO" and a "Total a pagar" field showing \$0. A sidebar on the right contains a "Descripción de los pasos para el llenado de la declaración" with three steps: 1. Ingresar a cada una de las secciones siguientes y capturar la información solicitada correspondiente al periodo que estás declarando. 2. Seleccionar el botón "Enviar declaración" para realizar el envío. 3. Se generará el acuse de recibo de la declaración.

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 9. Determinación del Impuesto al Valor Agregado (IVA):

Se ingresa ahora en la parte de Impuesto al Valor Agregado (IVA) y capturamos la información requerida, esto conforme a lo que determinamos previamente en nuestra hoja de trabajo. (Ver tabla 18 y 19)

Tabla 18. Determinación del Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Version 2.5.0 | Declaración Provisional | Tipo Declaración Normal Ejercicio: 2022 Periodicidad Mensual Periodo: Octubre

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Guardar Instrucciones Menú principal

Determinación del impuesto	Determinación de pago
Actividades gravadas a la tasa del 16%	5,237
Actividades gravadas a la tasa del 0%	0
Actividades exentas	0
Actividades no objeto del impuesto	0
IVA cobrado del periodo a la tasa del 16%	838
IVA acreditable del periodo	837
IVA retenido	419

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 19. Determinación del Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Version 2.5.0 | Declaración Provisional | Tipo Declaración Normal Ejercicio: 2022 Periodicidad Mensual Periodo: Octubre

IVA cobrado del periodo a la tasa del 16%	838
IVA acreditable del periodo	837
IVA retenido	419
¿Tienes otras cantidades a cargo?	No
Saldo a favor	418
Devolución inmediata obtenida	0
¿Tienes otras cantidades a favor?	No
Impuesto a favor	418

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 10. Determinación de pago del IVA:

Se pasa a la pestaña de “determinación de pago” para observar el resultado a favor o a cargo del impuesto. (Ver tabla 20)

Tabla 20. Determinación de pago del IVA

Version 2.5.0
Martes 15 de Noviembre de 2022

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

SAT
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Declaración Provisional

Tipo Declaración Normal Ejercicio: 2022 Periodicidad: Mensual Periodo: Octubre

Presentación de la declaración | Reportes | Consultas

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Guardar | Instrucciones | Menú principal

Determinación del impuesto

Determinación de pago

A favor 418

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 11. Menú principal para visualizar los impuestos a declarar:

Se le da clic en “menú principal” y nos retomaré a la parte donde se visualizan los impuestos hasta antes de ingresar a ellos. Y en esta parte aparecerá palomeado ahora el impuesto al valor agregado (IVA). (Ver tabla 21 y 22)

Tabla 21. Botón de menú principal

Version 2.5.0
Martes 15 de Noviembre de 2022

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

SAT
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Declaración Provisional

Tipo Declaración Normal Ejercicio: 2022 Periodicidad: Mensual Periodo: Octubre

Presentación de la declaración | Reportes | Consultas

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Guardar | Instrucciones | **Menú principal**

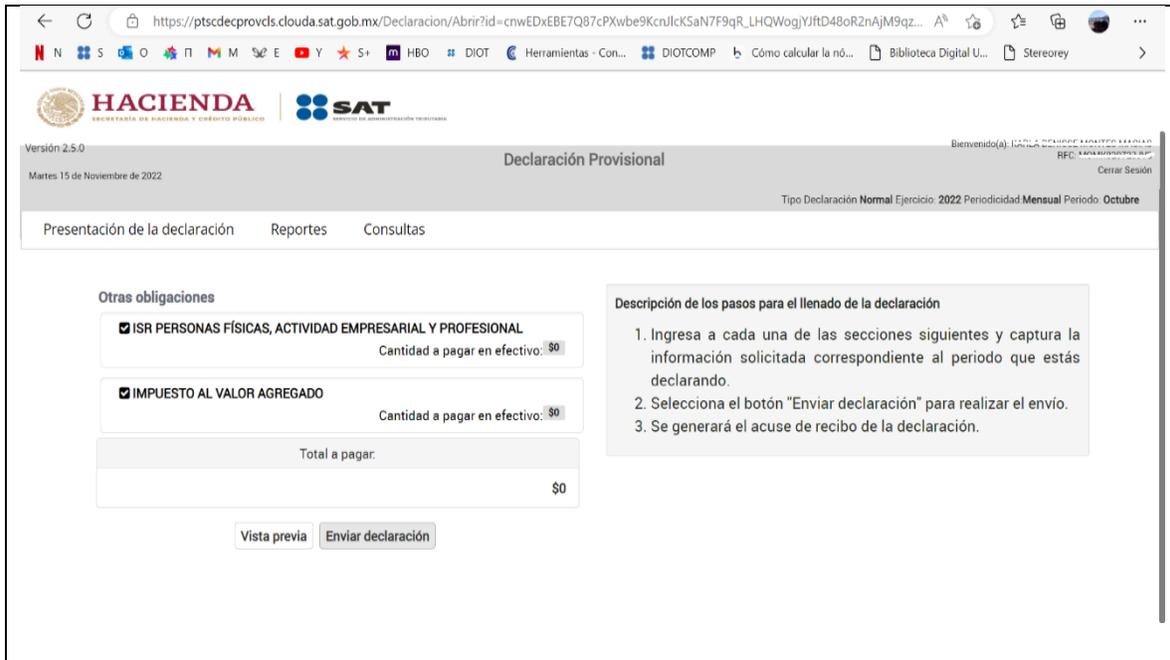
Determinación del impuesto

Determinación de pago

Actividades gravadas a la tasa del 16%	<input checked="" type="checkbox"/>	5,237
Actividades gravadas a la tasa del 0%	<input type="checkbox"/>	0
Actividades exentas	<input type="checkbox"/>	0
Actividades no objeto del impuesto	<input type="checkbox"/>	0
IVA cobrado del periodo a la tasa del 16%	<input type="checkbox"/>	838

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 22. Menú principal

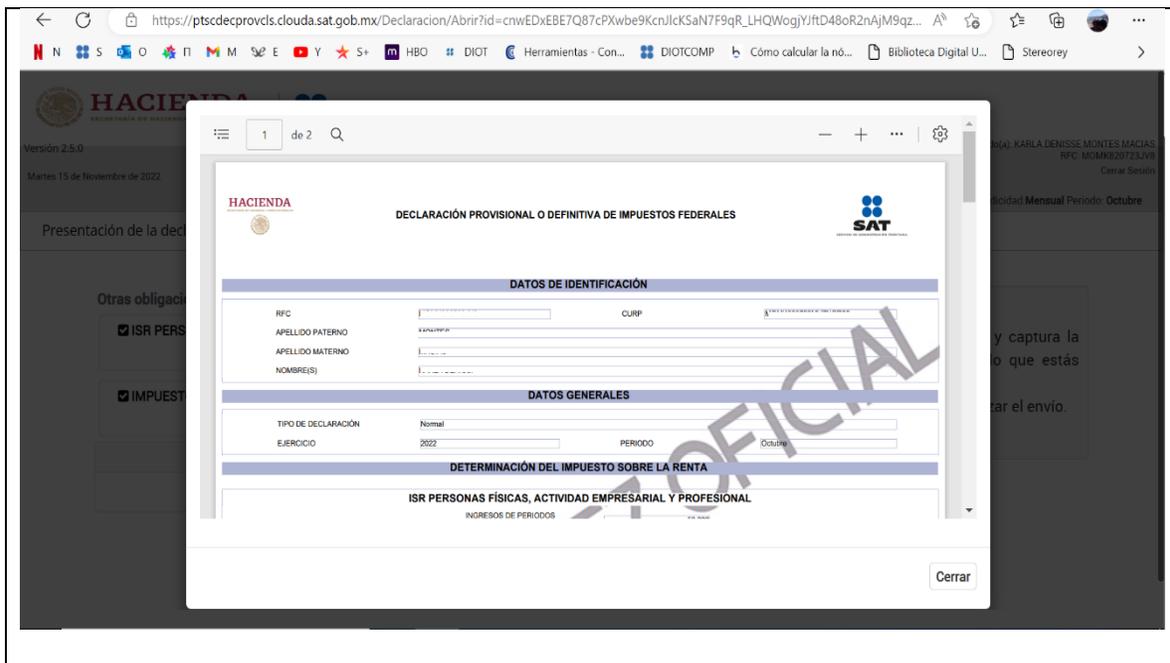


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 12. Vista previa de la declaración provisional:

Dando clic en el botón “vista previa” nos mostrará un acuse de nuestra declaración provisional de impuestos federales. (Ver tabla 23)

Tabla 23. Vista previa de la declaración provisional



Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 13. Envío de la declaración:

Finalmente, al dar clic en el botón de “enviar declaración” estaremos cumpliendo con el pago de nuestros impuestos y nos mostrará el acuse correspondiente, mismo que es descargable para ser guardado en formato pdf. **(Ver tabla 24)**

Tabla 24. Acuse de recibo de la declaración provisional

The screenshot displays a receipt from the SAT (Servicio de Administración Tributaria) for a provisional tax declaration. The document is titled "ACUSE DE RECIBO DECLARACIÓN PROVISIONAL O DEFINITIVA DE IMPUESTOS FEDERALES". It includes the following information:

- RFC:** XXXXXXXXXXXXX
- Nombre:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Tipo de declaración:** Normal
- Tipo de periodicidad:** Mensual
- Periodo de la declaración:** Octubre
- Ejercicio:** 2022
- Fecha y hora de presentación:** 15/11/2022 13:50
- Medio de presentación:** Internet
- Número de operación:** XXXXXXXXXX

Impuestos que declara:

Concepto de pago	Impuesto a cargo	Cantidad a cargo	Cantidad a pagar
ISR PERSONAS FÍSICAS, ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y PROFESIONAL	0	0	0
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	418		

Es recomendable verificar que el importe calculado de la parte actualizada esté correcto, en virtud de que puede haber cambiado el índice nacional de precios al consumidor y el cálculo debe estar basado en el último publicado.
Los datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.
Para modificar o corregir datos personales visita sat.gob.mx
Este acuse es emitido sin prejuzgar la veracidad de los datos asentados ni el cumplimiento dentro de los plazos establecidos. Quedan a salvo las facultades de revisión de la autoridad fiscal.

Fuente: www.sat.gob.mx

4.3.2. Apoyo en declaraciones personas morales

Paso 1. Ingreso a la plataforma del SAT:

Se ingresa a la página del Servicio de Administración Tributaria (SAT), damos clic en el apartado de declaraciones y posteriormente en ver más. **(Ver tabla 25)**

Tabla 25. Portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT)

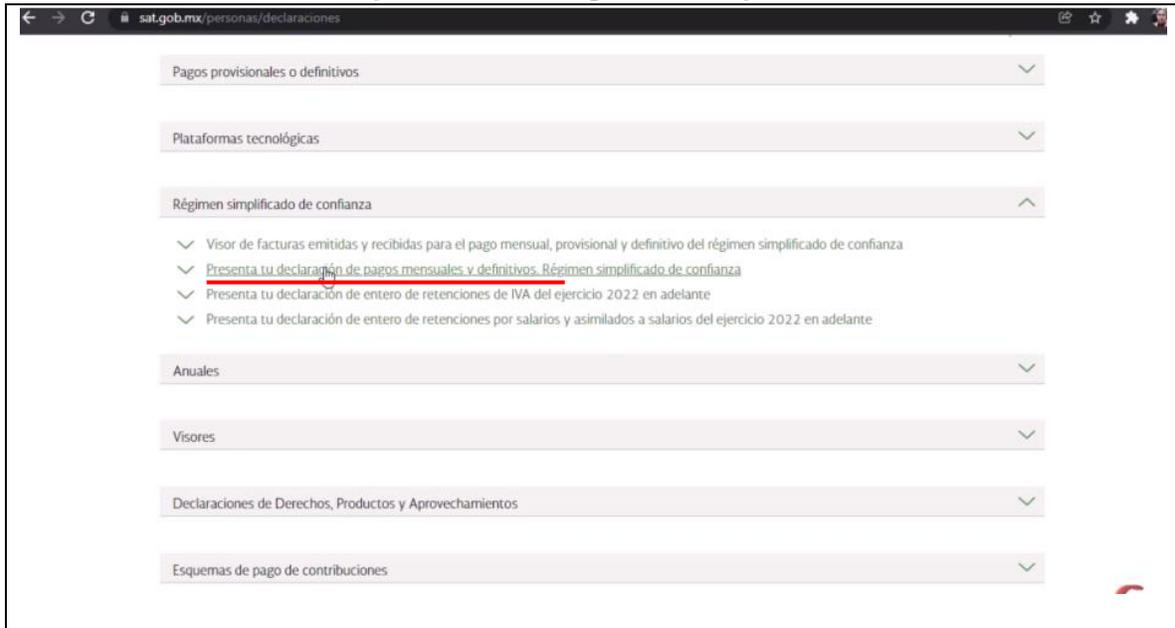


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 2. Apartado de Régimen simplificado de confianza:

Una vez que nos carga la página, en la parte de abajo donde dice “Régimen simplificado de confianza”, cerca de ahí se le da en la opción de “Presenta tu declaración de pagos mensuales y definitivos” (Ver tabla 26)

Tabla 26. Apartado de Régimen simplificado de confianza

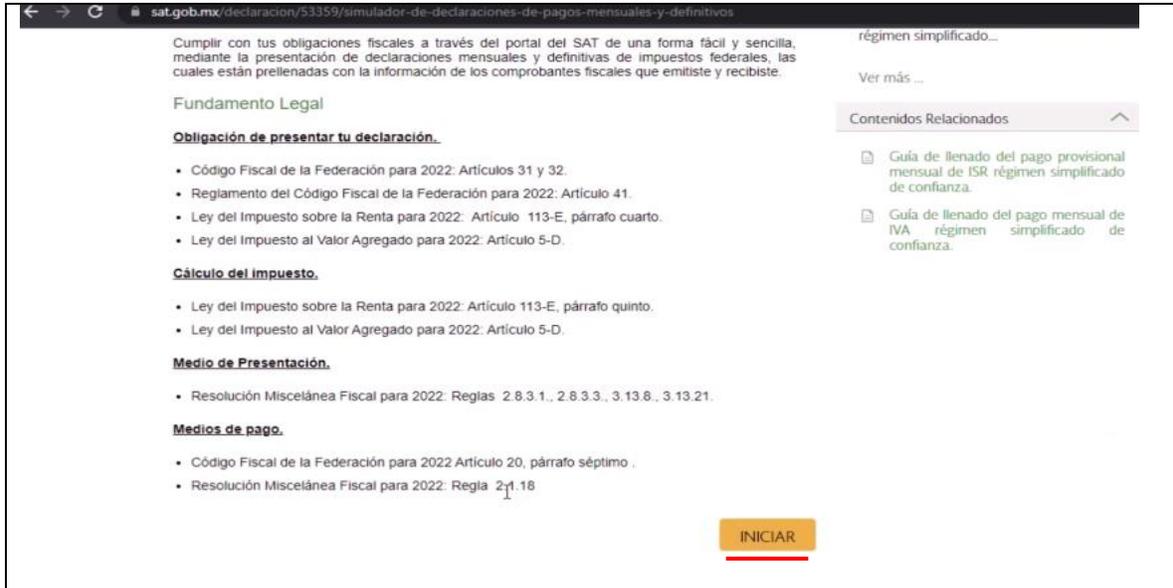


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 3. Dar clic en el botón de iniciar:

En la pantalla nueva que aparecerá, justo en la parte de abajo, se ubica el botón de “iniciar” y se le da clic. **(Ver tabla 27)**

Tabla 27. Botón de iniciar

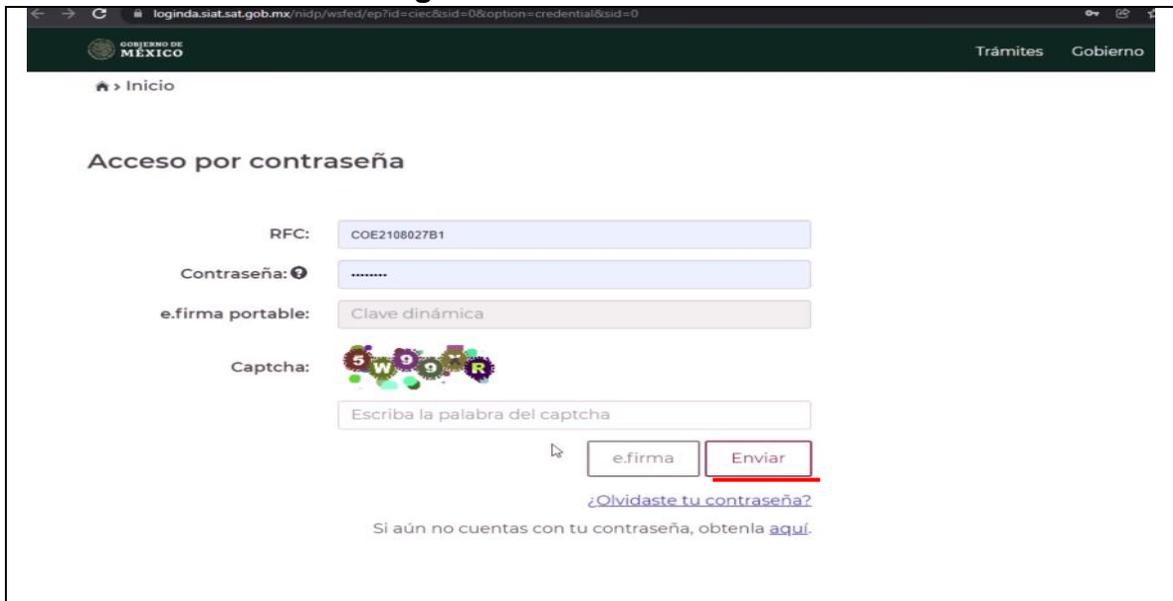


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 4. Ingresar con usuario y contraseña o e.firma:

Lo siguiente es ingresar con usuario y contraseña o en su caso con e.firma y se le da clic en el botón de enviar. **(Ver tabla 28)**

Tabla 28. Ingreso con usuario o contraseña o e.firma



Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 5. Dar clic en “presentar declaración”:

En la nueva hoja que aparecerá se le da clic en “presentar declaración” **(Ver tabla 29)**

Tabla 29. Apartado de presentar declaración



Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 6. Se seleccionan los datos requeridos por el sistema.

A continuación, se seleccionan los datos que el sistema requiere los cuales son: ejercicio, periodicidad, tipo de declaración y periodo, en ese momento aparecerán las obligaciones del contribuyente circuladas para declarar, en este caso en específico de RESICO, se tiene obligación de declarar ISR de personas morales, ISR retenido por sueldos y salarios e IVA. Después se le da clic en “siguiente”. **(Ver tabla 30 y 31)**

Tabla 30. Configuración de la declaración

Presentar declaración Consultas Presentación declaración otras obligaciones Inicio Cerr

Configuración de la declaración

Ejercicio: 2022
 Periodicidad: 1-Mensual
 Tipo de declaración: Normal
 Periodo: Enero

Obligaciones a declarar

- ISR simplificado de confianza. Personas morales
- ISR retenciones por salarios
- ISR retenciones por asimilados a salarios
- IVA retenciones
- IVA simplificado de confianza

SIGUIENTE

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 31. Apartado de ISR simplificado de confianza. Personas morales

HACIENDA SAT

RFC: COE2108027B1 | C.H. ONLINE ELECTRONIC SHOP SAS DE CV Versión 9 - 08/02/2022

Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales

Ejercicio: 2022 / Periodo: Nor Declaración: Nor Vencimiento: 18/02/21

Presentar declaración Consultas Presentación declaración otras obligaciones Inicio Cerr

Administración de la declaración

Descripción de los pasos para el llenado de la declaración:

1. Ingresas a cada una de las secciones y capturas la información solicitada correspondiente al periodo que estás declarando.
2. Para revisar tu declaración, da clic en el botón "Vista previa".
3. Para enviar tu declaración, da clic en el botón "Enviar declaración".
4. Después del envío se genera el acuse de recibo de tu declaración.

- ISR simplificado de confianza. Personas morales
- ISR retenciones por salarios
- IVA simplificado de confianza

Total a pagar:

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 7. Ingresos:

La primera pestaña que aparece carga en automático los ingresos cobrados del mes. Se debe de ir llenando la declaración con la información que se tiene previa en el papel de trabajo. **(Ver tabla 32)**

Tabla 32. Ingresos acumulados

The screenshot shows the 'ISR simplificado de confianza. Personas morales' form on the SAT website. The 'Ingresos' tab is selected, and the form contains the following data:

Descripción	Operador	Valor
*Ingresos cobrados del mes		150,000
*¿Tienes ingresos a disminuir del mes?		Selecciona
*¿Tienes ingresos adicionales del mes?		Selecciona
Ingresos del mes	(-)	150,000
Ingresos de meses anteriores	(+)	0
Total de ingresos del periodo	(=)	150,000

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 8. Se compara que cuadren los ingresos del mes con nuestra hoja de trabajo:

Se revisa que tanto en el portal del SAT con el dato precargado de Ingresos acumulados del mes, cuadre con el que tenemos nosotros calculado previamente en nuestra hoja de trabajo. **(Ver tabla 33)**

Imagen 33. Papel de trabajo

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
INGRESOS (COBRADOS)								
INGRESOS POR VENTAS	100,000.00	-	-	-	-	-	-	-
INGRESOS POR SERVICIOS	50,000.00	-	-	-	-	-	-	-
OTROS INGRESOS	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL SERVICIOS DE 16%								
(+) SERVICIOS DE COHATADO	150,000.00	-	-	-	-	-	-	-
(+) PROD. FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-	-	-
(+) OTROS INGRESOS	-	-	-	-	-	-	-	-
(+) ANTICIPO DE CLIENTES	-	-	-	-	-	-	-	-
(-) ANTICIPOS FACTURADOS	-	-	-	-	-	-	-	-
(+) UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVO FJO	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL INGRESOS MENSUALES	150,000.00	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DE INGRESOS ACUMULADOS	150,000.00							
EGRESOS (PAGADOS)								
(+) COSTO POR SERVICIO	-	-	-	-	-	-	-	-
(+) GASTOS GENERALES	146,810.35	-	-	-	-	-	-	-
(+) GASTOS FINANCIEROS	141.00	-	-	-	-	-	-	-
(+) DEPRECIACION FISCAL	-	-	-	-	-	-	-	-
(+) NOMINA	-	-	-	-	-	-	-	-
(+) PTU PAGADA EN EL EJERCICIO (ART 106 LISR)	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DEDUCCIONES MENSUALES	146,951.35	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DE DEDUCCIONES ACUMULADAS	146,951.35							
INGRESOS ACUMULABLES	150,000.00							

Fuente: Elaboración propia

Paso 9. Se selecciona si se tienen ingresos acumulados en el mes:

Se selecciona si se tienen ingresos acumulados durante el mes a declarar, los conceptos que nos va a permitir disminuir para la tasa del ISR son: IEPS cobrado no trasladado, Ingresos facturados pendientes de cancelación e Ingresos facturados en los que se determinó ganancia. (Ver imagen 34 y 35)

Tabla 34. Ingresos a disminuir en el mes

ISR simplificado de confianza. Personas morales

INSTRUCCIONES ADMINISTRACIÓN DE LA DECLARACIÓN GUARDAR

Ingresos 2 Deducciones autorizadas Determinación Pago

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

*Ingresos cobrados del mes 150,000

*¿Tienes ingresos a disminuir del mes? Selecciona

*¿Tienes ingresos adicionales del mes? Selecciona

Ingresos del mes (-) 150,000

Ingresos de meses anteriores (+) 0

Total de ingresos del periodo (-) 150,000

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 35. Conceptos para disminuir la tasa del ISR

Ingresos a disminuir del mes

*Concepto Importe

- Selecciona
- IEPS cobrado no trasladado de manera expresa y por separado
- Ingresos facturados pendientes de cancelación con aceptación del receptor**
- Ingresos facturados en los que se determinó ganancia por enajenación

Concepto	Importe	Eliminar
Deberás capturar al menos un registro dando clic en el botón "Agregar" !		

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 10. Se puntualiza si se tienen ingresos adicionales del mes:

Se señala si se tienen ingresos adicionales durante el periodo. Los conceptos adicionales pueden ser de dos tipos: ganancia por enajenación e ingresos facturados no considerados en el prellenado. (Ver tabla 36 y 37)

Tabla 36. Ingresos adicionales del mes

ISR simplificado de confianza. Personas morales

INSTRUCCIONES ADMINISTRACIÓN DE LA DECLARACIÓN GUARDAR

Ingresos 1 Deducciones autorizadas Determinación Pago

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

*Ingresos cobrados del mes

*¿Tienes ingresos a disminuir del mes?

*¿Tienes ingresos adicionales del mes?

*Ingresos adicionales del mes

Ingresos del mes (+) (-)

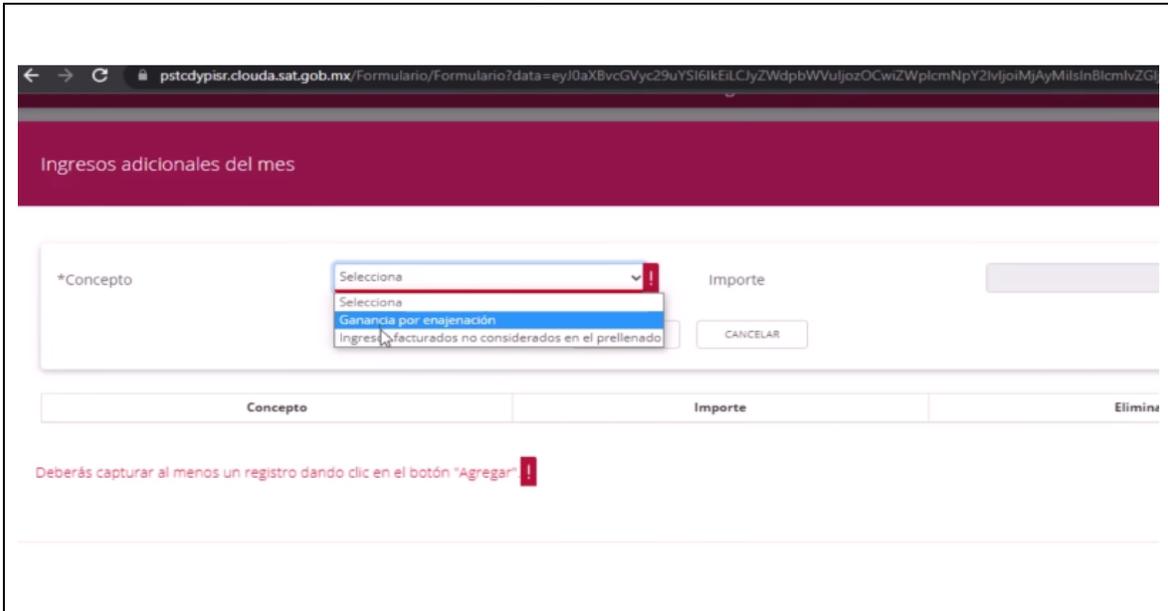
Ingresos de meses anteriores (+)

Total de ingresos del periodo (+) (-)

CAPTURAR

Fuente: www.sat.gob.mx

Imagen 37. Ingresos adicionales del mes

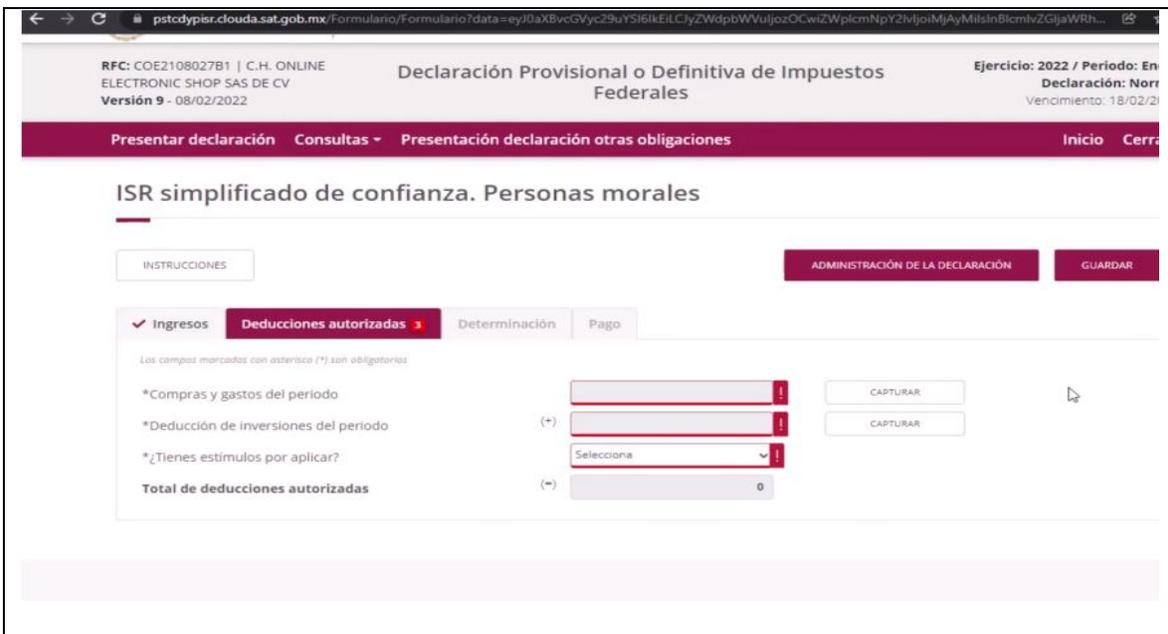


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 11. Se le da clic en el menú de deducciones autorizadas:

En el apartado de “deducciones autorizadas” aparecen 3 apartados: compras y gastos del periodo, deducción de inversiones del periodo y ¿tienes estímulos por aplicar?, se captura la información tal cual, en los dos primeros espacios, en el tercero se selecciona la opción que se tenga. **(Ver imagen 38)**

Tabla 38. Deducciones autorizadas



Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 12. Clic en “compras y gastos del periodo”:

Dando clic en “compras y gastos del periodo”, posterior en “calcular” y en automático el sistema nos muestra los gastos facturados en el mes. Ahí se podrá visualizar el número de facturas que se tienen y su monto. Además, si es el caso, se debe de capturar el monto de compras no deducibles, de las compras del mes no consideradas durante el periodo de las facturas de egresos recibidas por compras de los gastos del mes, de las deducciones del periodo y del monto si se tienen estímulos por aplicar. (Ver imagen 39 y 40)

Tabla 39. Compras y gastos del periodo

Descripción	Signo	Monto
Compras y gastos facturados del mes		137,310
Devoluciones, descuentos y bonificaciones facturadas del mes	(+)	0
Compras y gastos no deducibles del mes	(-)	0
Compras y gastos del mes no considerados en el pre llenado	(+)	9,641
Compras y gastos del mes	(=)	146,951
Facturas de egresos recibidas por compras y gastos del mes	(-)	0
Compras y gastos deducibles del mes	(=)	146,951
Compras y gastos de meses anteriores, solo declaraciones pagadas	(+)	0
Compras y gastos del periodo	(=)	146,951

VER DETALLE

CALCULAR

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 40. Compras y gastos del periodo

RFC: COE2108027B1 | C.H. ONLINE
ELECTRONIC SHOP SAS DE CV
Versión 9 - 08/02/2022

Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales

Ejercicio: 2022 / Período: Enero
Declaración: Norma
Vencimiento: 18/02/2022

Presentar declaración Consultas Presentación declaración otras obligaciones Inicio Cerrar

ISR simplificado de confianza. Personas morales

INSTRUCCIONES ADMINISTRACIÓN DE LA DECLARACIÓN GUARDAR

✓ Ingresos **Deducciones autorizadas 1** Determinación Pago

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

*Compras y gastos del periodo		146,951	CAPTURAR
*Deducción de inversiones del periodo	(+)	0	CAPTURAR
*¿Tienes estímulos por aplicar?		Selecciona	
Total de deducciones autorizadas	(-)		

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 13. Apartado de determinación:

Se le da clic en el apartado de “determinación” y se observa el impuesto causado, nos pide otros datos por llenar como: estímulos por aplicar y total de ISR retenido. (Ver tabla 41)

Tabla 41. Acuse de recibo de la declaración provisional

INSTRUCCIONES ADMINISTRACIÓN DE LA DECLARACIÓN GUARDAR

✓ Ingresos ✓ Deducciones autorizadas **Determinación 2** Pago

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Total de ingresos del periodo		150,000	
Total de deducciones autorizadas	(-)	146,951	
*Participación de los trabajadores en las utilidades	(-)	0	CAPTURAR
*Pérdidas fiscales de ejercicios anteriores que se aplican en el periodo	(-)	0	CAPTURAR
Utilidad fiscal	(=)	3,049	
Impuesto causado	(=)	915	
*¿Tienes estímulos por aplicar?		Selecciona	
Impuesto del periodo	(=)	915	
*Impuesto acreditable por dividendos o utilidades distribuidas	(-)	0	CAPTURAR
Pagos provisionales efectuados con anterioridad	(-)	0	
Total de ISR retenido	(-)		CAPTURAR
Impuesto a cargo	(=)	915	

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 14. Apartado de pago:

Aquí se selecciona si se tienen compensaciones o estímulos por aplicar y se le da en “administración de la declaración” (Ver tabla 42 y 43)

Tabla 42. Pagos

ADMINISTRACIÓN DE LA DECLARACIÓN		GUARDAR	
✓ Ingresos	✓ Deducciones autorizadas	✓ Determinación	Pago 2
<small>Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios</small>			
A cargo			915
Total de contribuciones	(=)		915
Subsidio para el empleo			
*¿Tienes compensaciones por aplicar?		Selecciona	
*¿Tienes estímulos por aplicar?		Selecciona	
Total de aplicaciones	(=)		0
<hr/>			
Total de contribuciones			915
Total de aplicaciones	(-)		0
Cantidad a cargo	(=)		915
Cantidad a pagar			915

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 43. Administración de la declaración

ADMINISTRACIÓN DE LA DECLARACIÓN		GUARDAR	
✓ Ingresos	✓ Deducciones autorizadas	✓ Determinación	Pago
<small>Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios</small>			
A cargo			915
Total de contribuciones	(=)		915
Subsidio para el empleo			
*¿Tienes compensaciones por aplicar?		No	
*¿Tienes estímulos por aplicar?		No	
Total de aplicaciones	(=)		0
<hr/>			
Total de contribuciones			915
Total de aplicaciones	(-)		0
Cantidad a cargo	(=)		915
Cantidad a pagar			915

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 15. ISR retenciones por salarios:

Al seleccionarlo, si no tuvimos empleados como en este caso, se coloca “0”, de lo contrario se coloca la cifra calculada en la hoja de trabajo. Posteriormente se da clic en “pago” (se verifica que el importe coincida) y después se le da clic en “administración de la declaración”. (Ver imagen 44 y 45)

Tabla 44. Determinación retención por salarios

ISR retenciones por salarios

INSTRUCCIONES

ADMINISTRACIÓN DE LA DECLARACIÓN GUARDAR

Determinación Pago

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Información de comprobantes de pago de nómina

Número de trabajadores por sueldos 0

Pagos de sueldos 0

Pagos exentos de sueldos 0

ISR retenido por sueldos 0

*ISR retenido por sueldos de acuerdo a los registros del contribuyente 0

Impuesto a cargo (-) 0

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 45. Pago de retención por salarios

ISR retenciones por salarios

ADMINISTRACIÓN DE LA DECLARACIÓN GUARDAR

✓ Determinación ✓ Pago

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

A cargo 0

Total de contribuciones (-) 0

Total de aplicaciones (-) 0

Total de contribuciones 0

Total de aplicaciones (-) 0

Cantidad a cargo (-) 0

Cantidad a pagar 0

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 16. ISR retenciones por salarios:

Se le da clic en “IVA simplificado de confianza”, en el prellenado nos llena el ingreso a la tasa del 16%. Lo que resta es puntualizar si se tienen actividades gravadas del 0%, actividades exentas, actividades no objeto del impuesto y como resultado sale el IVA a cargo o a favor, esto de acuerdo al ingreso que tenemos facturado. Se captura el IVA acreditable del periodo calculado previamente en la hoja de trabajo y si se tiene acreditamiento de saldo a favor de periodos anteriores. (Ver tabla 46 y 47)

Tabla 46. Determinación retención por salarios.

The screenshot shows the SAT tax declaration interface. At the top, it displays the user's RFC (COE2108027B1) and company name (ELECTRONIC SHOP SAS DE CV). The main heading is 'Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales' for the year 2022. Below this, there are navigation buttons for 'Presentar declaración', 'Consultas', and 'Presentación declaración otras obligaciones'. The main content area is titled 'Administración de la declaración' and includes a 'Descripción de los pasos para el llenado de la declaración' with four numbered steps. Below the steps, there are three summary items, each with a checkmark icon: 'ISR simplificado de confianza, Personas morales \$ 915 A pagar', 'ISR retenciones por salarios \$ 0 A pagar', and 'IVA simplificado de confianza'. At the bottom, a box labeled 'Total a pagar:' is highlighted.

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 47. Pago de retención por salarios

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Actividades gravadas a la tasa del 16%		150,000	
Actividades gravadas a la tasa del 0%		0	
Actividades exentas		0	
Actividades no objeto del impuesto		0	
IVA a cargo a la tasa del 16%		24,000	
Total de IVA a cargo	(=)	24,000	
IVA no cobrado por devoluciones, descuentos y bonificaciones de ventas	(-)	0	VER DETALLE
IVA retenido	(-)	0	VER DETALLE
*IVA acreditable del periodo	(-)	23,512	CAPTURAR
IVA por devoluciones, descuentos y bonificaciones en gastos	(+)	0	VER DETALLE
Cantidad a cargo	(=)	488	
Acreditamiento del saldo a favor de periodos anteriores	(-)	0	
Impuesto a cargo	(=)	488	

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 17. ISR retenciones por salarios:

Se selecciona a continuación la pestaña de “pagos” y capturamos si se tienen compensaciones o estímulos por aplicar. En caso de tenerlos se selecciona si y se capturan. Posterior a esto, se da clic en “administración de la declaración” (**Ver tabla 48**)

Tabla 48. Determinación retención por salarios

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

A cargo		488
Total de contribuciones	(=)	488
*¿Tienes compensaciones por aplicar?		No
*¿Tienes estímulos por aplicar?		Selecciona
Total de aplicaciones	(=)	Selecciona
Total de contribuciones		488
Total de aplicaciones	(-)	0
Cantidad a cargo	(=)	488
Cantidad a pagar		488

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 18. ISR retenciones por salarios:

Finalmente nos aparece el total a pagar o a favor, damos clic en el botón de “enviar declaración”, saldrá un mensaje de confirmación, se le da que “si” y listo. (Ver tabla 49 y 50)

Tabla 49. Determinación retención por salarios.

The screenshot shows a web interface for determining tax payments. At the top, there is a section titled "Descripción de los pasos para el llenado de la declaración:" with four numbered steps. Below this, three categories are listed, each with a checkmark icon and a value to be paid:

- ISR simplificado de confianza. Personas morales: \$ 915 A pagar
- ISR retenciones por salarios: \$ 0 A pagar
- IVA simplificado de confianza: \$ 488 A pagar

In the center, a large box displays the total amount to be paid: **Total a pagar: \$ 1,403**. At the bottom, there are two buttons: "VISTA PREVIA" and "ENVIAR DECLARACIÓN".

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 50. Determinación retención por salarios

The screenshot shows a confirmation dialog box overlaid on the previous screen. The dialog box has a title "Cantidad a pagar por esta declaración:" and displays the total amount to be paid: **Total a pagar: \$1,403**. Below the amount, there is a disclaimer: "Es responsabilidad del contribuyente verificar la información de los importes de las facturas emitidas y recibidas. En caso de diferencias deberá de realizar las correcciones correspondientes." followed by a declaration: "Declaro bajo protesta decir verdad, que los datos manifestados en esta declaración son verídicos." and a statement: "Quedan a salvo las facultades de revisión de la autoridad fiscal, de conformidad con lo establecido por el artículo 42 del Código Fiscal de la Federación vigente." At the bottom, there is a question "¿Desea continuar?" and two buttons: "SI" and "NO".

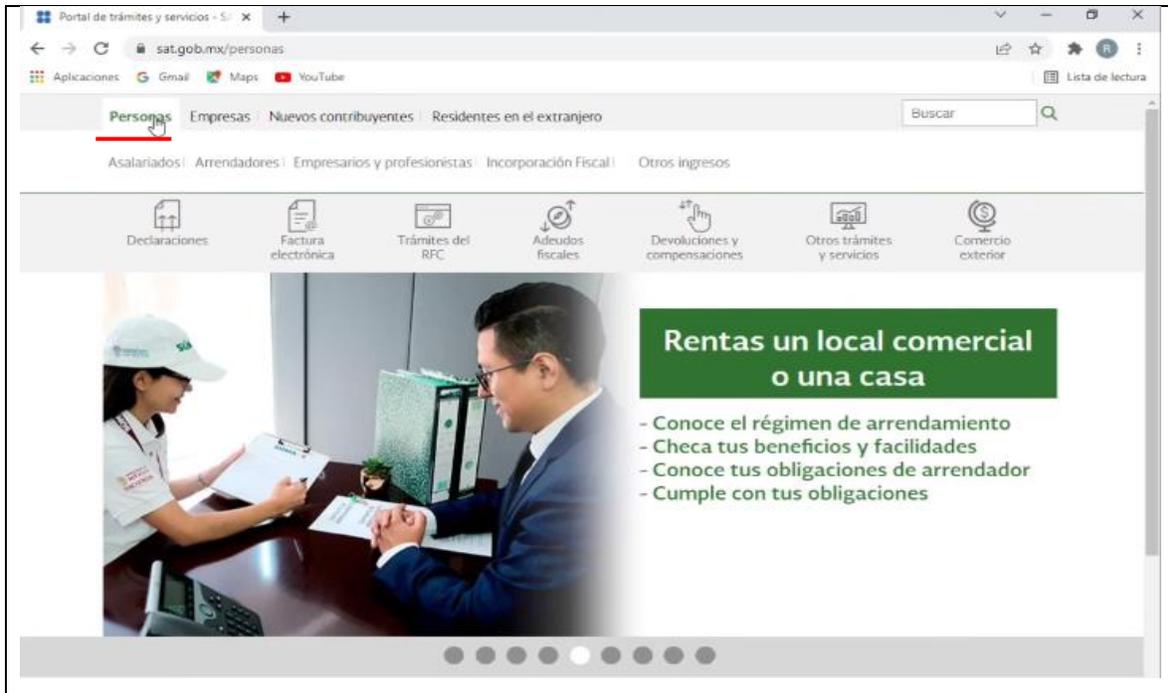
Fuente: www.sat.gob.mx

4.3.3. Apoyo en trámite de firma electrónica

Paso 1. Ingresar al portal del SAT:

Se ingresa al portal del SAT y se le da clic en “personas” si se trata de persona física, si es el caso de persona moral se le da en “empresas”. **(Ver tabla 51)**

Tabla 51. Acceso al portal del SAT

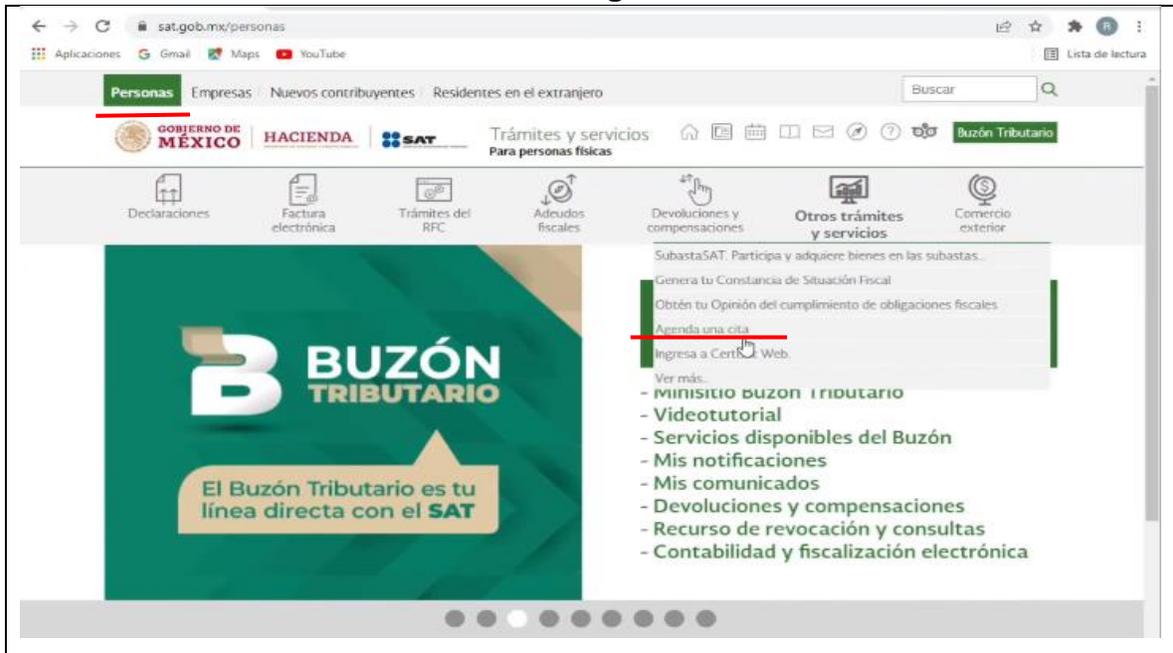


Fuente: www.sat.gov.mx

Paso 2. Agendar una cita:

Se procede a agendar una cita para la obtención de la e.firma, esto dando clic en la pestaña de “otros trámites y servicios”, para posteriormente seleccionar “agenda una cita”. **(Ver tabla 52)**

Tabla 52. Agendar una cita



Fuente: www.sat.gov.mx

Paso 3. Registro de la cita:

Se da clic en “registrar cita” para dar comienzo al proceso de su registro. (Ver tabla 53)

Tabla 53. Registrar cita



Fuente: www.sat.gov.mx

Paso 4. Opción de trámite “contribuyente que cuente con RFC”:

Se elige la opción de trámite “contribuyente que cuente con RFC”. (Ver tabla 54)

Tabla 54. Opción de trámite



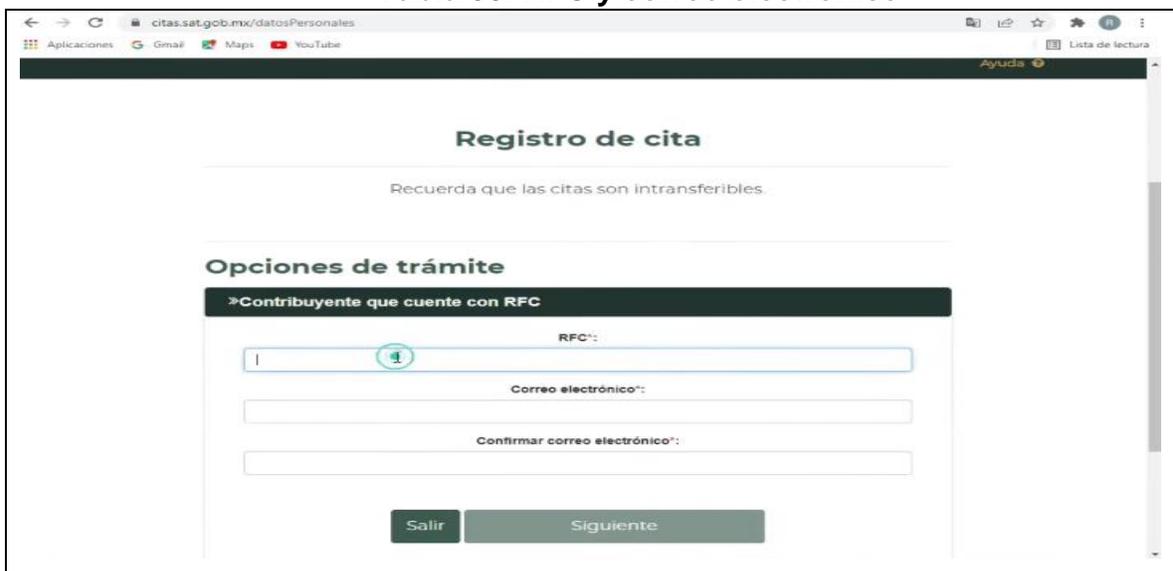
The screenshot shows the CITASAT website interface. At the top, there is a header with the logos of the Mexican Treasury (Hacienda) and the Tax Administration Service (SAT), along with the CITASAT logo. Below the header, the page title is "Registro de cita". A reminder states: "Recuerda que las citas son intransferibles." Underneath, there is a section titled "Opciones de trámite" (Appointment Options) with three buttons: "»Contribuyente que cuente con RFC" (highlighted with a red line), "»Inscripción al padrón de contribuyentes Personas Morales", and "»Inscripción al padrón de contribuyentes Personas Físicas".

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 5. RFC y correo electrónico:

Ingresamos los datos que nos requiere, los cuales son: RFC, correo electrónico y la confirmación una vez más de este último. (Ver tabla 55)

Tabla 55. RFC y correo electrónico



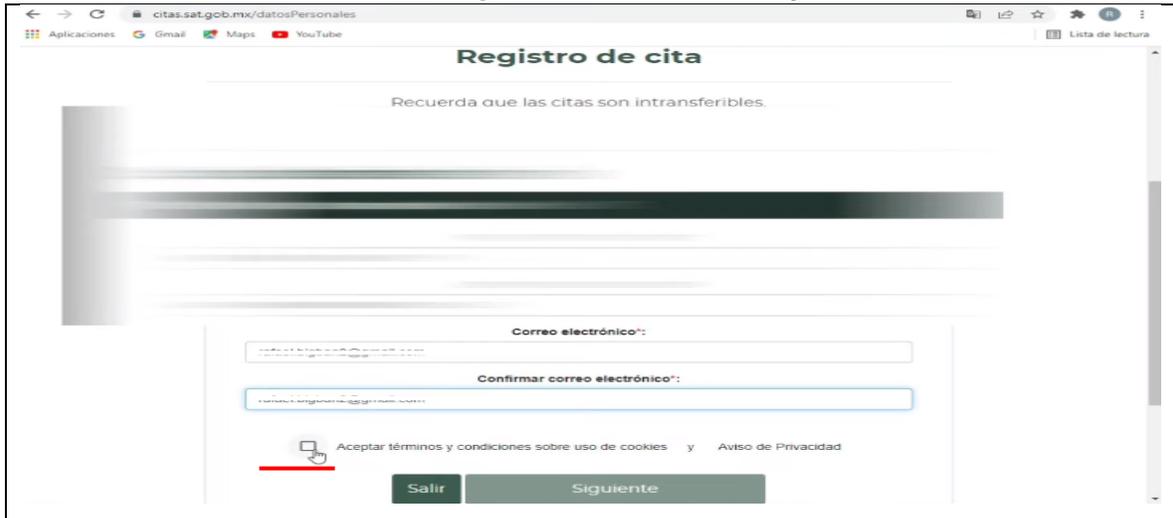
The screenshot shows the data entry form for the appointment registration. The page title is "Registro de cita". A reminder states: "Recuerda que las citas son intransferibles." Underneath, there is a section titled "Opciones de trámite" with the button "»Contribuyente que cuente con RFC" selected. Below this, there are three input fields: "RFC:" (with a green checkmark icon), "Correo electrónico:" (with a green checkmark icon), and "Confirmar correo electrónico:". At the bottom, there are two buttons: "Salir" and "Siguiente".

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 6. Aceptar términos y condiciones:

Se aceptan términos y condiciones sobre uso de cookies y aviso de privacidad. Posterior a esto le colocamos el captcha que aparece y le damos clic en “siguiente”. (Ver imagen 56)

Tabla 56. Aceptación de términos y condiciones

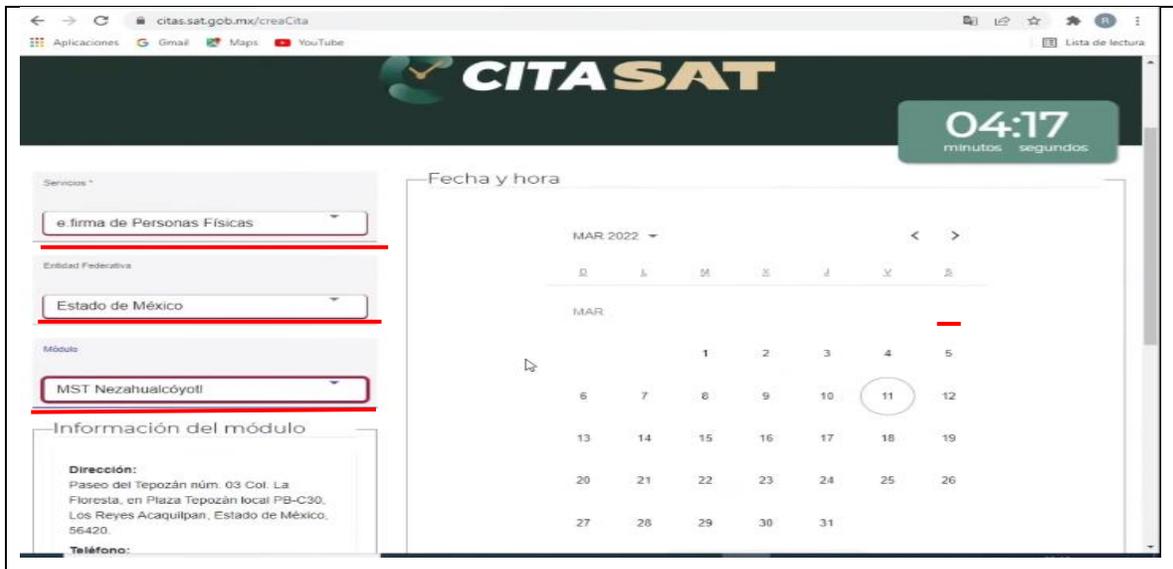


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 7. Selección del servicio, entidad federativa y módulo de atención:

El portal automáticamente nos da 5 minutos para registrar la cita. Llenamos los campos requeridos: servicios (aquí colocamos la opción: e.firma de personas físicas), entidad federativa y elegimos un módulo. (Ver imagen 57)

Tabla 57. CITASAT

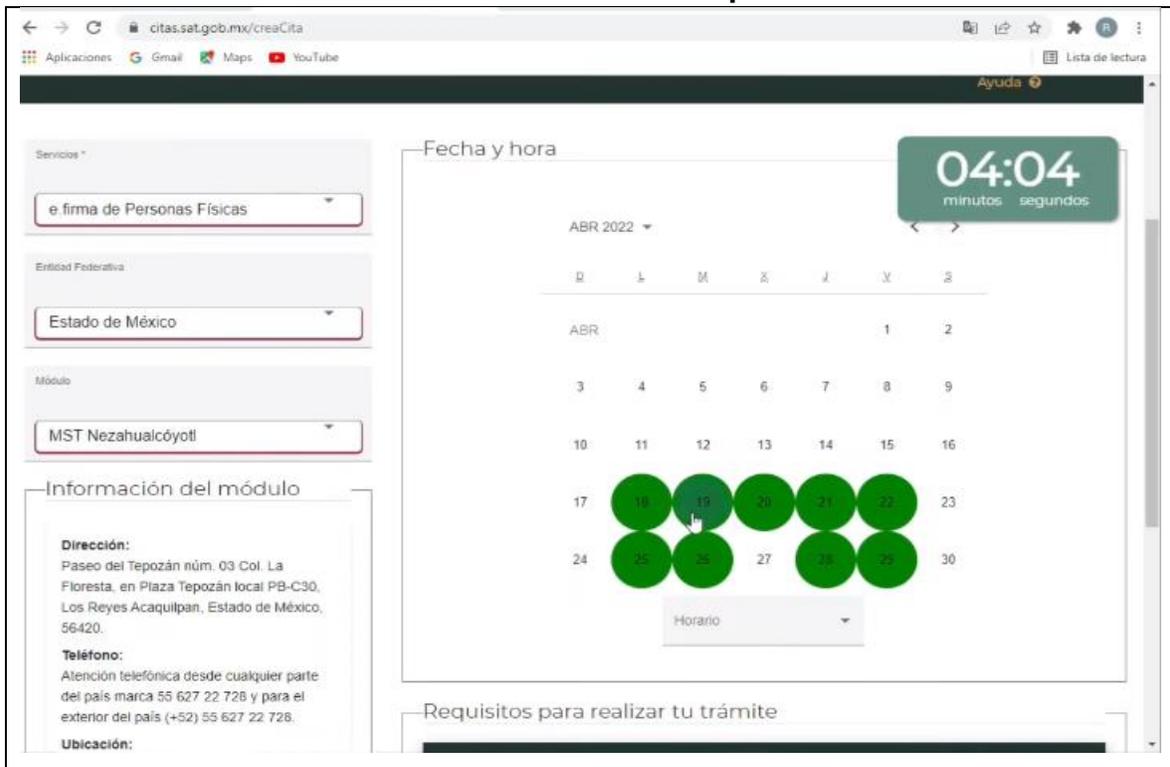


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 8. Selección de una fecha disponible para la cita:

Las fechas disponibles están circuncidadas en color verde, en caso de no encontrarlas en las fechas del primer calendario que aparece, es necesario moverse en el calendario mediante las flechas que aparecen en la parte superior derecha. **(Ver tabla 58)**

Tabla 58. Fechas disponibles

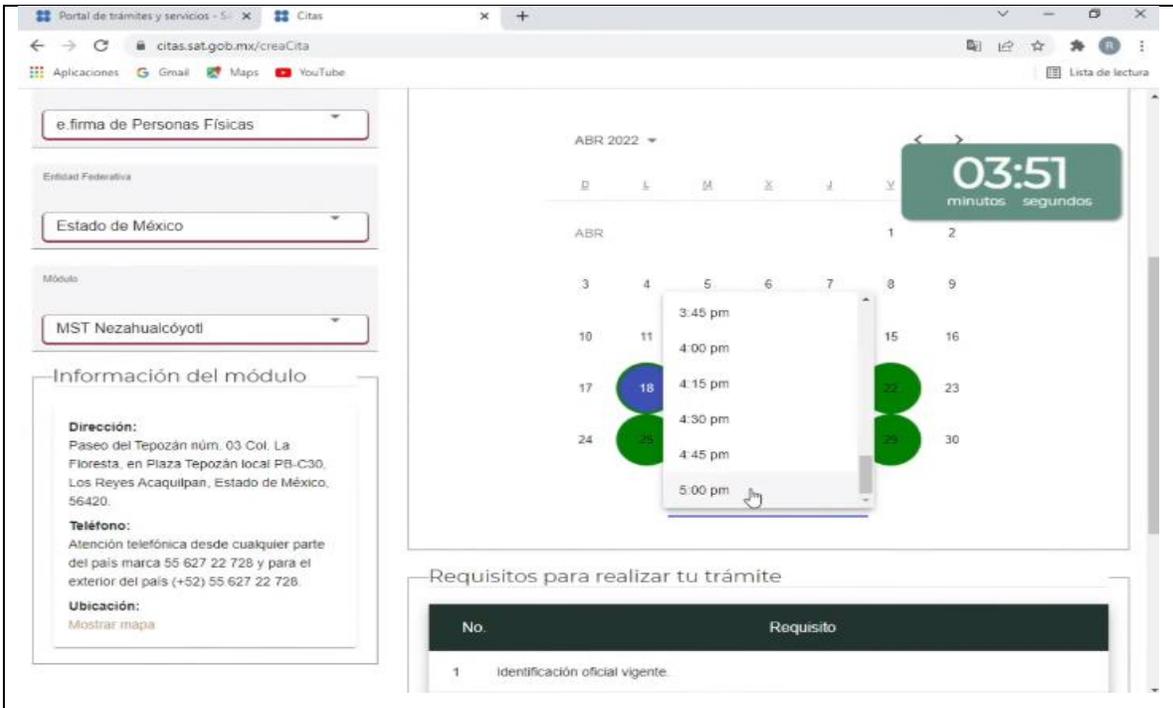


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 9. Selección del horario:

Se escoge el horario de atención que más convenga dándole clic a la fecha. Al hacerlo, esta arroja un combo con horarios disponibles para elegir. **(Ver tabla 59)**

Tabla 59. Horarios de atención

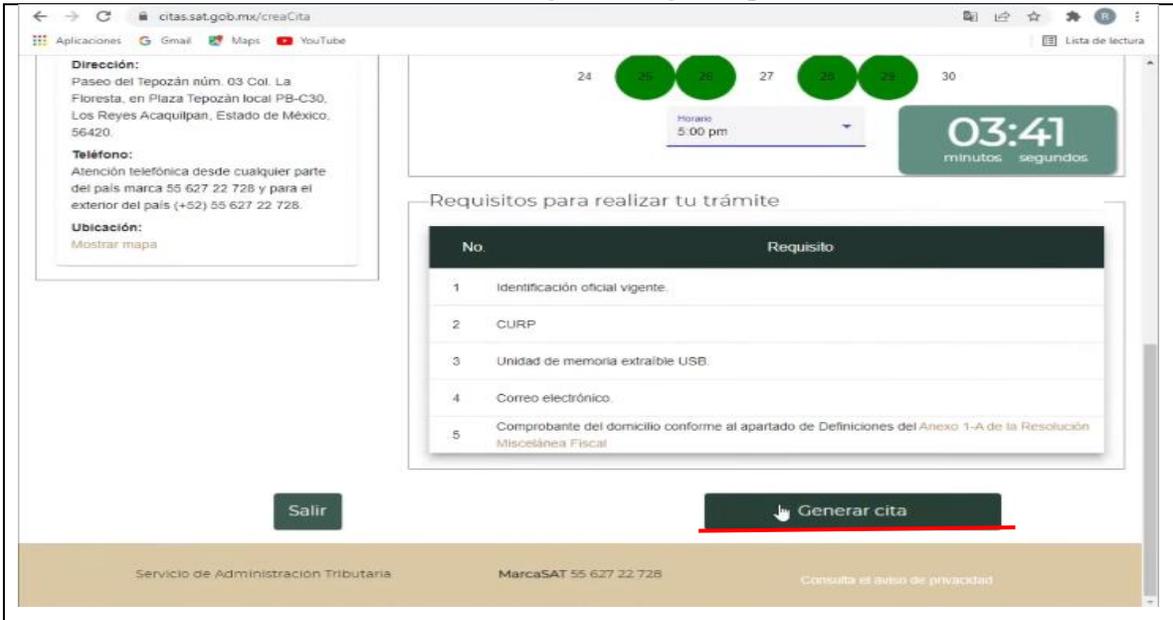


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 10. Generar cita:

Seleccionado el horario, aparecerán los requisitos indispensables para el trámite. Paso siguiente, se le da clic en el botón de “generar cita”. (Ver tabla 60)

Tabla 60. Requisitos para generar cita

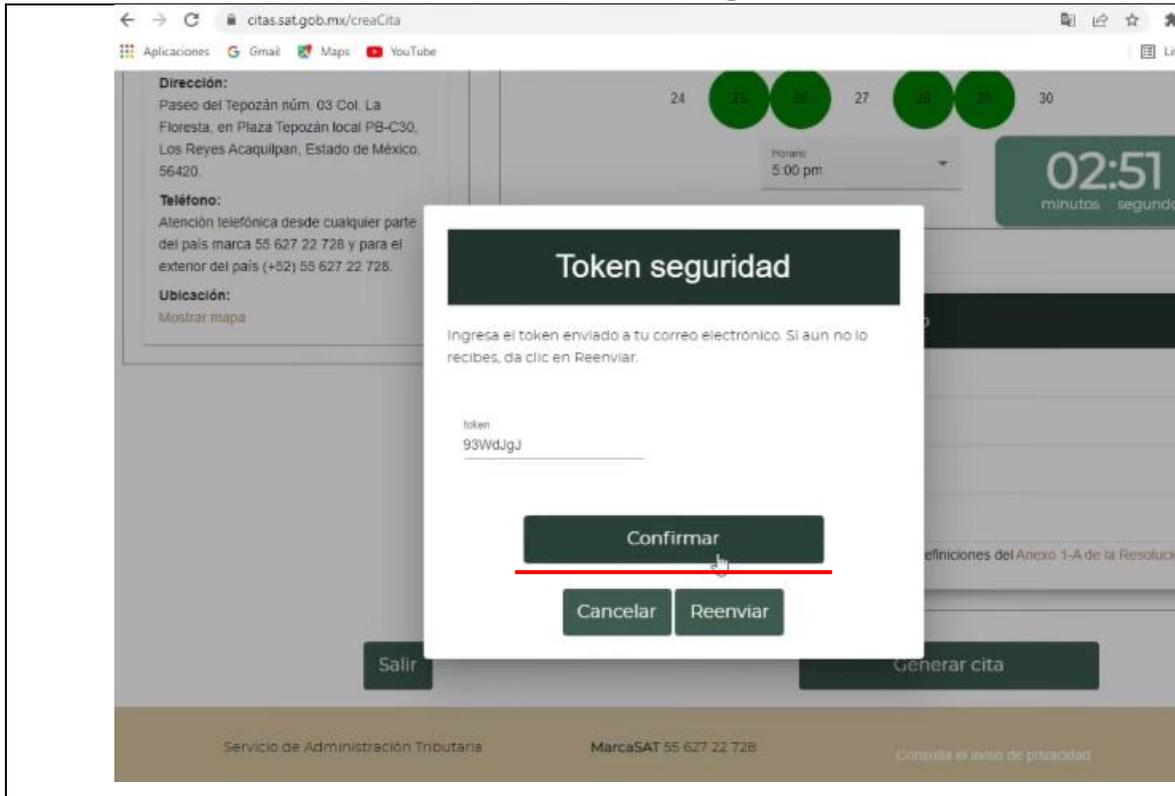


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 11. Token de seguridad:

A continuación, será enviado al correo electrónico proporcionado un token, mismo que se tendrá que consultar y anotar en el campo requerido, para después darle clic al botón de “confirmar”. **(Ver tabla 61)**

Tabla 61. Token seguridad

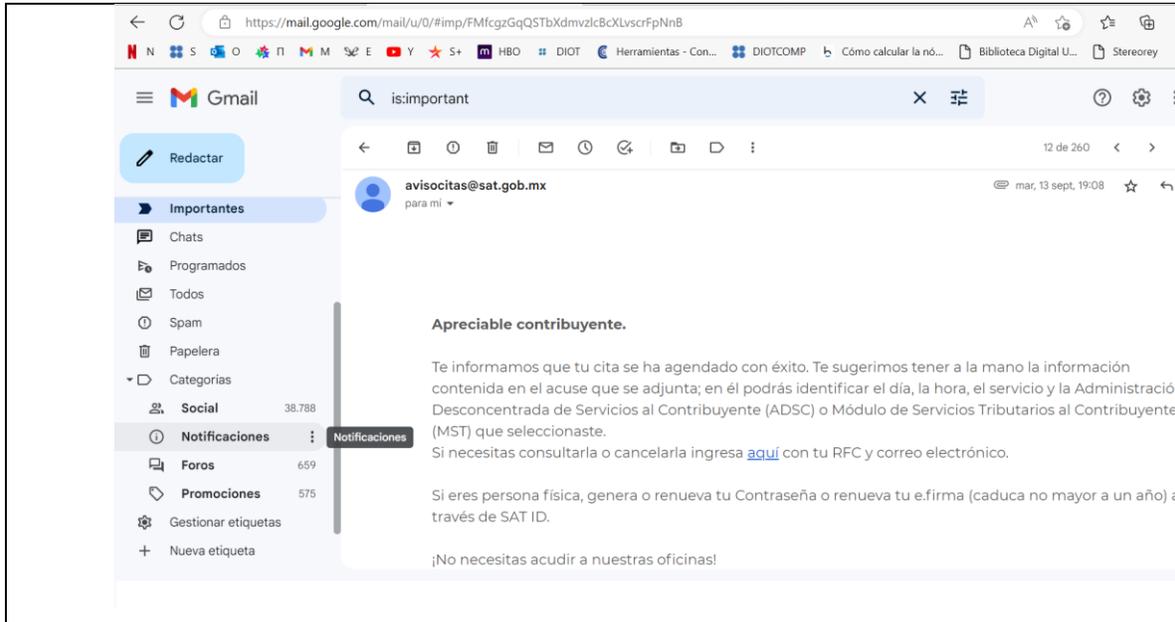


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 12. Correo por parte del SAT:

Recibiremos un correo por parte del SAT en donde vendrá adjunto un archivo en formato PDF, mismo que tendrá que ser leído a integridad. **(Ver tabla 62)**

Tabla 62. Correo electrónico por parte del SAT

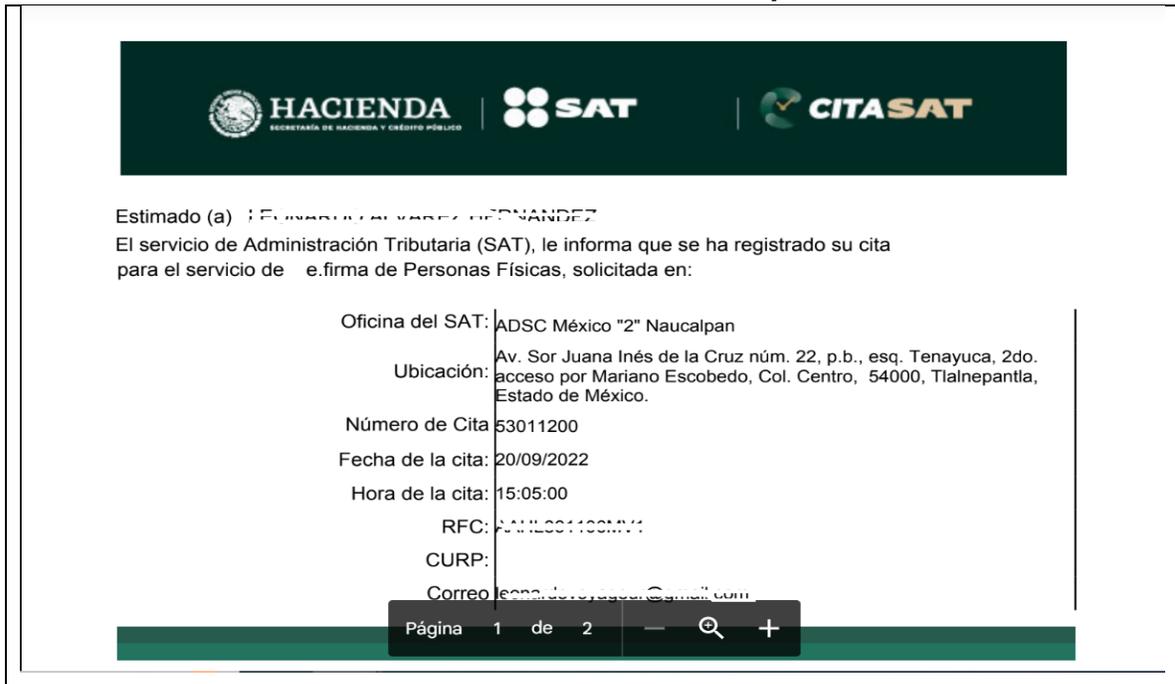


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 13. Leer la información del archivo PDF referente a la cita:

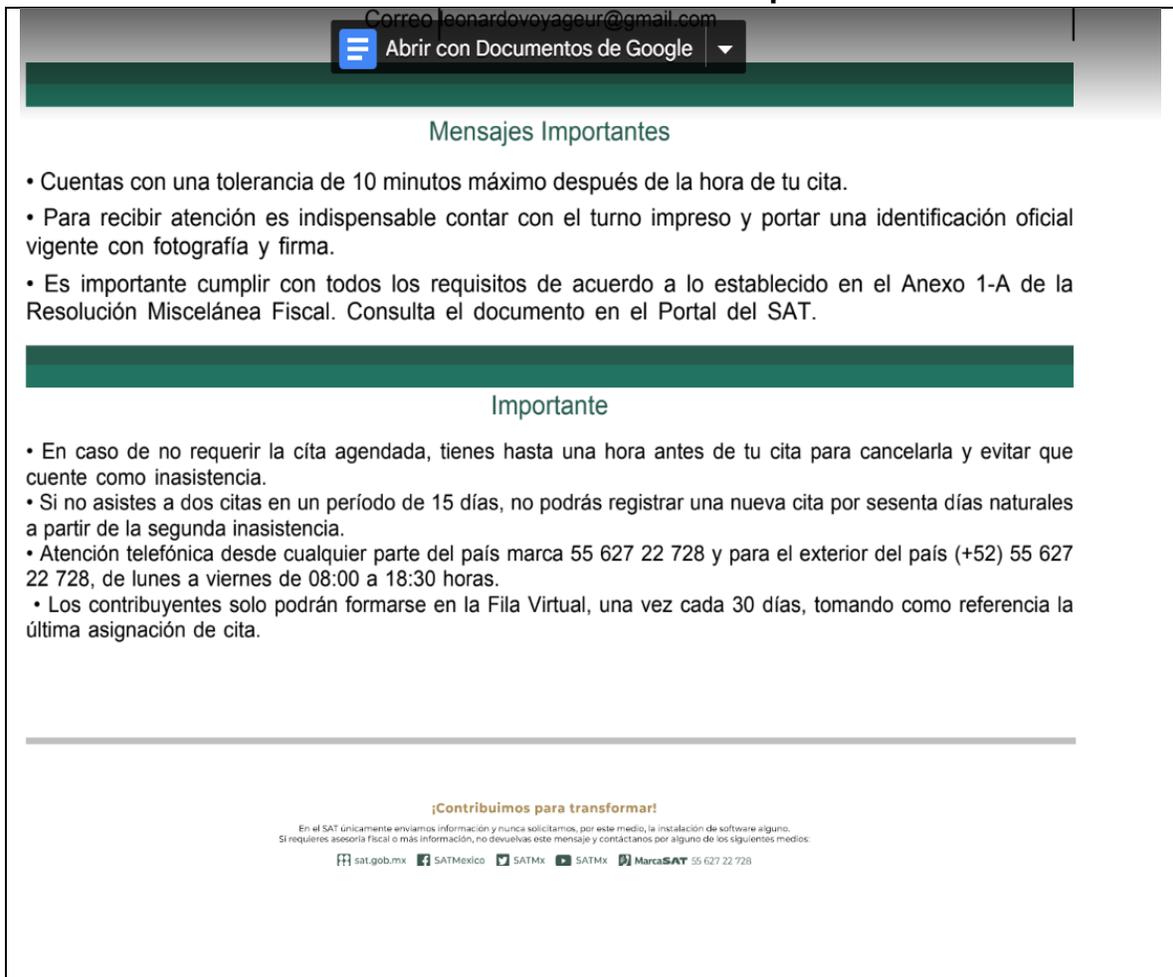
En el PDF adjunto vendrá toda la información referente a la cita, como lo es la oficina del SAT, ubicación, número de cita, fecha y hora. Así también como de otros mensajes importantes para considerar. **(Ver tabla 63 y 64)**

Tabla 63. Detalles de la cita ante el SAT para obtener la e.firma



Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 64. Detalles de la cita ante el SAT para obtener la e.firma



Correo: leonardovoyageur@gmail.com

Abrir con Documentos de Google

Mensajes Importantes

- Cuentas con una tolerancia de 10 minutos máximo después de la hora de tu cita.
- Para recibir atención es indispensable contar con el turno impreso y portar una identificación oficial vigente con fotografía y firma.
- Es importante cumplir con todos los requisitos de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal. Consulta el documento en el Portal del SAT.

Importante

- En caso de no requerir la cita agendada, tienes hasta una hora antes de tu cita para cancelarla y evitar que cuente como inasistencia.
- Si no asistes a dos citas en un período de 15 días, no podrás registrar una nueva cita por sesenta días naturales a partir de la segunda inasistencia.
- Atención telefónica desde cualquier parte del país marca 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 08:00 a 18:30 horas.
- Los contribuyentes solo podrán formarse en la Fila Virtual, una vez cada 30 días, tomando como referencia la última asignación de cita.

¡Contribuimos para transformar!

En el SAT únicamente enviamos información y nunca solicitamos, por este medio, la instalación de software alguno. Si requieres asesoría fiscal o más información, no devuelvas este mensaje y contactanos por alguno de los siguientes medios:

sat.gob.mx SATMexico SATMx SATMx MarcaSAT 55 627 22 728

Fuente: www.sat.gob.mx

4.3.4. Apoyo en constancia 32 D

Paso 1. Ingresar a la página del SAT

Ingrese a la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual es: <https://www.sat.gob.mx/home>. (Ver tabla 65)

Tabla 65. Acceso al portal del SAT

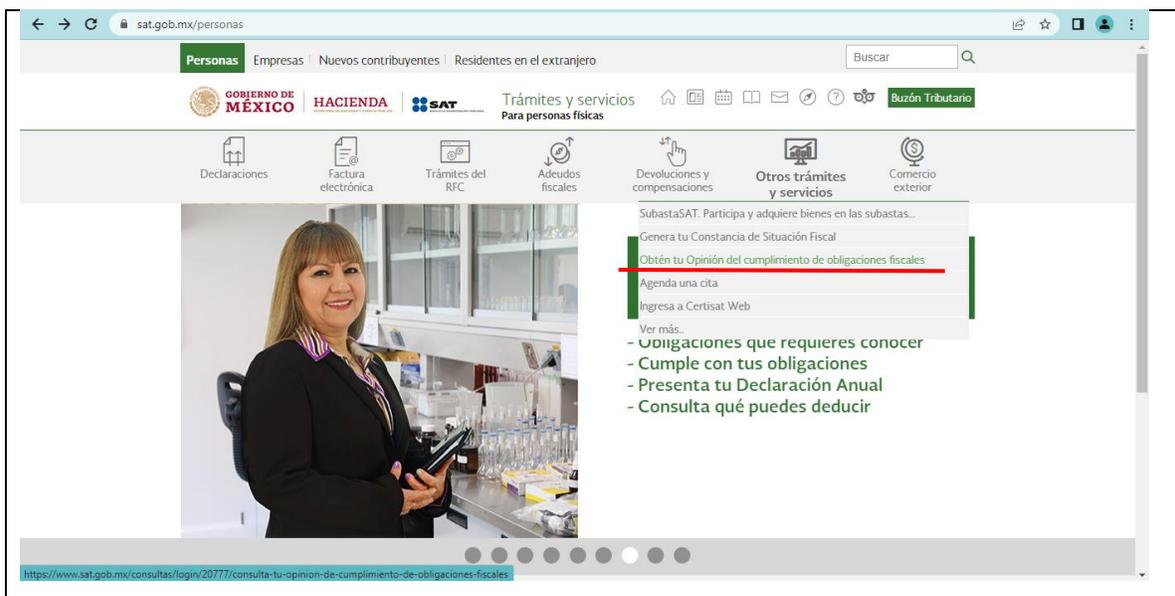


Fuente: www.sat.gov.mx

Paso 2. Seleccionar la opción de “opinión de cumplimiento”

En el apartado de “Otros trámites y servicios” seleccione la opción “Opinión del cumplimiento”, registre su RFC, contraseña y seleccione la opción de “enviar”. (Ver imagen 66 y 67)

Tabla 66. Obtén tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales



Fuente: www.sat.gov.mx

Tabla 67. Acceso por contraseña

The screenshot shows the login page for the SAT portal. The URL is sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales. The page title is "Acceso por contraseña". It features a navigation menu with options: "electrónica", "RFC", "fiscales", "compensaciones", "y servicios", and "exterior". Below the menu, there is a sub-header: "> Otros trámites y servicios > Obtén tu Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales". The main form includes fields for "RFC:", "Contraseña:" (with an eye icon), "e.firma portable:" (with a "Clave dinámica" button), and a "Captcha:" section with a colorful image and a text input field "Escriba la palabra del captcha". There are two buttons: "e.firma" and "Enviar". Below the form, there are links: "¿Olvidaste tu contraseña?", "Si aún no cuentas con tu contraseña, obténla aquí.", "Si aún no cuentas con tu e.firma portable, obténla aquí.", and "Requisitos de uso de e.firma portable".

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 3. Imprima o guarde.

Finalmente imprima o guarde la opinión emitida. (Ver tabla 68)

Tabla 68. Constancia 32 D

The screenshot shows the "Constancia 32 D" document on the SAT portal. The URL is <https://www.matnp.sat.gob.mx/operacion/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales>. The document header includes the "gob mx" logo and "Servicio de Administración Tributaria". The title of the document is "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales". The document contains several fields: "Folio", "Clave de R.F.C.", "Nombre, Denominación o Razón social", and "Estimado contribuyente". The "Respuesta de opinión:" section states: "En atención a su consulta se le informa lo siguiente: En los controles electrónicos institucionales del Servicio de Administración Tributaria, se observa que en el momento en que se realiza esta revisión, se detectan inconsistencias u omisiones de acuerdo a los puntos que revisa la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, contenidos en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Por lo que se emite esta opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido NEGATIVO. Revisión practicada el día 11 de noviembre de 2022, a las 17:44 horas".

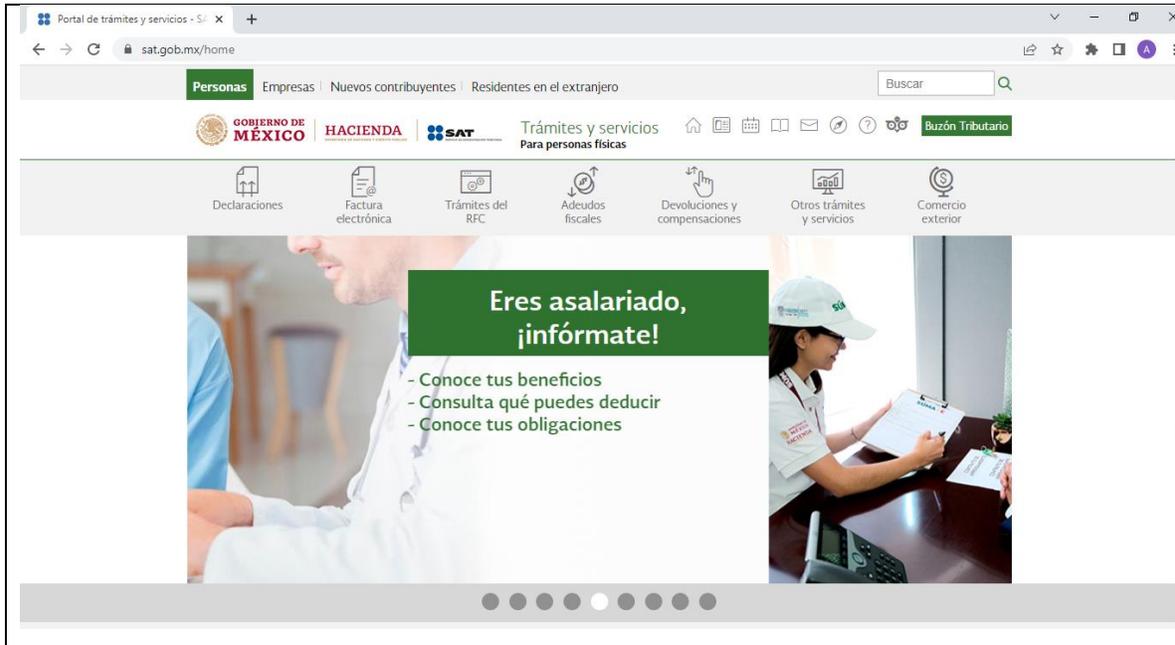
Fuente: www.sat.gob.mx

4.3.5. Apoyo en cambio de domicilio para personas físicas

Paso 1. Acceso al portal del SAT:

Ingresar al portal del SAT <https://www.sat.gob.mx/home>. (Ver tabla 69)

Tabla 69. Portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT)

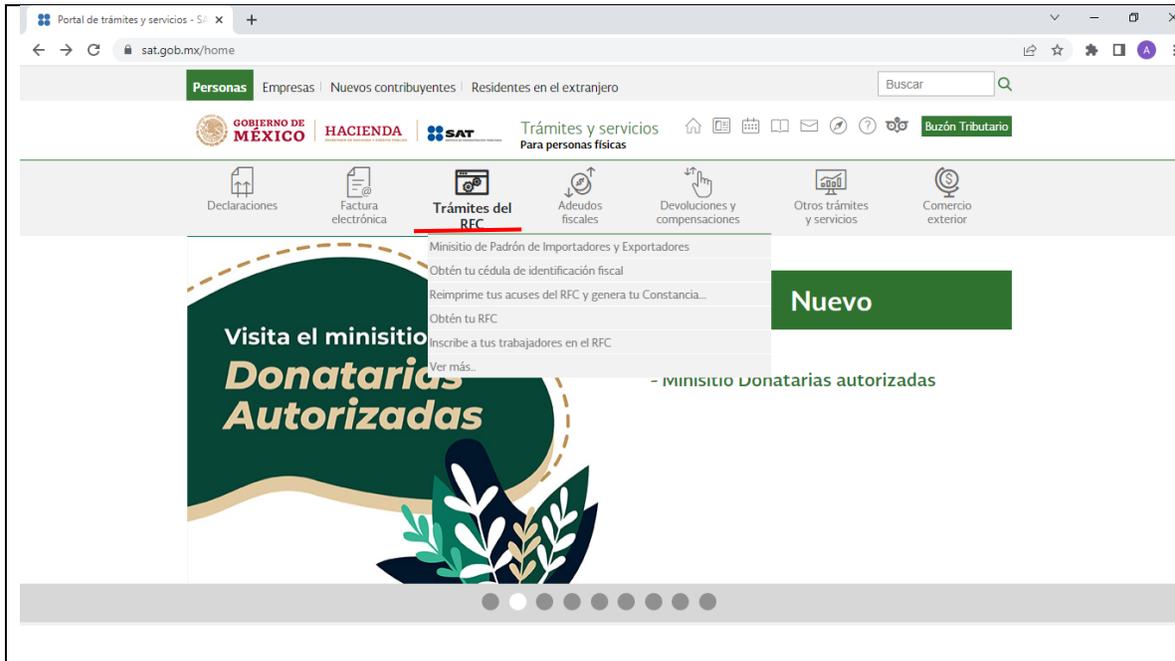


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 2. Verificar información:

Se verifica que este en la sección de “personas”, que corresponde a las personas físicas, posteriormente seleccionamos la opción de Trámites del RFC. (Ver tabla 70)

Tabla 70. Personas físicas

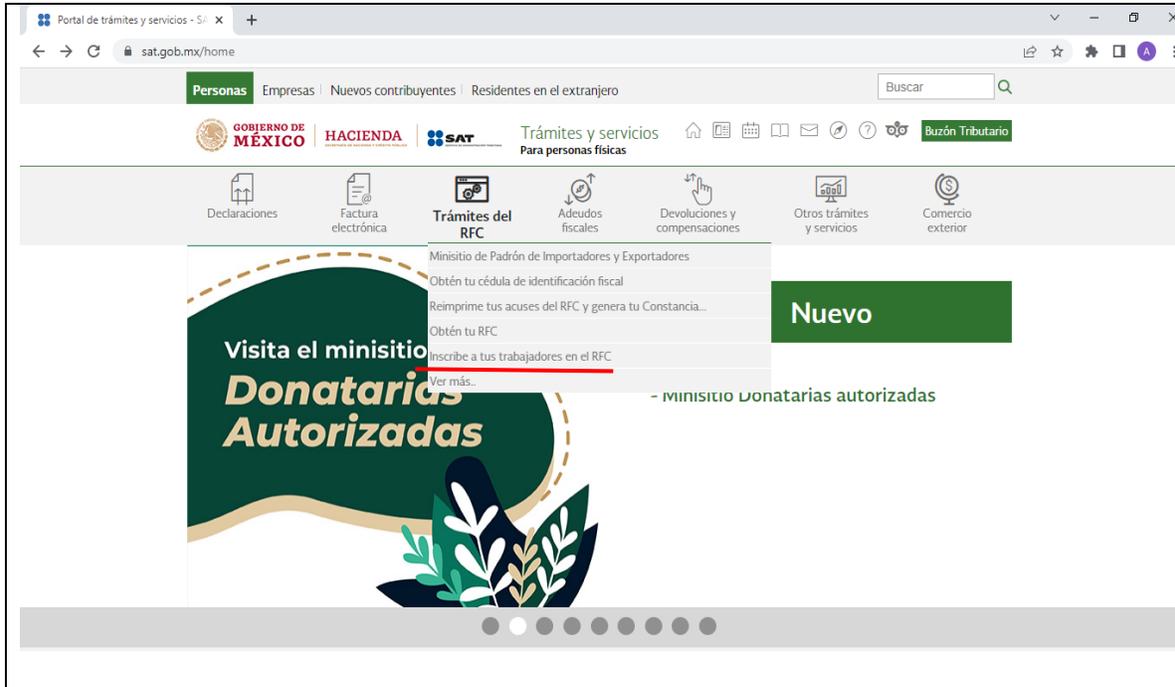


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 3. Despliegue de opciones:

A continuación se selecciona la opción de “Inscribe a tus trabajadores en el RFC”. (Ver tabla 71)

Tabla 71. Trámites del RFC

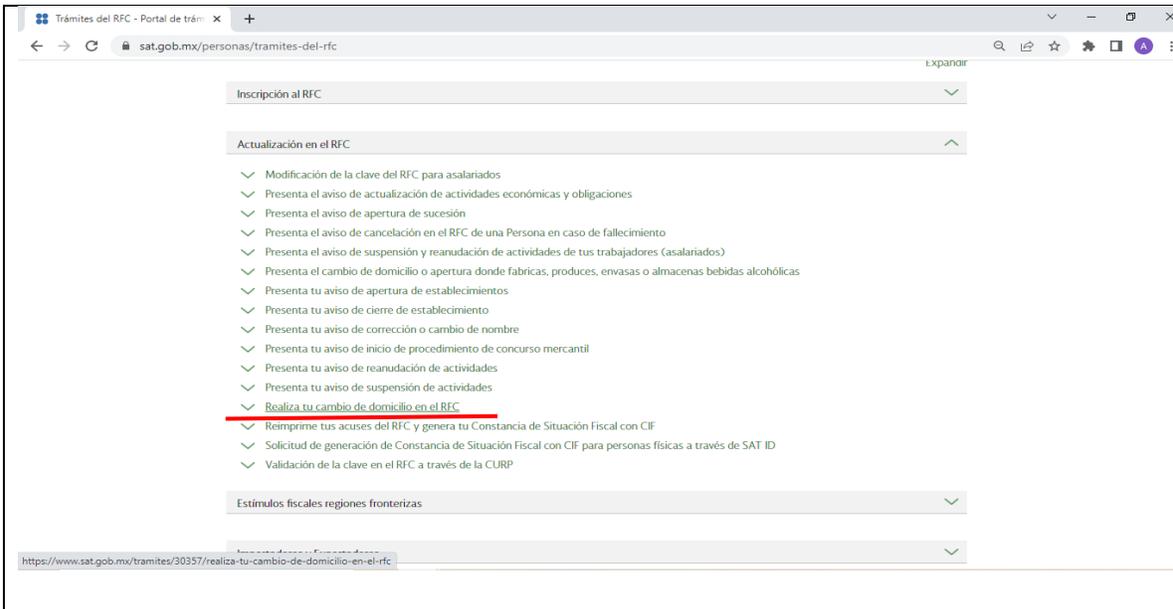


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 4. Apartado correcto:

Se procede a deslizar la barra espaciadora del lado derecho hacia abajo hasta visualizar la pestaña de “actualización en el RFC” con todas sus opciones y se selecciona la opción de “realiza tu cambio de domicilio en el RFC”. (Ver tabla 72)

Tabla 72. Trámites del RFC

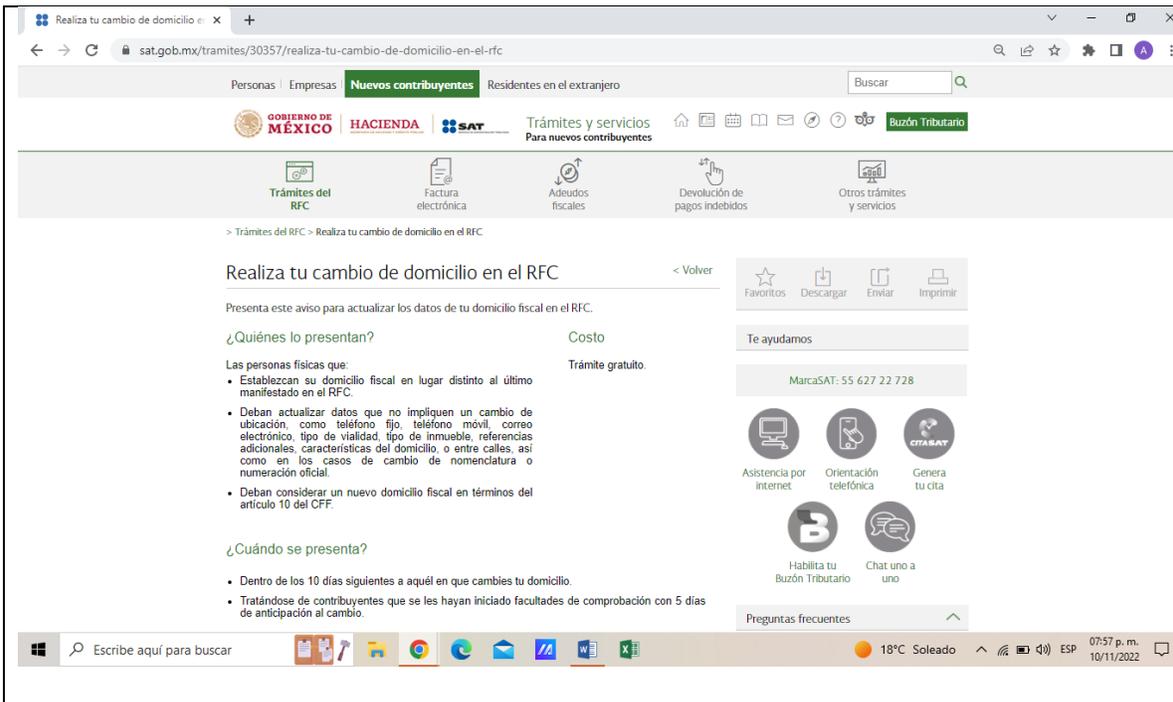


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 5. Iniciar tramite:

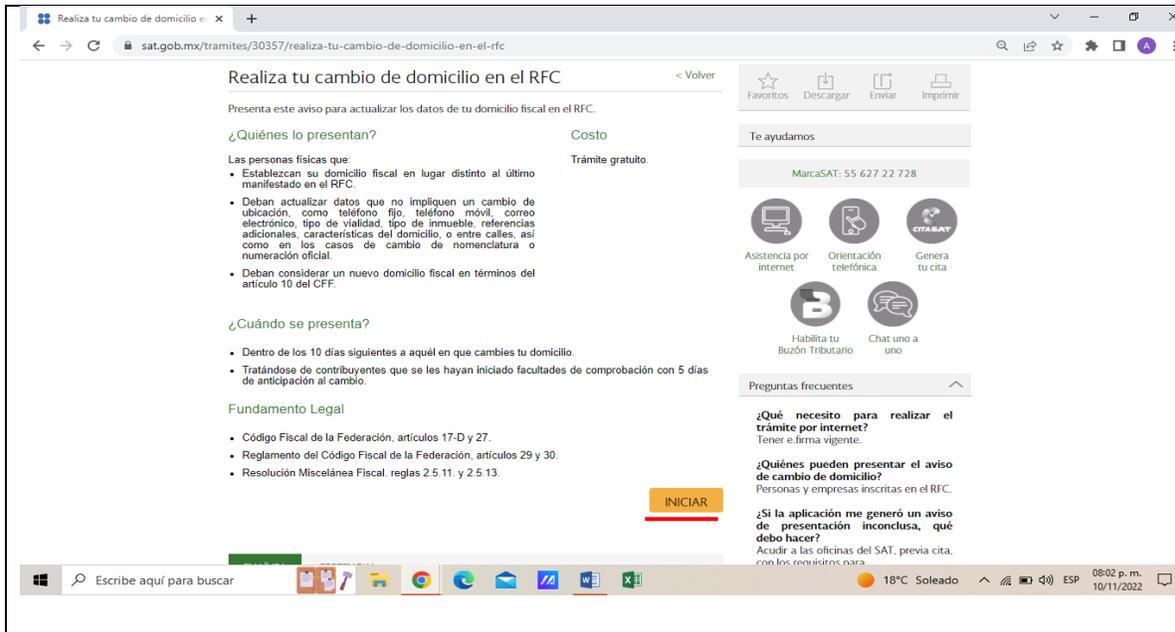
Aparecerá el siguiente aviso que indica los aspectos básicos para realizar el cambio de domicilio. Hay que visualizar en la parte inferior, ya que aparece el botón de iniciar, el cual se debe de seleccionar. (Ver tabla 73 y 74)

Tabla 73. Realiza tu cambio de domicilio



Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 74. Iniciar trámite

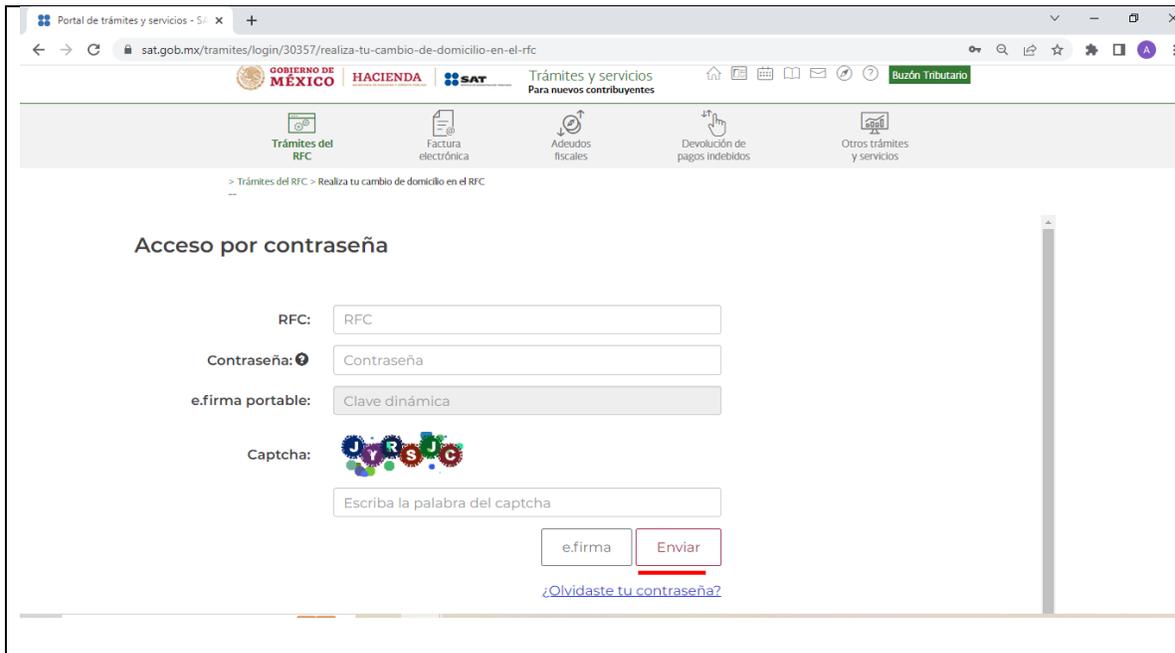


Fuente: www.sat.gov.mx

Paso 6. Captura de RFC y contraseña:

Paso siguiente, el sistema muestra la página para ingresar con el RFC y la contraseña. Colocamos los datos y el captcha, posteriormente se selecciona el botón de “enviar”. (Ver tabla 75)

Tabla 75. Acceso



Fuente: www.sat.gov.mx

Paso 7. Datos adicionales:

Al acceder el sistema solicita los datos del representante legal, esto en caso de tenerlo (en esta ocasión no tenemos representante legal, por lo que solo seleccionaremos la fecha y el después el botón de “continuar”). (Ver tabla 76, 77 y 78)

Tabla 76. Datos del representante legal

The screenshot shows a web browser window with the URL www.matnp.sat.gob.mx/operacion/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc. The page title is "Paso 1. Datos de representante legal". The main heading is "Datos del representante legal". Below the heading, there is a note: "Si el trámite lo estás realizando a nombre de otra persona (en representación), ingresa tu Clave del RFC." The form contains several input fields: "RFC:", "CURP:", "Nombre(s):", "Primer apellido:", "Segundo apellido:", "Fecha de nacimiento:", and "Estado:". At the bottom, there is a section for "Ingrese la fecha del cambio de domicilio fiscal." with a date picker set to "Fecha de movimiento*" and a calendar icon. The date field shows "10/11/2022".

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 77. Fecha de trámite

This screenshot is identical to the previous one, but with a calendar widget open over the "Fecha de movimiento*" field. The calendar shows the month of "Noviem" (November) for the year "2022". The date "10" is selected, and the date field below the calendar now displays "10/11/2022".

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 80. Corrección de datos

BUZÓN TRIBUTARIO x +
www.matnp.sat.gob.mx/operacion/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc
> Trámites del RFC > Realiza tu cambio de domicilio en el RFC

Tipo domicilio*: DOMICILIO FISCAL
Código postal*: [REDACTED]
Entidad Federativa*: MEXICO

Municipio o Demarcación Territorial*: TEOLOYUCAN
Localidad*: [REDACTED]
Colonia*: [REDACTED]

Tipo de calle*: [REDACTED]
Calle*: [REDACTED]
Número exterior*: SN

Número interior*: SN
Entre calle*: NIÑOS HEROES
Y calle*: ALLENDE

Características del domicilio*: N/A
Tipo inmueble*: [REDACTED]

Referencias adicionales*: [REDACTED]

Tipo*: Móvil Lada*: [REDACTED] Teléfono*: [REDACTED]

* Campos obligatorios

Limpiar formulario Cancelar Continuar

21°C Prac. despejado 08:27 p. m. 10/11/2022

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 9. Revisión de datos:

Enseguida en la pantalla aparece el aviso de actualización, en esta sección se debe de corroborar que todos los datos capturados estén correctos. Después de revisar y verificar que los datos son correctos, se debe de proceder deslizando hacia abajo con el mouse o bien con la barra del lado derecho y seleccionar la opción de “confirmar” que se encuentra resaltada en color azul del lado inferior izquierdo. **(Ver tabla 81 y 82)**

Tabla 81. Confirmación de datos

The screenshot shows a web browser window with the URL www.matnp.sat.gob.mx/operacion/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rc. The page title is "Aviso de actualización o modificación de situación fiscal". The form contains the following fields:

Lugar de emisión		Fecha de emisión	
[Redacted] MEXICO.		10	11 2022
Datos de identificación del contribuyente		Tipo de movimiento	
RFC: A [Redacted]		Nombre del trámite: Cambio de Domicilio	
CURP: [Redacted]		Fecha de movimiento: 10/11/2022	
Nombres(s): [Redacted]			
Primer apellido: [Redacted]			
Segundo apellido: [Redacted]			
Datos de ubicación			
Tipo de domicilio: DOMICILIO FISCAL	Código Postal: [Redacted]	Entidad Federativa: MEXICO	
Municipio o Demarcación Territorial: TEOLOYUCAN	Localidad: [Redacted]	Colonia: [Redacted]	

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 82. Validación de datos

The screenshot shows the same web browser window as above, but at the validation step. The form contains the following fields:

Nombre del contribuyente o representante legal:	Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta forma oficial son ciertos.
Firma de quien recibe el documento:	
Fecha y hora de recepción:	Firma o huella digital del contribuyente o bien del representante legal quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado.

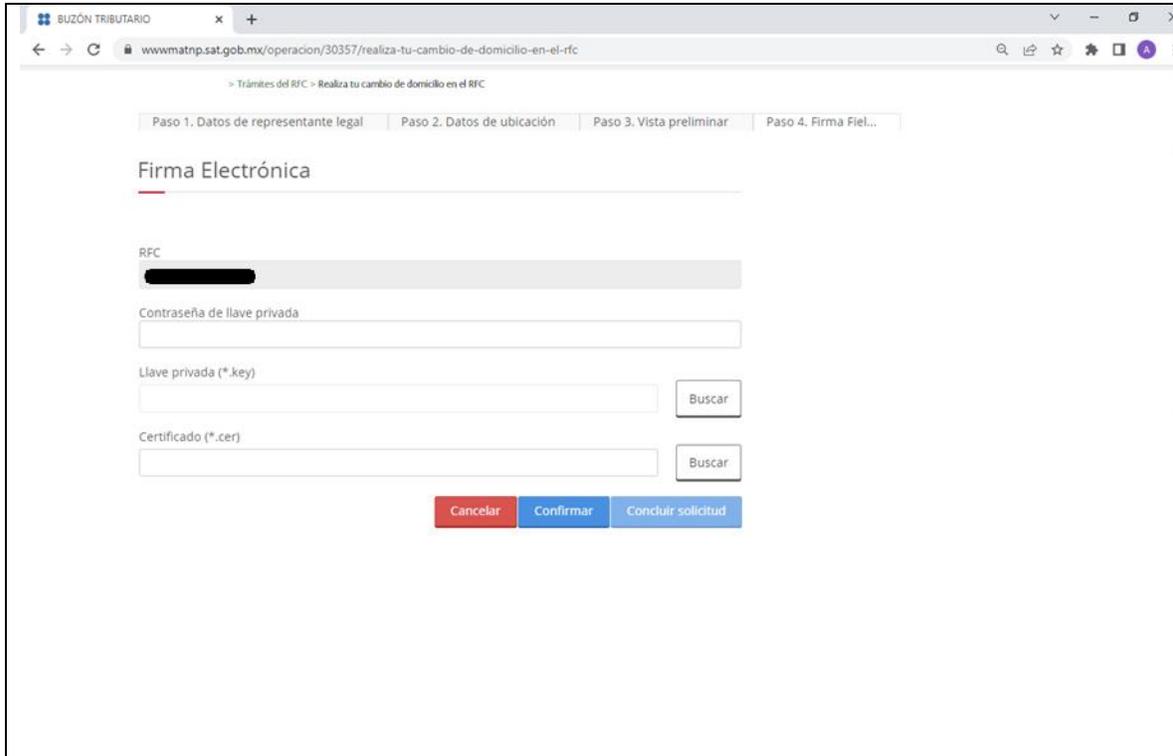
At the bottom of the form, there are two buttons: "Confirmar" (blue) and "Cancelar" (red).

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 10. Validación de información:

Posteriormente la página a la que nos envía nos solicitara ingresar la firma electrónica. Procedemos entonces a ingresarla. **(Ver tabla 83)**

Tabla 83. Firma electrónica



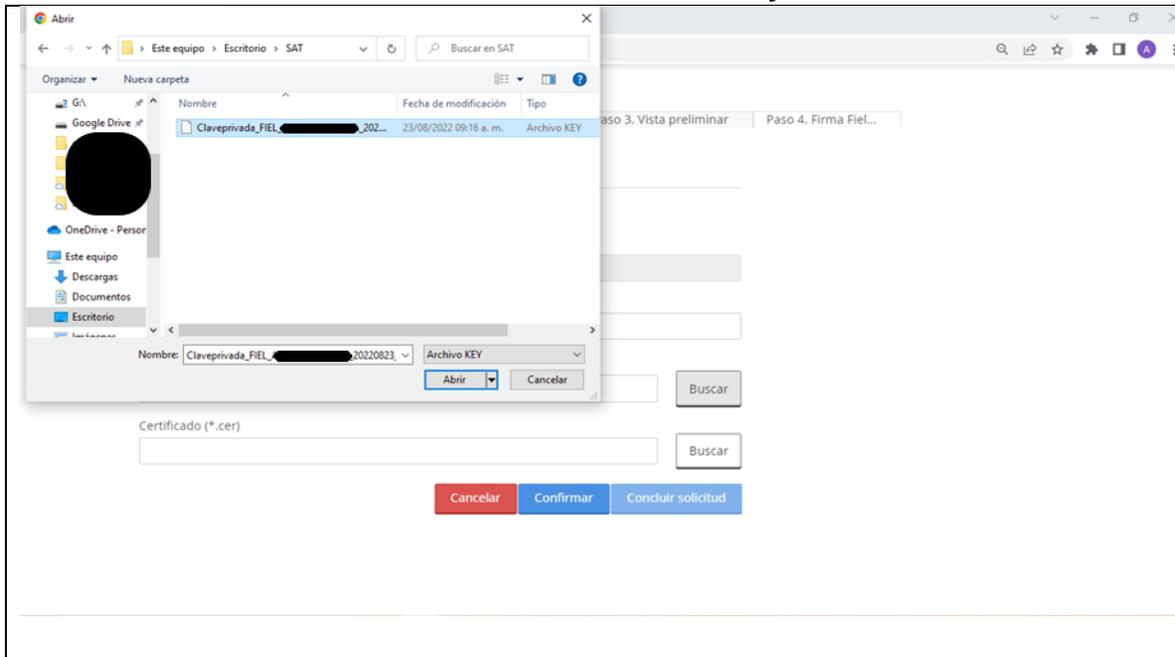
The screenshot shows a web browser window with the URL www.matnp.sat.gob.mx/operacion/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rc. The page title is "Trámites del RFC > Realiza tu cambio de domicilio en el RFC". A progress bar at the top indicates the current step: "Paso 4. Firma Fiel...". The main heading is "Firma Electrónica". Below it, there are four input fields: "RFC" (with a masked value), "Contraseña de llave privada", "Llave privada (*.key)", and "Certificado (*.cer)". Each of the last three fields has a "Buscar" button to its right. At the bottom of the form, there are three buttons: "Cancelar" (red), "Confirmar" (blue), and "Concluir solicitud" (blue).

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 11. Ingresar firma electrónica:

En el apartado de "llave privada", del lado derecho, junto al recuadro, aparece un botón con la palabra "buscar", se debe de seleccionar dicha opción para que sea abierta una ventana donde se debe de seleccionar el archivo, una vez hecho, procedemos a dar clic en el botón de "abrir" (resaltado en azul en la parte inferior derecha de la ventana anterior abierta). **(Ver tabla 84)**

Tabla 84. Clave key

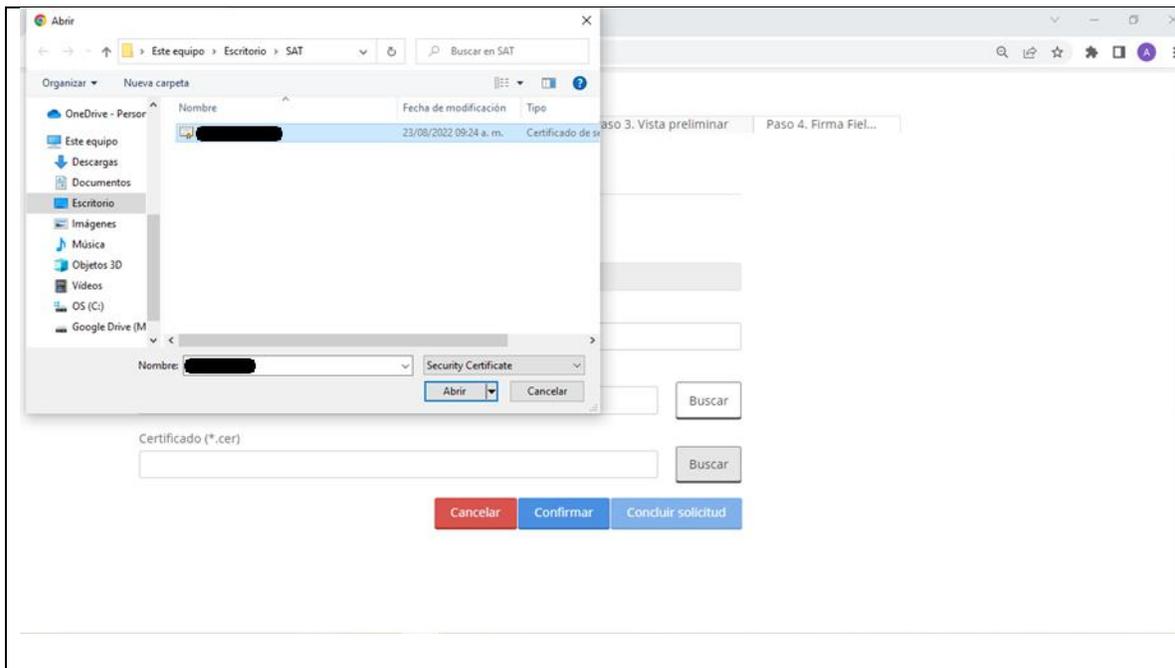


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 12. Certificado:

Se continua con el certificado, siguiendo el paso anterior, pero en la sección de "certificado". (Ver tabla 85)

Tabla 85. Certificado



Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 13. Contraseña de acceso:

Se coloca la contraseña y se selecciona la opción de “confirmar”, resaltada con color azul, esta se encuentra en la parte inferior derecha. **(Ver tabla 86)**

Tabla 86. Colocar contraseña

BUZÓN TRIBUTARIO x +

www.matnp.sat.gob.mx/operacion/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc

> Trámites del RFC > Realiza tu cambio de domicilio en el RFC

Paso 1. Datos de representante legal Paso 2. Datos de ubicación Paso 3. Vista preliminar Paso 4. Firma Fiel...

Firma Electrónica

RFC

Contraseña de llave privada

Llave privada (*.key)

C:\fakepath\Claveprivada_FIEL_A... .key

Buscar

Certificado (*.cer)

C:\fakepath\... cer

Buscar

Cancelar Confirmar Concluir solicitud

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 14. Validación de firma electrónica:

La firma electrónica es verifica cuando se habilita la opción de “concluir solicitud”, misma que esta resaltada en color azul en la parte inferior derecha, una vez que se habilita se procede a seleccionar esta opción. **(Ver tabla 87)**

Tabla 87. Concluir solicitud

The screenshot shows a web browser window with the URL www.matnp.sat.gob.mx/operacion/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc. The page title is 'BUZÓN TRIBUTARIO' and the current step is 'Firma Electrónica'. The navigation bar includes 'Declaraciones', 'Factura electrónica', 'Actualización al RFC y otros padrones', 'Otros trámites y servicios', and 'Mis expedientes'. The progress bar shows four steps: 'Paso 1. Datos de representante legal', 'Paso 2. Datos de ubicación', 'Paso 3. Vista preliminar', and 'Paso 4. Firma Fiel...'. The 'Firma Electrónica' section contains the following fields and buttons:

- RFC: [Redacted]
- Contraseña de llave privada: [Empty]
- Llave privada (*.key): C:\fakepath\Claveprivada_FIEL_...991611.key [Buscar]
- Certificado (*.cer): C:\fakepath\... [Buscar]
- Buttons: Cancelar, Confirmar, Concluir solicitud

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 15. Folio:

Por último, el sistema arroja el folio de la solicitud, lo que indica que el trámite se ha efectuado con éxito. **(Ver tabla 88)**

Tabla 88. Folio

The screenshot shows the same web browser window as in Table 87, but the page content has changed. The progress bar now shows five steps: 'Paso 1. Datos de representante legal', 'Paso 2. Datos de ubicación', 'Paso 3. Vista preliminar', 'Paso 4. Firma Fiel...', and 'Paso 5. Folio'. The main content area displays the message 'SU TRÁMITE HA FINALIZADO' followed by a redacted box containing the request number.

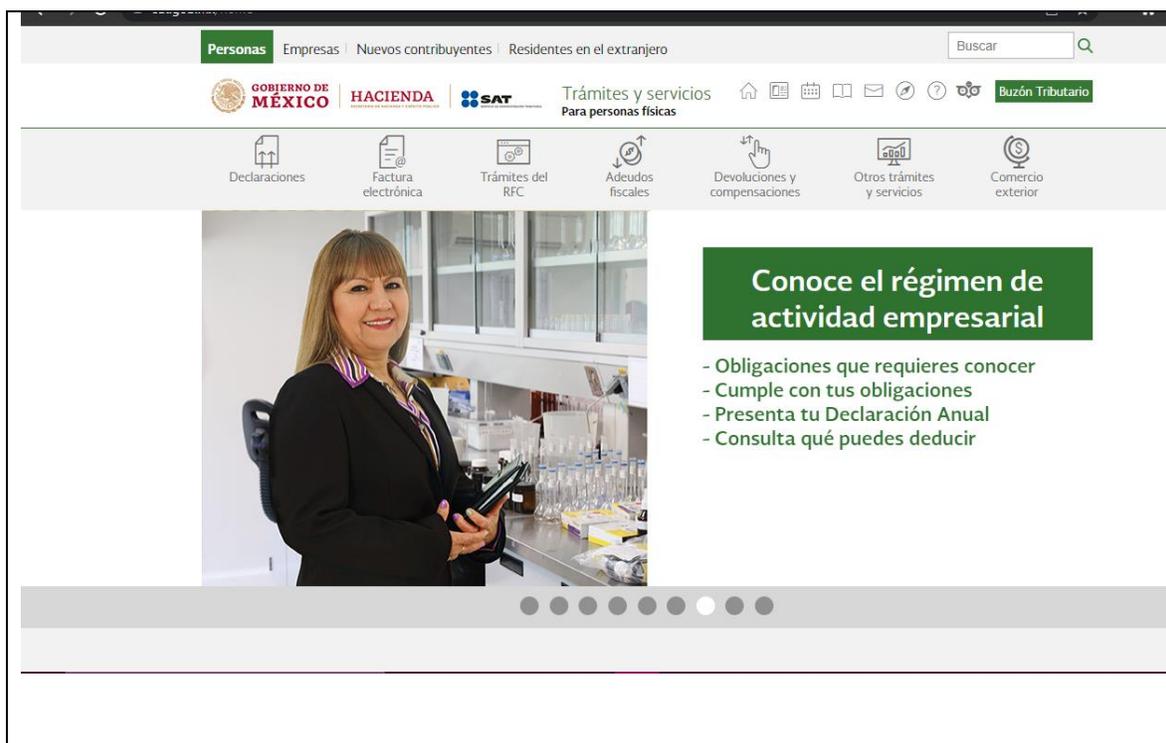
Fuente: www.sat.gob.mx

4.3.6. Apoyo en cambio de régimen

Paso 1. Ingresar al portal del SAT:

Se Ingresa al Portal del SAT y se posiciona en el Apartado de “personas Físicas”. (Ver tabla 89)

Tabla 89. Apartado de persona física

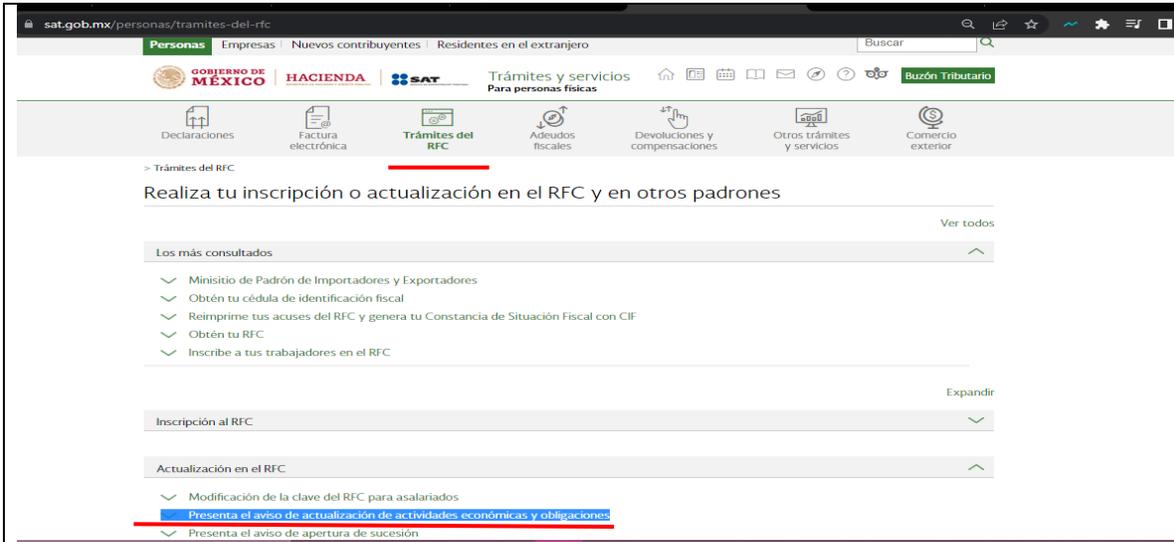


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 2. Ingresar al apartado de trámites relacionados con el RFC:

Se entra al menú “tramites de RFC”, se despliega la lista de “actualización de RFC” y se selecciona la opción “presenta el aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones”. (Ver tabla 90)

Tabla 90. Ingresa a “Tramites de RFC”

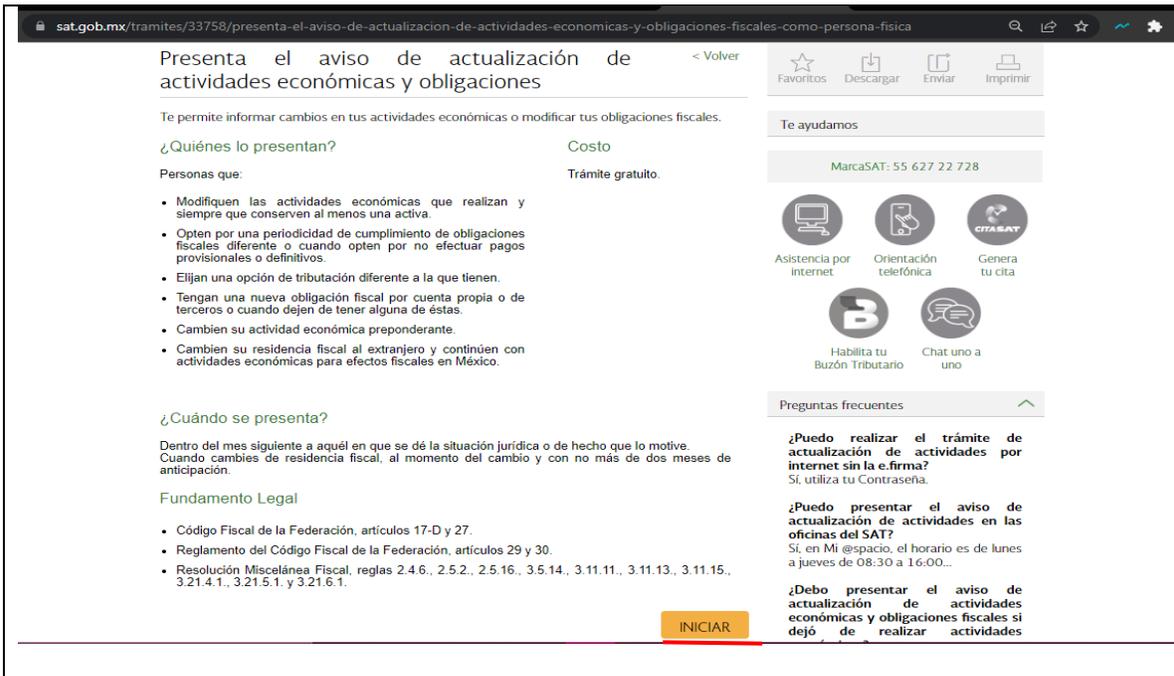


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 3. Instrucciones para la actualización de actividades económicas u obligaciones:

Se presenta el aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones, después de leer la información con cuidado se le da clic al botón de “iniciar”, que se encuentra resaltado en color naranja. (Ver tabla 91)

Tabla 91. Aviso de actualización de actividades



Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 4. Ingresar:

Se ingresa con la e.firma o en su caso, también con el RFC y contraseña del contribuyente, para posteriormente seleccionar “enviar”. **(Ver tabla 92)**

Tabla 92. Acceso con e.firma o contraseña

The screenshot shows the login interface for the SAT website. At the top, there is a navigation bar with 'Personas', 'Empresas', 'Nuevos contribuyentes', and 'Residentes en el extranjero'. Below this is a search bar and a 'Buzón Tributario' button. The main navigation area includes icons for 'Declaraciones', 'Factura electrónica', 'Trámites del RFC', 'Adeudos fiscales', 'Devoluciones y compensaciones', 'Otros trámites y servicios', and 'Comercio exterior'. The main content area is titled 'Acceso por contraseña' and contains the following fields and buttons:

- RFC:** A text input field with the placeholder 'RFC'.
- Contraseña:** A text input field with the placeholder 'Contraseña' and a help icon.
- e.firma portable:** A text input field with the placeholder 'Clave dinámica'.
- Captcha:** A visual captcha with the numbers 1, 3, 5, 6 and a text input field with the placeholder 'Escriba la palabra del captcha'.
- Buttons:** Two buttons labeled 'e.firma' and 'Enviar'.
- Link:** A blue link labeled '¿Olvidaste tu contraseña?'.

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 5. Datos del representante legal:

En cuanto a los campos de datos del representante legal, estos solo se deben llenar si se está haciendo el trámite por otra persona. En caso contrario, se debe omitir esta parte y seleccionar la fecha a partir de cuándo se comienza a generar ingresos por la actividad. **(Ver tabla 93)**

Tabla 93. Datos del representante legal

The screenshot shows a web browser window with the URL www.matnp.sat.gob.mx/operacion/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fis.... The page title is "Paso 1. Datos de representante legal". The main heading is "Datos del representante legal". Below the heading, there is a sub-heading "Si el trámite lo estás realizando a nombre de otra persona (en representación), ingresa tu Clave del RFC." followed by several input fields: RFC, CURP, Nombre(s), Primer apellido, Segundo apellido, Fecha de nacimiento, and Estado. Below these fields, there is a text instruction "Ingrese la fecha de la actualización de actividades y obligaciones fiscales." and a date selection field labeled "Fecha de movimiento*:". At the bottom, there is a small text link: "¿Cómo declarar impuestos? Descarga el instructivo con información de las actividades que..."

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 6. Elegir el tipo de actividad que se realizará:

Hay que seleccionar el tipo de actividades por las cuales se está generando ingresos. Cabe la posibilidad de seleccionar varias, esto dependiendo de la situación en particular. Es importante recordar que cada actividad implica cumplir con obligaciones distintas. (Ver tabla 94)

Tabla 94. Tipos de ingresos

The screenshot shows a web browser window with the URL www.matnp.sat.gob.mx/operacion/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fis.... The page title is "Trámites del RFC > Presenta el aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones". The main heading is "Tipos de ingreso". Below the heading, there are instructions: "Instrucciones: Señala el tipo de ingreso que percibes dando clic en la opción que corresponda. Pasa el apuntador del mouse o da clic sobre el texto de cada ingreso para obtener ayuda." and "Por favor identifica el tipo de ingreso que percibes:". There are several radio button options: "Eres asalariado", "Eres jubilado o pensionado", "Prestas servicios profesionales de manera independiente", "Cobras rentas por el alquiler de casa habitación, oficinas, locales", "Tienes un negocio y:", "Realizas actividades empresariales (comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras)", "Actividades empresariales con ingresos por la enajenación de bienes o la prestación de servicios a través de Internet, plataformas, aplicaciones informáticas y similares", "Tienes otro tipo de ingreso:", "Intereses provenientes de inversiones o depósitos del sistema financiero", "Dividendos", "Explotación de obras de tu creación", "Otros ingresos", "Optas por Régimen Simplificado de Confianza ya que:", "Realizas actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas y pesqueras", "Realizas actividades empresariales (entre otras las comerciales, industriales o de servicios)", "Cobras rentas por el alquiler de casa habitación, oficinas, locales", "Prestas servicios profesionales de manera independiente", "Tu ingreso se asimila a salarios". At the bottom right, there are two buttons: "Regresar" and "Continuar".

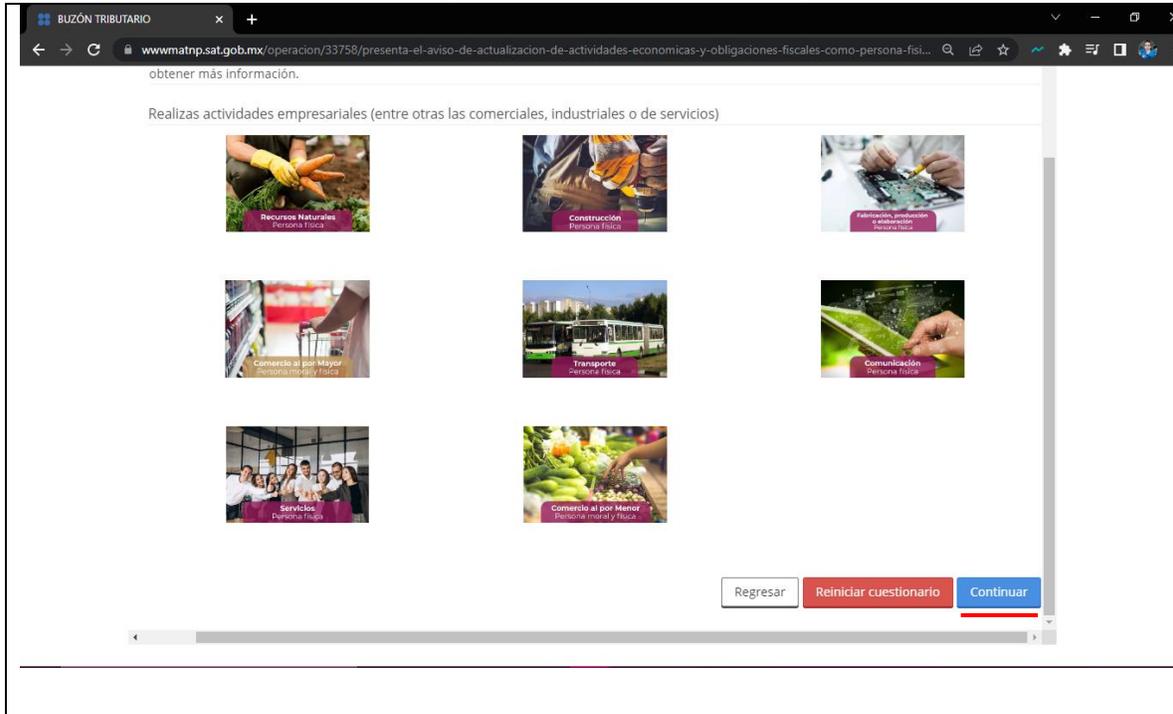
Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 7. Confirmación de régimen:

Aquí solo se da un clic en la imagen para confirmar la selección del régimen.

(Ver tabla 95)

Imagen 89. Selección de régimen

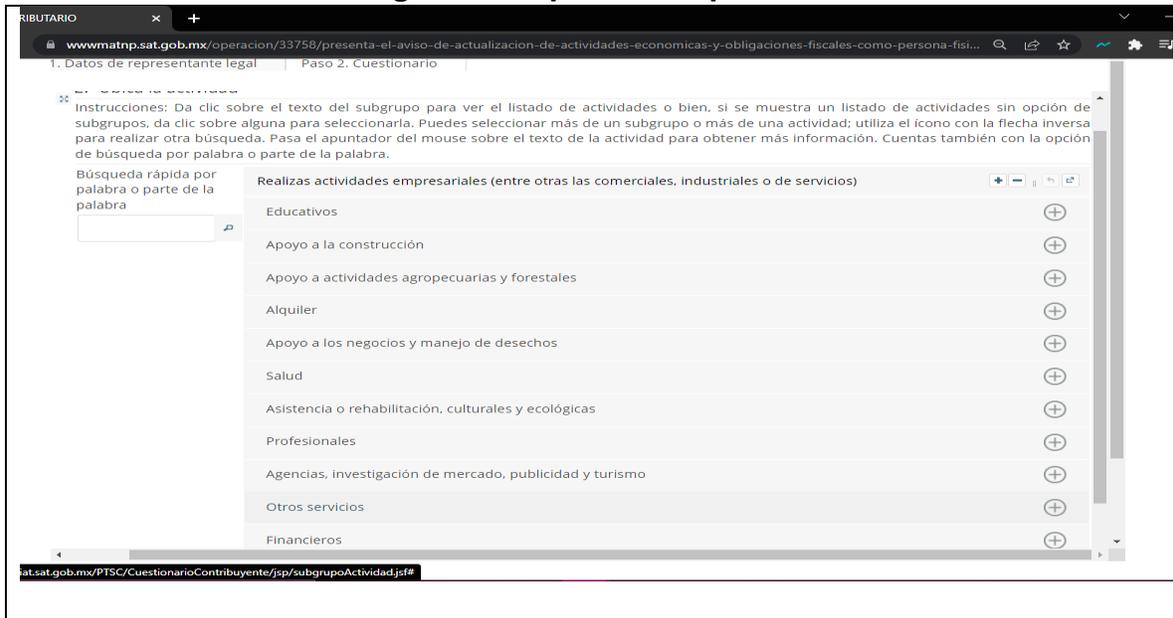


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 8. Especificar el tipo de actividad:

En esta ventana se deberá de especificar el tipo de actividad que se realiza. Si por ejemplo se es conductor, entonces se estará diciendo que se clasifica en el rubro de servicios relacionados con el autotransporte. En cambio, si se es repartidor de alimentos, se estaría correspondiendo al de alimentos y bebidas. De igual forma se puede seleccionar uno o varios de acuerdo al trabajo desempeñado. (Ver tabla 96)

Imagen 90. Especificar tipo de actividad

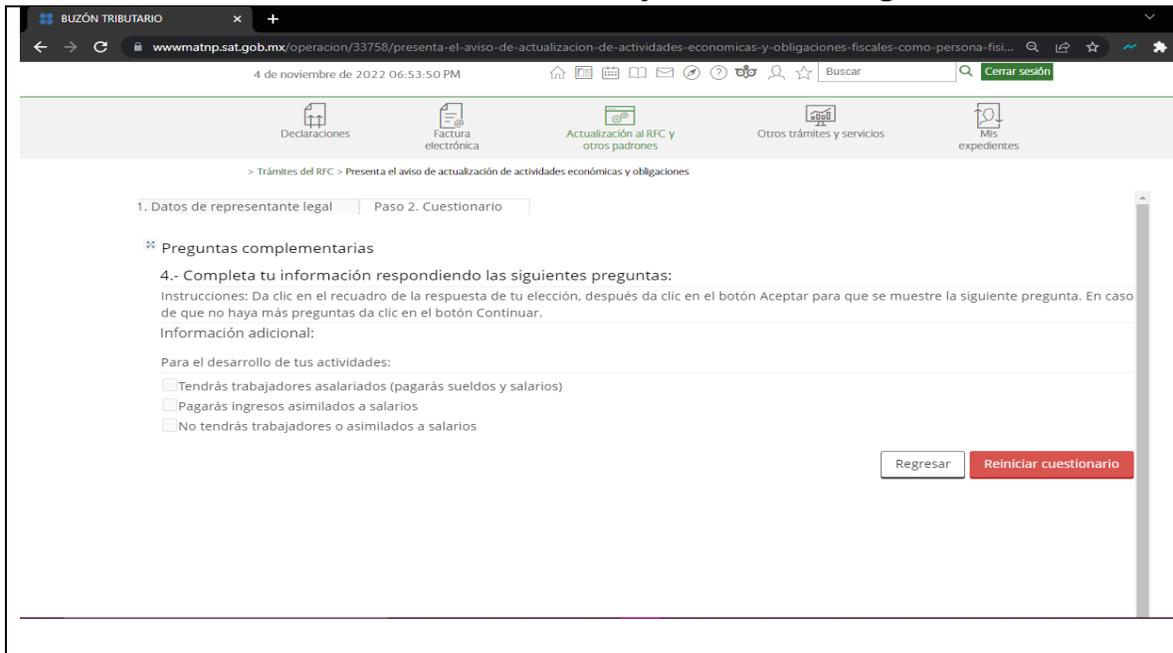


Fuente: www.sat.gov.mx

Paso 9. Distribución del porcentaje por actividad:

En la siguiente ventana se deberá de elegir un porcentaje por cada actividad, así como la forma de presentar las declaraciones, pago provisional o pago definitivo. (Ver tabla 97)

Tabla 97. Tendrás trabajadores a tu cargo o no



Fuente: www.sat.gov.mx

Paso 10. Preguntas complementarias:

Como pregunta complementaria, se debe de indicar si para realizar las actividades se tienen trabajadores a cargo a quienes se les genera un recibo de nómina. Si es el caso de que el contribuyente trabaja solo por su cuenta, se debe de seleccionar la última opción y dar clic en “aceptar”. **(Tabla 98)**

Tabla 98. Resumen de todos los movimientos

Régimen 626: Régimen Simplificado de Confianza			
Clave	Característica	Descripción	Estatus
1057	Actividad económica	Servicios de exportación de servicios de hotelería	Nueva
	Forma en que realizas el pago de tus impuestos	Por cuenta propia 51%	Nueva
1060	Actividad económica	Moteles	Nueva
	Forma en que realizas el pago de tus impuestos	Por cuenta propia 49%	Nueva
Clave	Obligaciones	Próximo vencimiento	Estatus
842	Ajuste anual de ISR correspondiente a la declaración anual. Régimen Simplificado de Confianza.	En el mes de abril del año siguiente al que corresponda la declaración	Permanece
20	Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por sueldos y salarios.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	Permanece
841	Pago provisional mensual de ISR. Régimen Simplificado de Confianza.	A más tardar el día 17 del mes de calendario inmediato posterior a aquél al que corresponda el pago	Permanece
849	Declarar mensualmente el IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	Permanece
	Informar mensualmente sobre las	A más tardar el último día	

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 11. Resumen de los movimientos:

Por último, se te mostrara un resumen de toda la información que acabas de llenar, así como el detalle de las obligaciones que te correspondan. Para finalizar da clic en el botón de Guardar. **(Ver tabla 99)**

Tabla 99. Acuse de movimientos

FOLIO: RF2022128123571



ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, a 09 de Agosto de 2022

Ha sido procesado el aviso de actualización al registro federal de contribuyentes exitosamente, con la siguiente información:

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	[REDACTED]
CURP:	[REDACTED]
Nombre (s):	[REDACTED]
Primer Apellido:	[REDACTED]
Segundo Apellido:	[REDACTED]

Tipo de Movimiento:

Identificación del aviso:	Actualización aumento/disminución de obligaciones	Fecha del Aviso:	09/08/2022
---------------------------	---	------------------	------------

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Asalariado	97%	01/01/2019	
4	Fabricación y ensamble de sistemas de refrigeración industrial y comercial	1%	03/07/2022	
2	Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios	1%	03/07/2022	
3	Fabricación de sistemas de aire acondicionado y calefacción	1%	03/07/2022	

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin

Página [1] de [3]

 <p>GOBIERNO DE MÉXICO</p>	 <p>CO:MER de Mejora Registral</p>	<p>Contacto Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México. Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 (55) 627 22 728 del resto del país. Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728. demandas@sat.gob.mx</p>
--	--	--

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 12. Acuse:

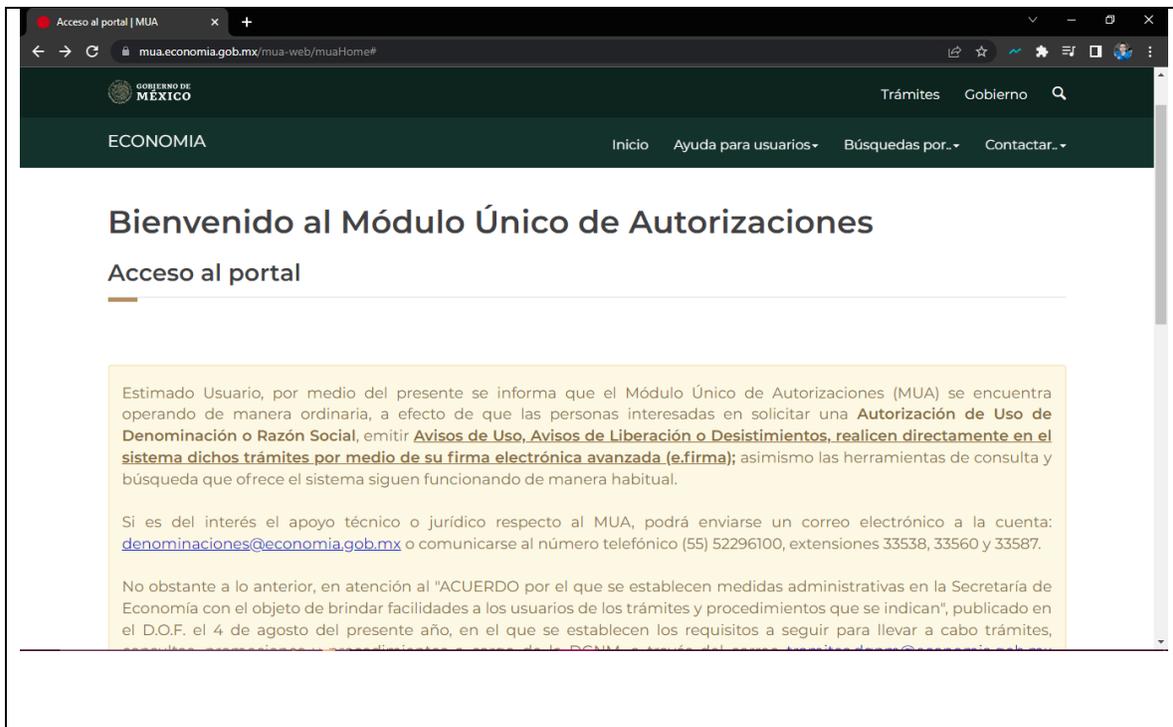
¡Listo! Ahora solo se debe de guardar el acuse que se ha generado para su resguardo. Se debe de tomar en cuenta que este trámite es indispensable para estar al día con el SAT. Así que cada vez que se tenga una nueva actividad económica o se deje de realizar alguna, se deberá de actualizar la información.

4.3.7. Apoyo en creación de una SAS

Paso 1. Ingresar

Se Ingresa al módulo único de autorización, este proceso inicia dando clic en el botón de “ingresar”. **(Ver tabla 100)**

Tabla 100. Modulo único de autorizaciones



Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Paso 2. ingresar la e.firma en el sistema:

Ingresar con la e. firma de alguno de los socios. **(Ver tabla 101)**

Tabla 101. Ingresar con e.firma

Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

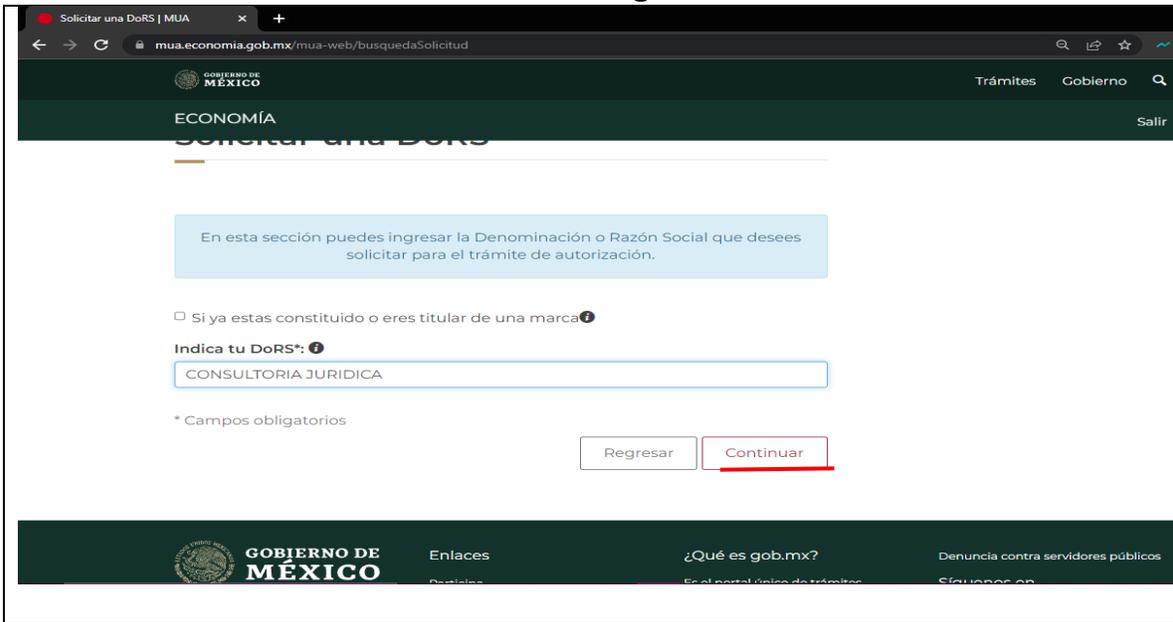
Paso 3. Ingresar los datos solicitados:

Después de aceptar los avisos de privacidad, se llenan los datos solicitados para solicitar la razón social o denominación. Son dos cuadros de datos en los cuales se escribe la misma información. (Ver tabla 102 y 103)

Tabla 102. Ingresar datos requeridos

Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Tabla 103. Segundo cuadro

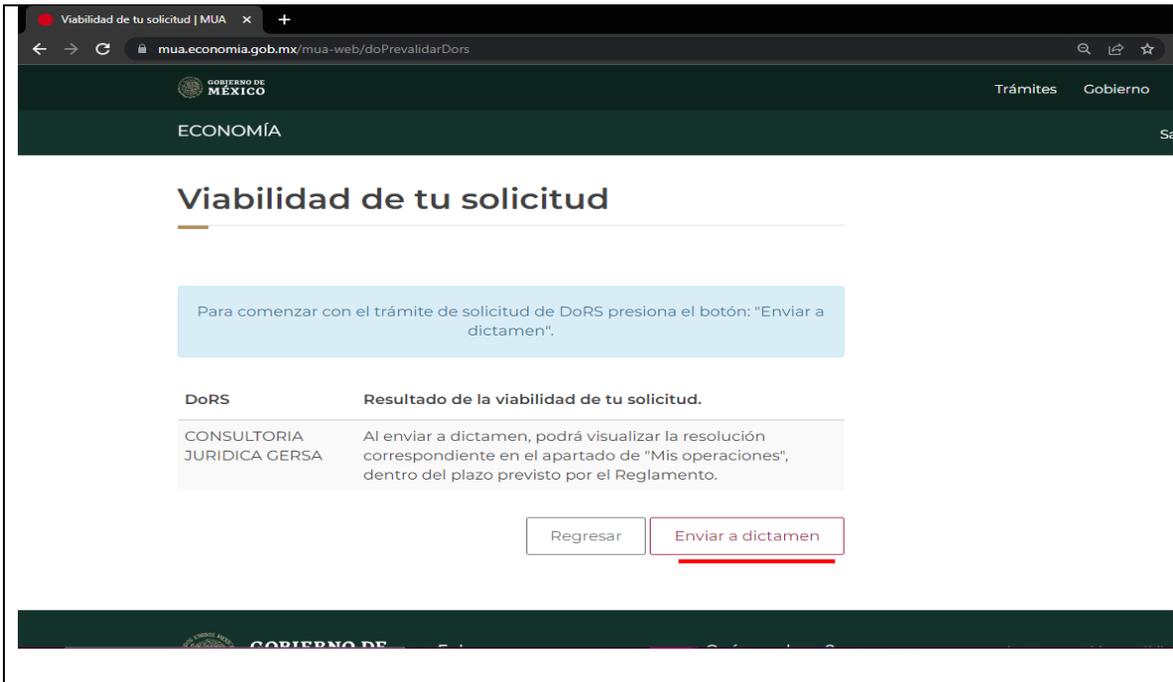


Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Paso 4. Viabilidad de la solicitud:

Posteriormente aparecerá un cuadro de la viabilidad de la solicitud, se verifica que toda la información sea correcta y se le da clic en el botón “enviar dictamen” (Ver imagen 104)

Tabla 104. Viabilidad de la solicitud



Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Paso 5. Elegir el tipo de régimen de la sociedad en cuestión:

Se elige el tipo y el régimen jurídico para la sociedad, se puede elegir entre el de “sociedades y asociaciones” o “por definir”. Posteriormente se elige el de “Sociedad por Acciones Simplificada” y se le da clic en “continuar”. **(Ver tabla 105)**

Tabla 105. Viabilidad de la solicitud

Seleccionar régimen jurídico | M | x +

mua.economia.gob.mx/mua-web/seleccionarRegimen#no-back-button

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno Sair

ECONOMÍA Sair

Selecciona el régimen jurídico que deseas para constituir tu persona moral.

DoRS solicitada: CONSULTORIA JURIDICA GERSA

Tipo de régimen jurídico*:
Sociedades y asociaciones

Régimen jurídico*:
SAS (Sociedad por acciones simplificada)

* Campos obligatorios

Regresar Continuar

GOBIERNO DE MÉXICO Enlaces ¿Qué es gob.mx? Denuncia contra servidores públicos

Participa Es el portal único de trámites, información y participación. Síguenos en

Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Paso 6. Resumen de la solicitud:

A continuación se presentara un resumen de la solicitud la cual se deberá de firmar con la e.firma. **(Ver tabla 106 y 107)**

Tabla 106. Resumen de la solicitud

Resumen de la solicitud

DoRS	CONSULTORIA JURIDICA-FISCAL
Tipo de régimen jurídico	Sociedades y asociaciones
Régimen jurídico	SAS (Sociedad por acciones simplificada)

[Editar](#) [Cancelar](#) [Firmar solicitud](#)

Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Tabla 107. Firma de la solicitud

Firmar solicitud

Certificado
 Ninguno archivo selec.

Llave privada
 Ninguno archivo selec.

Contraseña

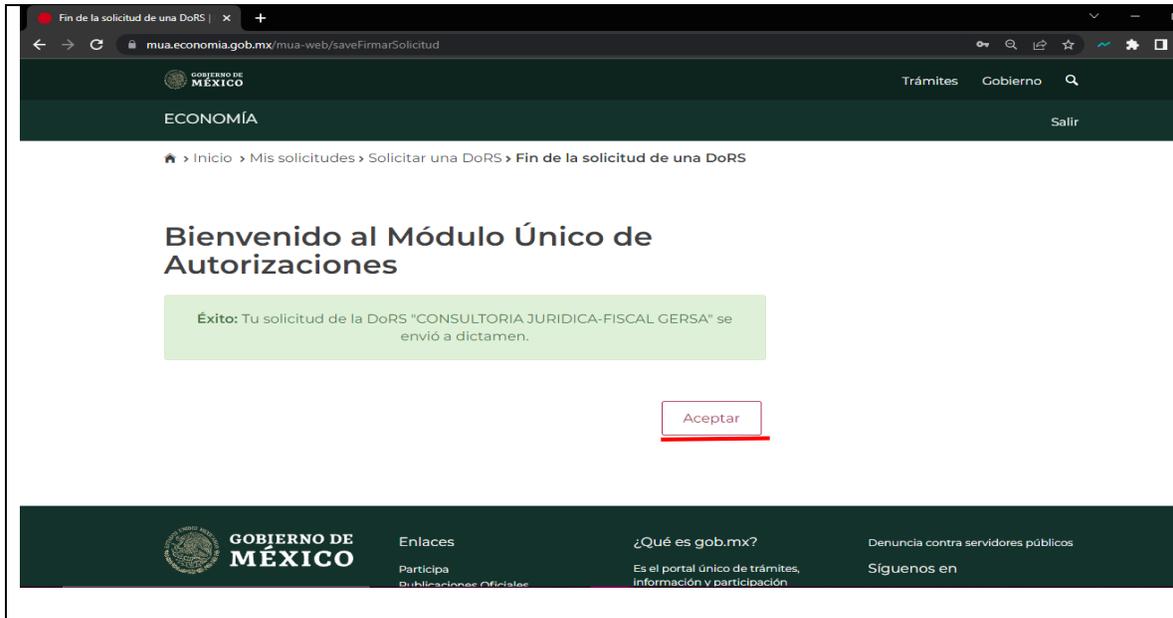
[¿Qué voy a firmar?](#) [Cerrar](#) [Firmar](#)

Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Paso 7. Terminación del proceso:

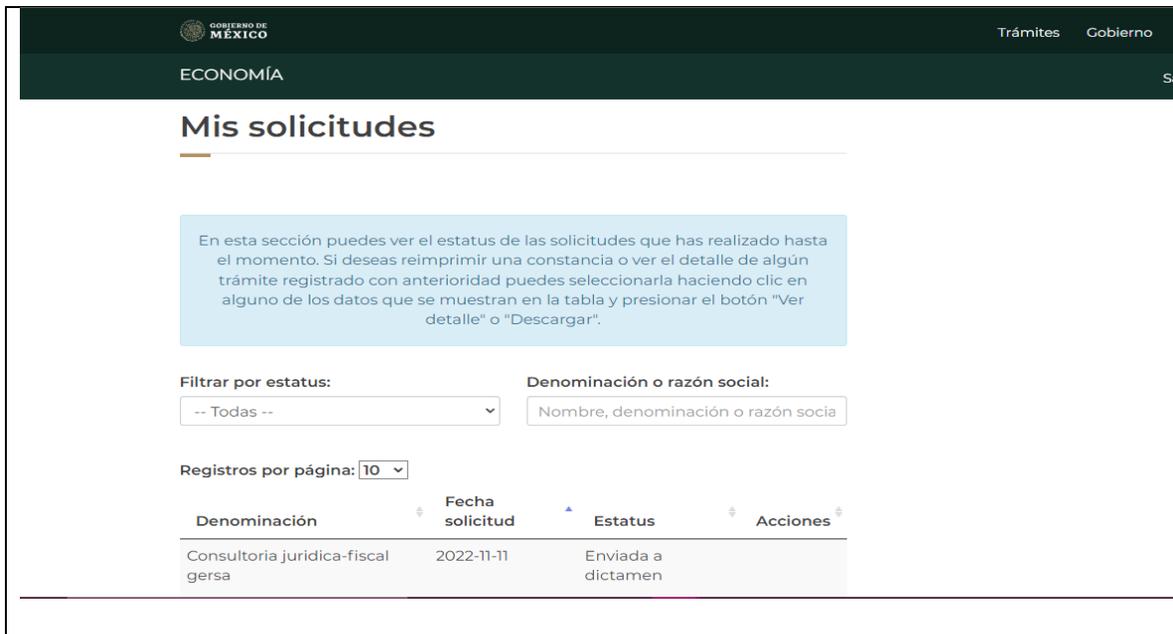
A continuación, se informará que el proceso ha sido concluido con éxito y se podrá ver el estado de la solicitud en el inicio, en la parte de “nuestro módulo”. Después se deberá de esperar de dos a cinco días hábiles para saber si la solicitud fue aprobada o rechazada. (Ver imagen 108 y 109)

Tabla 108. Proceso exitoso



Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Tabla 109. Estado de la solicitud

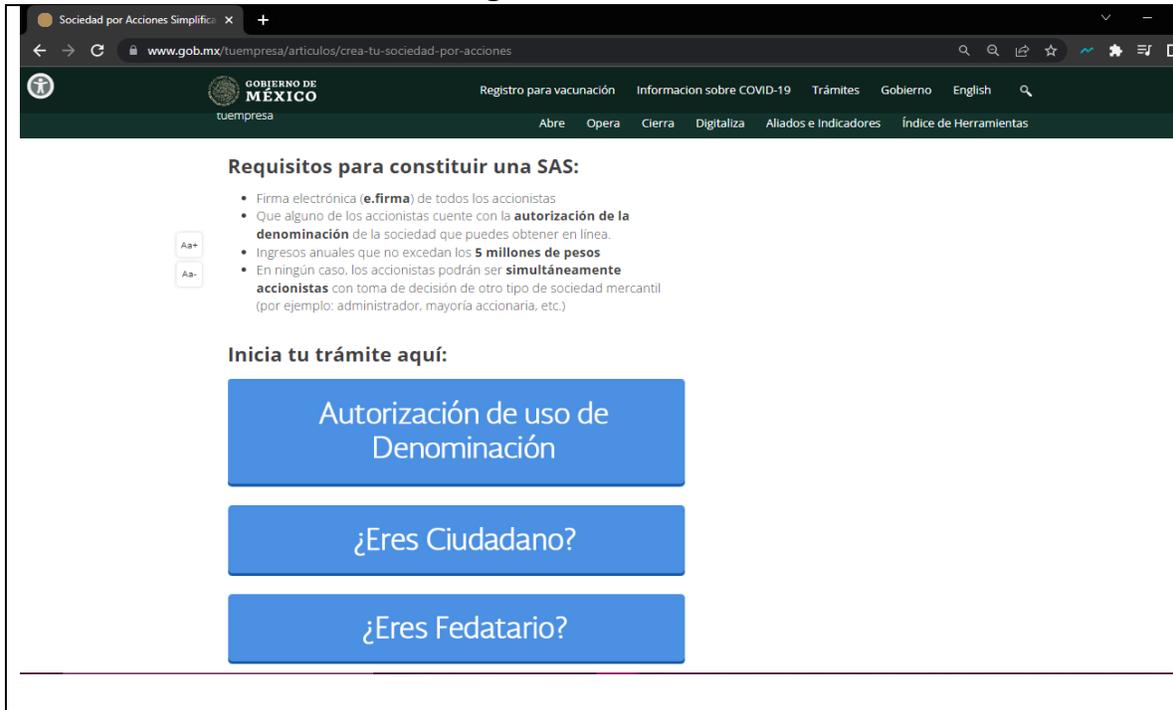


Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Paso 8. Inicio del registro de la sociedad:

Una vez teniendo la autorización por parte de la secretaria de economía para usar la denominación o razón social que se determinó para la SAS, se deberá de ingresar a la siguiente página: www.gob.mx/tuempresa/articulos/crea-tu-sociedad-por-acciones. (Ver tabla 110)

Tabla 110. Página de la secretaria de economía



The screenshot shows a web browser window with the URL www.gob.mx/tuempresa/articulos/crea-tu-sociedad-por-acciones. The page header includes the Mexican government logo and navigation links such as 'Registro para vacunación', 'Información sobre COVID-19', 'Trámites', 'Gobierno', and 'English'. The main content area is titled 'Requisitos para constituir una SAS:' and lists the following requirements:

- Firma electrónica (**e.firma**) de todos los accionistas
- Que alguno de los accionistas cuente con la **autorización de la denominación** de la sociedad que puedes obtener en línea.
- Ingresos anuales que no excedan los **5 millones de pesos**
- En ningún caso, los accionistas podrán ser **simultáneamente accionistas** con toma de decisión de otro tipo de sociedad mercantil (por ejemplo: administrador, mayoría accionaria, etc.)

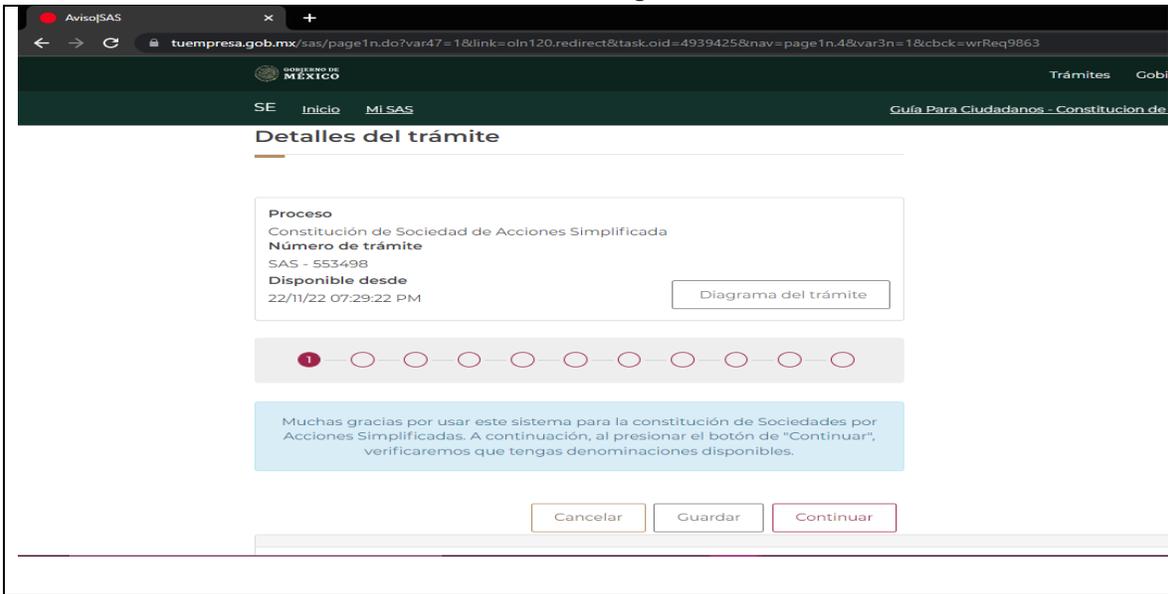
Below the requirements, there are two small buttons labeled 'Aa+' and 'Aa-'. Under the heading 'Inicia tu trámite aquí:', there are three large blue buttons: 'Autorización de uso de Denominación', '¿Eres Ciudadano?', and '¿Eres Fedatario?'.

Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Paso 9. Ingresar al portal ¿Eres Ciudadano?:

Teniendo ya la autorización, se debe de ingresar en el portal que dice “¿Eres Ciudadano?” por medio de la firma electrónica. Dicho portal abrirá una nueva página donde aparecerá automáticamente la autorización para el uso de la denominación o razón social que se eligió. (Ver tabla 111)

Tabla 111. Portal ¿Eres ciudadano?

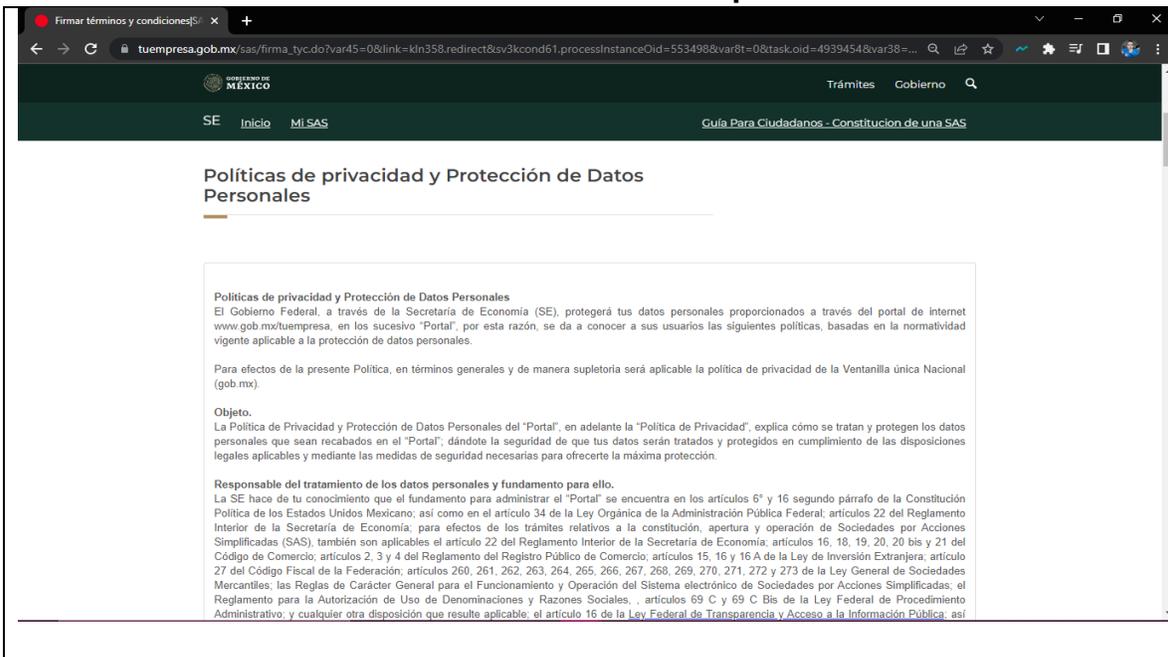


Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Paso 10. Políticas de privacidad:

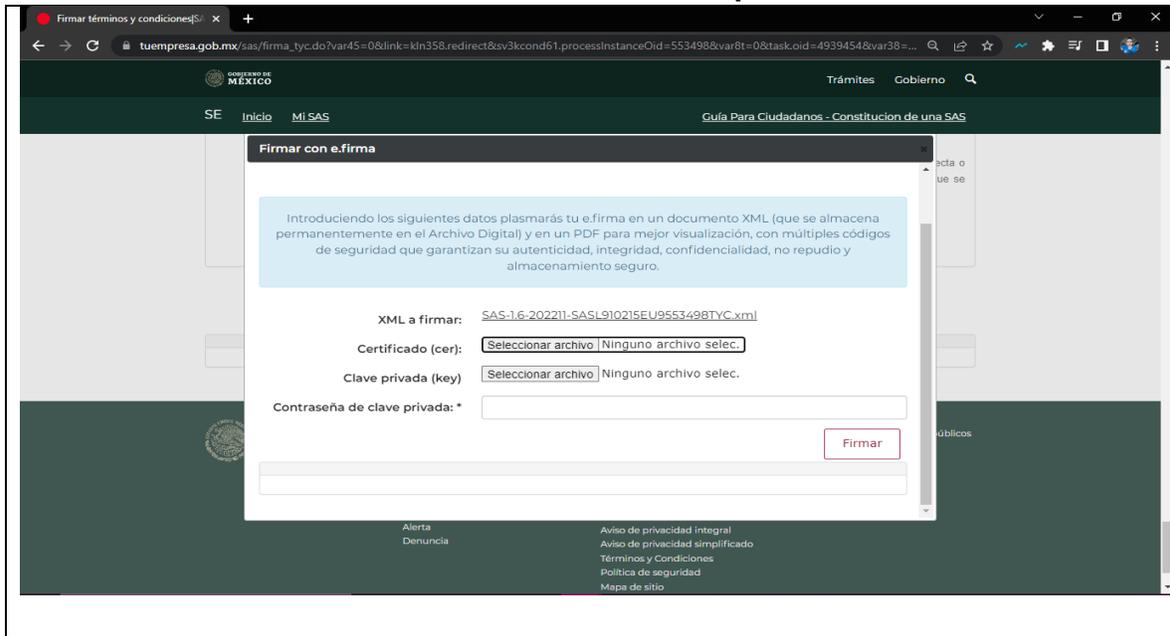
Se abrirá un recuadro de “políticas de privacidad y protección de datos personales” así como de “términos y condiciones”, los cuales se leerán detalladamente antes firmarlos con la firma electrónica avanzada. (Ver tabla 112 y 113)

Tabla 112. Políticas de privacidad



Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Tabla 113. Políticas de privacidad

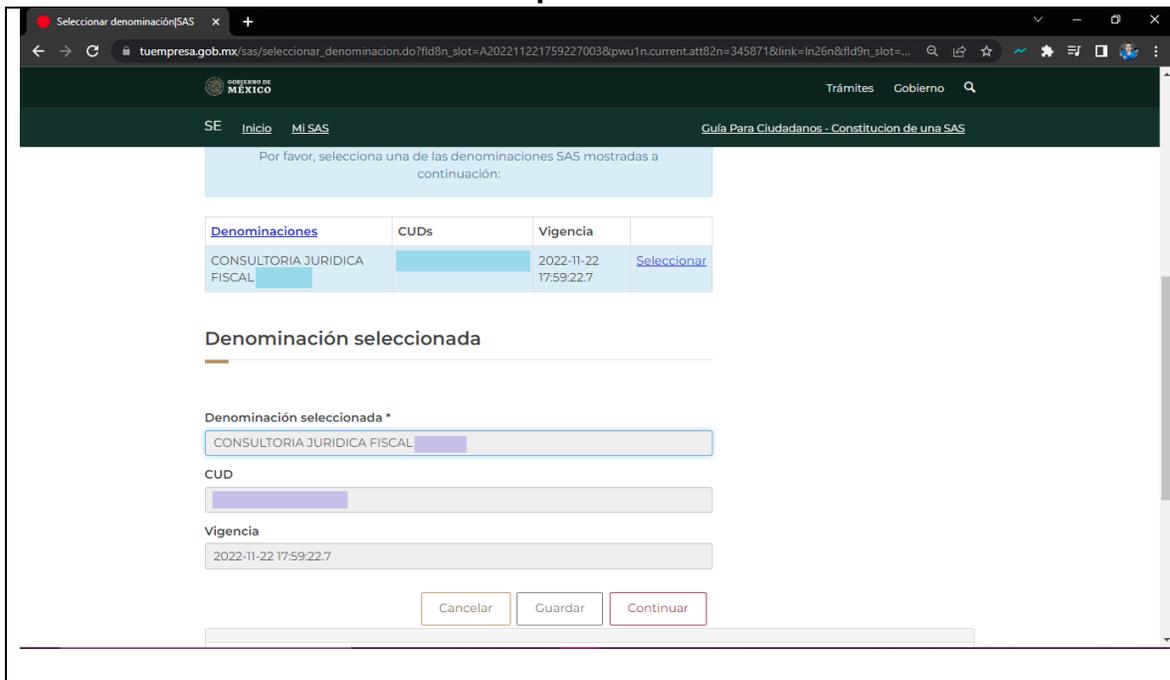


Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Paso 11. Apartado Denominación:

En la pantalla se visualizará y se seleccionará la denominación que está autorizada para la SAS. (Ver tabla 114)

Tabla 114. Apartado de Denominación



Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Paso 12. Apartado Accionistas:

Si se es accionista único, se selecciona la opción de firma, se verifican los datos personales y se declara si se participa en otras sociedades mercantiles. **(Ver tabla 115)**. En caso de que la SAS se integre por varios accionistas, se ingresa el correo electrónico de cada uno de ellos para que confirmen su participación. El accionista recibirá un correo electrónico de la cuenta sas@economia.gob.mx con un link y un código para ingresar en el sistema. **(Ver imagen 116)**

En ambos se debe firmar el manifiesto, y dar clic en continuar.

Tabla 115. Accionistas

Indicar accionistas[SAS]

tuempresa.gob.mx/sas/indicar_accionistas.do?link=kin362.redirect&sv3kcond61.processInstanceOid=553498&task.oid=4939521&nav=page41.15&...

Trámites Gobierno

SE Inicio Mi SAS Guía Para Ciudadanos - Constitución de una SAS

Uno o varios accionistas

Tipo accionista *

Accionista único

Varios accionistas

Accionista participante

Nombre	Correo electrónico	
SANCHEZ	[REDACTED]@gmail.com	Eliminar

Domicilio del convocante

CURP	RFC:	Nombre
------	------	--------

Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Tabla 116. Accionistas

Indicar accionistas[SAS]

tuempresa.gob.mx/sas/indicar_accionistas.do?link=klh362.redirect&sv3kcond61.processInstanceOid=553498&task.oid=4939521&nav=page41.15&...

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

SE Inicio M[SAS] Guía Para Ciudadanos - Constitución de una SAS

Tipo accionista *

Accionista único

Varios accionistas

Ingresar el correo electrónico de cada uno de los accionistas que desean participar en la sociedad.

Correo electrónico *

+Agregar accionista

Accionistas participantes

Nombre	Correo electrónico	
SANCHEZ	[REDACTED]@gmail.com	Eliminar

Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Paso 13. Accionistas:

En la siguiente página se te mostrara un recuadro con los datos del o los accionistas, en caso de que todo se encuentre bien darás clic en “continuar”. (Ver tabla 117)

Tabla 117. Datos de los accionistas

Actualizar accionistas[SAS]

tuempresa.gob.mx/sas/actualizar_accionistas.do?link=olh23d.redirect&sv3kcond61.processInstanceOid=553498&task.oid=4939653&nav=pag...

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

SE Inicio M[SAS] Guía Para Ciudadanos - Constitución de una SAS

Accionista(s)

Nombre	RFC:	CURP	Correo electrónico	Nacionalidad	Estado	
SANCHEZ	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]@gmail.com	MEXICANO	Confirmado	Detalle

Cancelar Guardar Continuar

GOBIERNO DE MÉXICO Enlaces ¿Qué es gob.mx? Denuncia contra servidores públicos

Participa Publicaciones Oficiales Marco Jurídico Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. Leer más. Siguenos en f t

Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Paso 14. Apartado Domicilio:

En este paso se indica el domicilio de la SAS, hay que recordar que se podrá seleccionar el domicilio de alguno de los accionistas. En caso de seleccionar el domicilio de algún accionista, el sistema mostrará automáticamente la información, solo tendrán que completar los datos de teléfono y contacto. **(Ver tabla 118)**

Tabla 118. Apartado del domicilio

The screenshot shows a web browser window with the URL tuempresa.gob.mx/sas/domicilio.do?link=oln62.redirect&sv3kcond61.processInstanceOid=553498&task.oid=4939680&nav=page52.10&sv3kcond62. The page title is 'Indicar domicilio de la sociedad'. The header includes the logo of the Government of Mexico and navigation links for 'Trámites' and 'Gobierno'. The main content area is titled 'Domicilio de la sociedad' and contains the following form fields:

- Código postal ***: Text input field.
- Entidad federativa ***: Dropdown menu with 'Sin selección'.
- Municipio/Delegación ***: Dropdown menu with 'Sin selección'.
- Localidad ***: Dropdown menu with 'Sin selección'.
- Colonia ***: Dropdown menu with 'Sin selección'.
- Calle ***: Text input field.
- Entre calle**: Text input field.
- y calle**: Text input field.
- Número exterior ***: Text input field.
- Número interior**: Text input field.

Below this section is the 'Datos de contacto de la empresa' section with the following fields:

- Tipo ***: Dropdown menu with 'Sin selección'.
- LADA ***: Text input field.
- Teléfono ***: Text input field.
- Correo de la SAS ***: Text input field.

Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

Paso 15. Apartado Duración:

En este apartado se señala si la duración de la SAS será indefinida o definida. Si se selecciona la opción “definida”, se deberán indicar los años de duración. **(Ver tabla 119)**

Paso 16. Apartado Estructura Accionaría:

En este apartado se deberá de indicar la fecha en que se realizará el pago de las acciones. Si se selecciona la opción de “las acciones se suscribirán al momento de firmar el contrato y se pagarán posteriormente”, entonces se deberá de indicar la fecha en que serán pagadas las acciones. Es importante señalar que ésta no puede exceder de un año a partir de la firma del contrato social. **(Ver tabla 119)**

Tabla 119. Duración y estructura accionaria

Duración de la sociedad

Tipo duración: Sin selección

Estructura accionaria

Debes ingresar el valor nominal que tendrán las acciones (en pesos) y el número de acciones para cada accionista. Recuerda que los accionistas se comprometerán a pagar dicho monto de acuerdo con el plazo que hayas seleccionado.

Forma de pago: Sin selección

Tiene capital variable: Sin selección

Fuente: www.tuempresa.gob.mx/sas

También se debe indicar si la SAS tendrá capital variable, en este caso se deberá de capturar el valor de las acciones en pesos e ingresar el número de acciones que tendrá cada accionista. **(Ver tabla 120)**

Tabla 120. Capital

Valor nominal

Valor de cada acción en pesos mexicanos:

Modificar

Capital Social

Nombre	Capital fijo	Capital variable	Monto	Número de acciones	
██████████ SANCHEZ					Editar

Cancelar Guardar Continuar

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 17. Apartado Objeto Social:

La SAS podrá realizar todos los actos de comercio necesarios para el cumplimiento de su objeto social, salvo lo expresamente prohibido por las leyes y los estatutos sociales. Sin embargo, en este apartado se deberá de proporcionar la siguiente información:

- Las actividades principales que desarrollará la SAS
- Señalar el porcentaje en que se realizará dicha actividad
- Declarar si se venderán alimentos
- Señalar si se tendrán trabajadores

De manera atenta, se debe de cerciorar de que el porcentaje de las actividades que se hayan seleccionado sumen el 100%. **(Ver imagen 121 y 122)**

Tabla 121. Objeto social

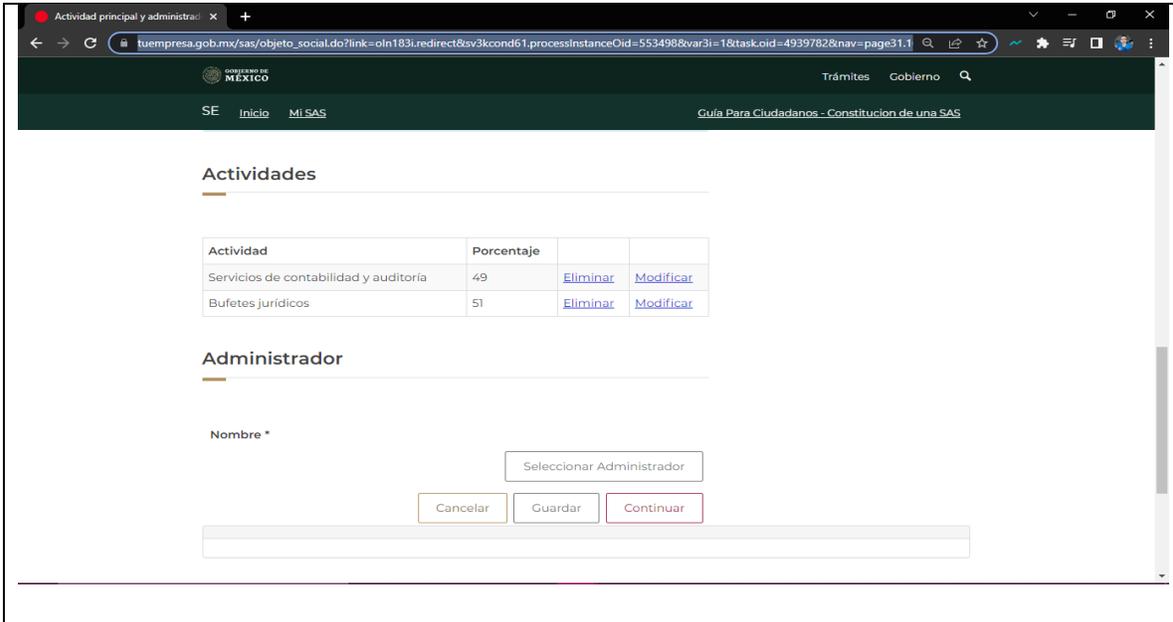
The screenshot shows a web browser window with the URL [tuempresa.gob.mx/sas/objeto_social.do?link=oln183i.redirect&sv3kcond61.processInstanceOid=553498&var3i=1&task.oid=4939782&nav=page31...](http://www.sat.gob.mx/sas/objeto_social.do?link=oln183i.redirect&sv3kcond61.processInstanceOid=553498&var3i=1&task.oid=4939782&nav=page31...). The page header includes the logo of the Government of Mexico and navigation links for 'Trámites' and 'Gobierno'. The main content area displays a form for 'Objeto Social' with the following fields:

- Grupo ***: Servicios
- Subgrupo ***: Profesionales
- Actividad ***: Servicios de contabilidad y auditoría
- Porcentaje ***: 49
- ¿Tendrás trabajadores o asimilados a salarios? ***: Sí, trabajadores que se les pagará por concepto de salarios.

A green message box states: "El porcentaje de sus actividades a llegado a 100%, si desea agregar mas favor de modificar el porcentaje en las actividades ya agregadas." Below the form is an 'Agregar' button.

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 122. Actividad económica

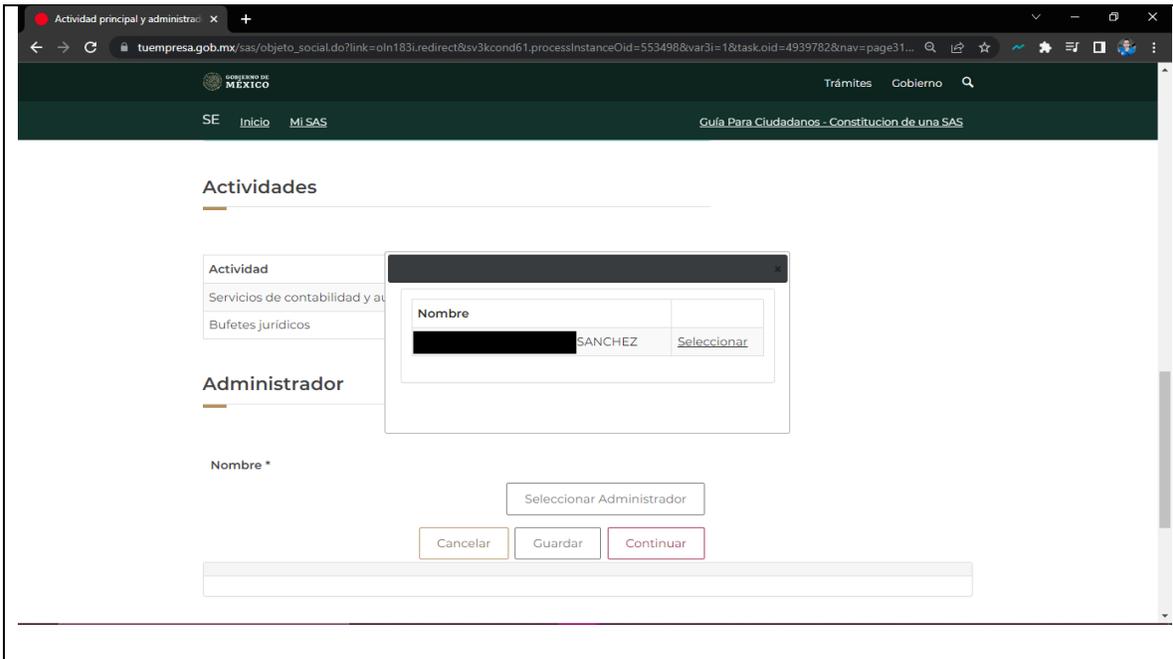


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso. 18. Apartado Forma de Administración:

Hay que señalar quien será el administrador de la SAS. El accionista que se seleccione será el representante legal de la SAS con todas las facultades para poder actuar a nombre de la empresa. **(Ver imagen 123)**

Tabla 123. Administración



Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 19. Resumen final:

En este apartado se podrá visualizar el contrato social antes de ser firmado. Si se es accionista único, se debe de seleccionar la opción de firma. Al visualizar el contrato, se debe de asegurar de que estén contenidas las condiciones estatutarias a las que se obligó, y se procederá a firmar el contrato. Al dar clic en “finalizar”, el sistema mostrará la pantalla emergente para que sea firmado el contrato. En caso de que la SAS esté integrada por varios accionistas, se deberá dar clic a la opción “correo” para que los accionistas firmen el contrato. Después de esto, el accionista recibirá un correo electrónico de la cuenta sas@economia.gob.mx con un link para ingresar en el sistema y realizar lo siguiente: autenticarse con su e.firma, después visualizar el contrato y por ultimo firmarlo. **(Ver imagen 124 y 125)**

Tabla 124. Resumen final

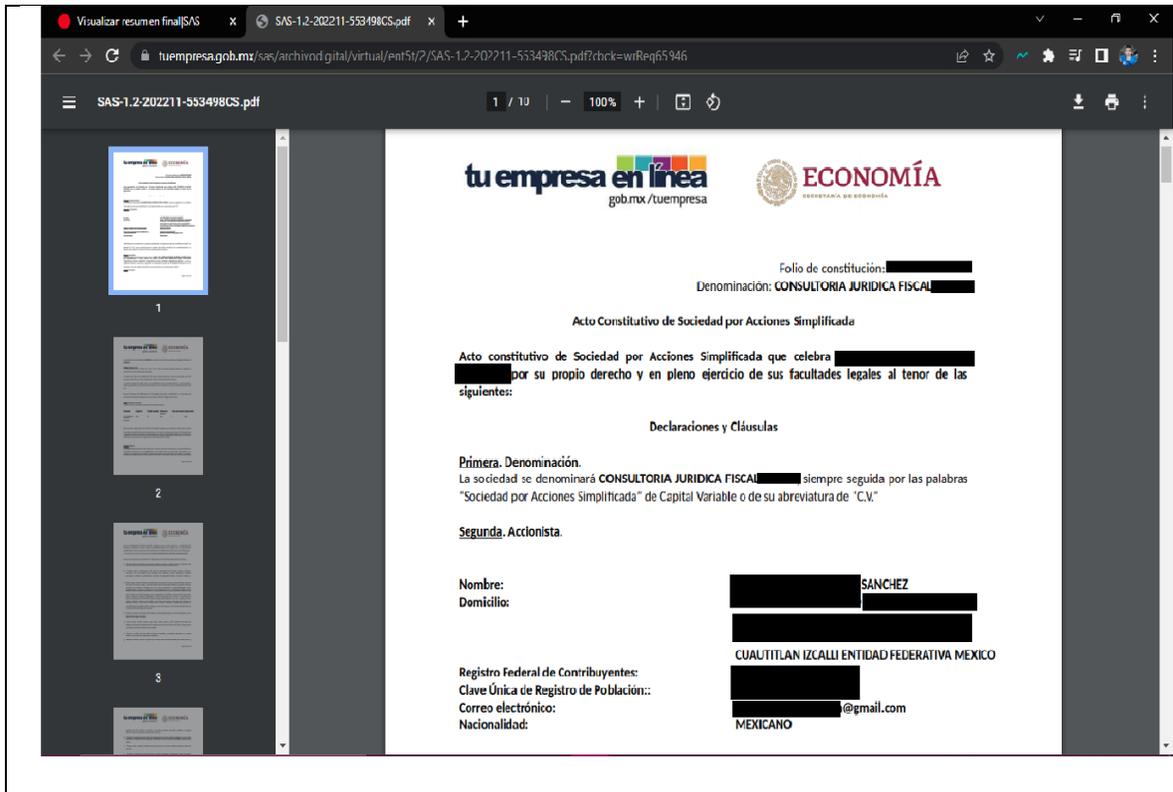
The screenshot shows a web browser window with the URL tuempresa.gob.mx/sas/visualizar_resumen.do?link=oln1091.redirect&task.oid=4939823&nav=page55.10&var59=0&fld110_slot=%01&cbck=wrReq.... The page title is "Visualizar resumen final|SAS". The header includes the logo of the Government of Mexico and navigation links for "Trámites" and "Gobierno". The main content area is titled "Accionista(s)" and contains a table with the following data:

CURP	Domicilio electrónico	Monto	Estado
[REDACTED]	[REDACTED]@gmail.com	100	Sin firmar

Below the table, there is a section titled "Documento previo" with a link to the PDF of the social contract: [SAS-12-202211-553498CS.pdf](#). A red arrow points to this link. Below the link, there is a blue box with the following text: "Al firmar el documento manifiesta estar de acuerdo con el contenido del Contrato Social, así como de los alcances legales, de no ser así seleccione la opción de rechazar." At the bottom, there is a "Validar la información" section with radio buttons for "No" and "Si".

Fuente: www.sat.gob.mx

Tabla 125. Contrato social



Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 20. Apartado Documentos de SAS:

Por último, en este apartado se procederá a la descarga de los siguientes documentos:

- Contrato social
- Boleta de inscripción al Registro Público de Comercio

Y con eso se termina el trámite en la secretaria de economía, y se continua en el registro público de comercio.

4.3.8. Apoyo en generación de constancia de situación fiscal

Paso 1: Ingreso al portal del SAT:

Ingresamos al portal del SAT y posteriormente damos clic a la pestaña de otros trámites y servicios. **(Ver tabla 126)**

Tabla 126. Acceso al portal del SAT

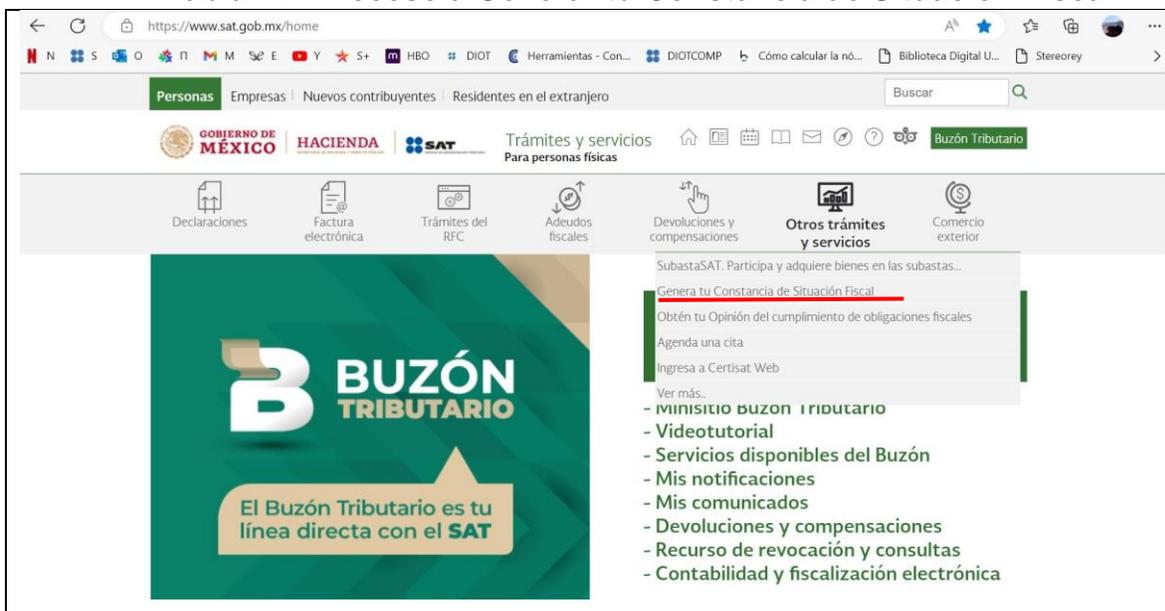


Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 2. Acceso a generar tu constancia de situación fiscal:

Se selecciona la opción: Genera tu Constancia de Situación Fiscal, dentro del menú de opciones. (Ver tabla 127)

Tabla 127. Acceso a Generar tu Constancia de Situación Fiscal



Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 3. Acceso por contraseña:

Ingresamos RFC, contraseña y el captcha, tal y como lo indica el portal. (Ver tabla 128)

Tabla 128. Acceso por contraseña

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 4. Generación de la constancia:

Damos clic en el botón de generar constancia, dicho botón se encuentra de lado inferior derecho (se debe de mover con la barra espaciadora para observarlo, ya que de inicio no se visualiza). (Ver tabla 129)

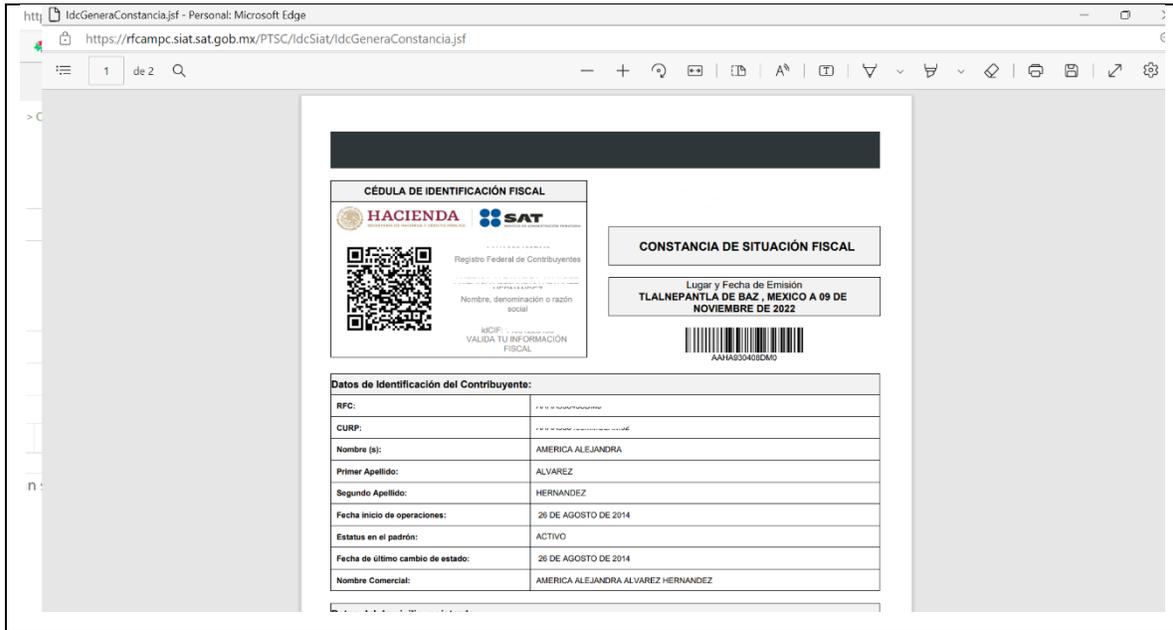
Tabla 129. Generar constancia

Fuente: www.sat.gob.mx

Paso 5. Obtención de la constancia de situación fiscal:

El sistema después de unos segundos nos mostrará la constancia de situación fiscal, misma que tenemos la opción de imprimirla o guardarla en formato pdf. (Ver tabla 130)

Tabla 130. Constancia de situación fiscal



The screenshot shows a web browser displaying the SAT website. The main content is a tax identification card and a tax status certificate. The card includes a QR code, the SAT logo, and the text 'CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL'. The certificate is titled 'CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL' and includes the location and date of issuance: 'TLALNEPANTLA DE BAZ, MEXICO A 09 DE NOVIEMBRE DE 2022'. Below the certificate is a table with the following data:

Datos de identificación del Contribuyente:	
RFC:	AAHA930408DA0
CURP:	AAHA930408DA0
Nombre (s):	AMERICA ALEJANDRA
Primer Apellido:	ALVAREZ
Segundo Apellido:	HERNANDEZ
Fecha inicio de operaciones:	26 DE AGOSTO DE 2014
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	26 DE AGOSTO DE 2014
Nombre Comercial:	AMERICA ALEJANDRA ALVAREZ HERNANDEZ

Fuente: www.sat.gob.mx

4.3.9. Envío y recepción de pago de cuotas del IMSS

Dentro de los primeros 10 días de cada mes se realizará el envío detallado de los pagos correspondientes al mes o bimestre transcurrido para su pago. Posteriormente generar su línea de captura correspondiente.

Para generar este pago ante el Instituto Mexicano del seguro Social se necesita corroborar que la información de los trabajadores descargada de las cédulas del mes correspondiente EMA o EBA sea la misma contra las cédulas de cálculo que se generan de la plataforma del SUA. Esto conlleva que sean registradas correctamente sus inasistencias en el mes o incapacidades, después realizar el papel de trabajo correspondiente de cada patrón, una vez coincida la información se generará la línea de captura de su pago correspondiente al mes presentado.

El pago se realizará antes del día 16 del mes en curso, debiendo enviar por correo electrónico el comprobante de la transferencia.

Los comprobantes de pago de cuotas al IMSS se envían después del día 17 de cada mes, previo pago del cliente.

El timbrado y envío de recibos electrónicos de nómina, se realizarán los primeros 15 días de cada mes, por lo que solo se emite un recibo mensual por trabajador.

4.3.10. Movimientos Afiliatorios

Dar de alta, baja o modificación de salario ante la plataforma del IDSE.

Paso 1: Ingresar al portal del IMSS-IDSE.

Se ingresa al portal del IDSE, con su certificado digital, usuario y contraseña.

(Ver tabla 131)

Tabla 131. Ingreso al portal del IDSE

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

Inicio

Bienvenido a IMSS desde su empresa

Certificado Digital: Ninguno archivo selec.

Llave Privada: Ninguno archivo selec.

Usuario:

Contraseña:

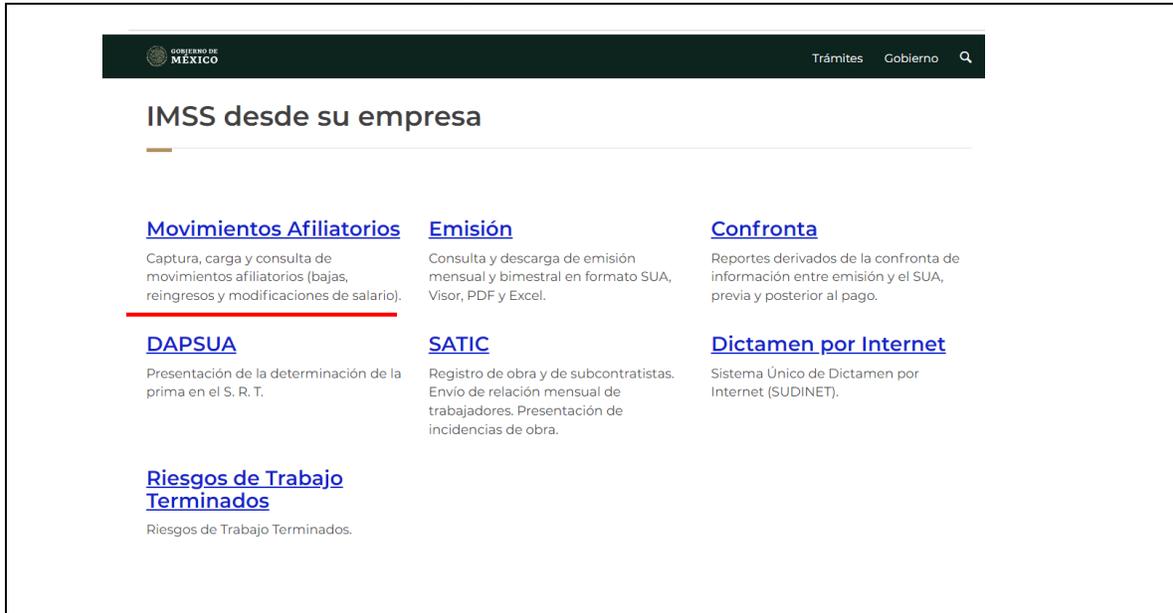
Descarga la [Guía de Soluciones](#) del portal IDSE.

Fuente: <https://idse.imss.gob.mx/imss/>

Paso 2: Movimientos afiliatorios

En el apartado de Movimientos Afiliatorios dar clic para registrar el movimiento solicitado. (Ver tabla 132)

Tabla 132. Apartado de movimientos afiliatorios



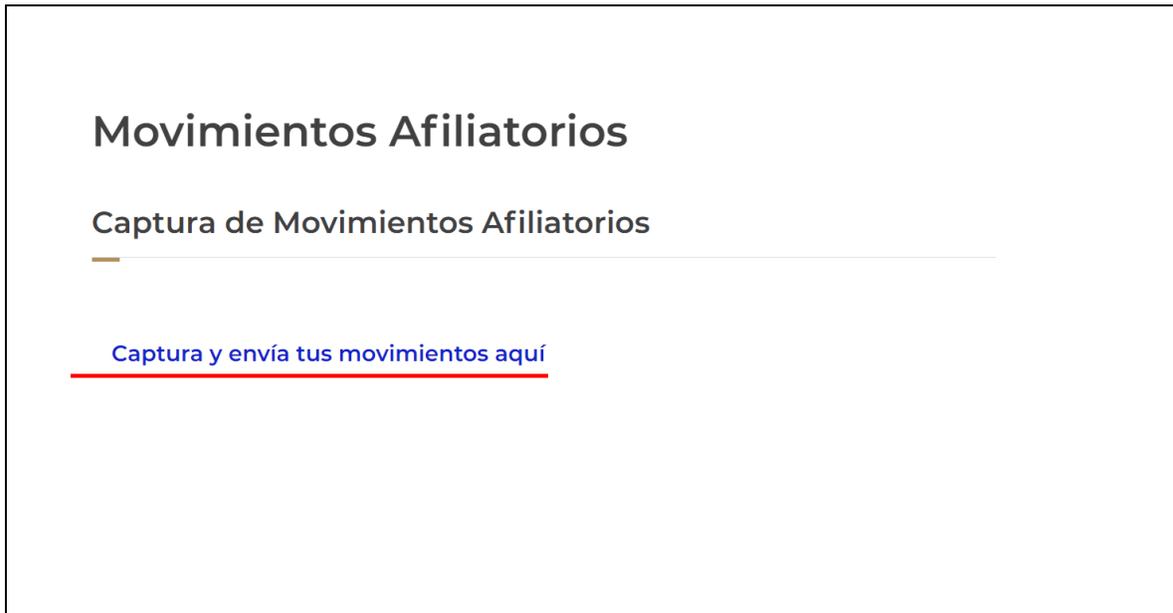
The screenshot shows the IMSS website interface. At the top, there is a dark header with the logo of the Government of Mexico and navigation links for 'Trámites' and 'Gobierno'. Below the header, the main heading is 'IMSS desde su empresa'. Underneath, there are several service links with brief descriptions:

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

Fuente: <https://idse.imss.gob.mx/imss/>

Se da clic en el apartado captura y envía tus movimientos. **(Ver tabla 133)**

Tabla 133. Movimientos afiliatorios



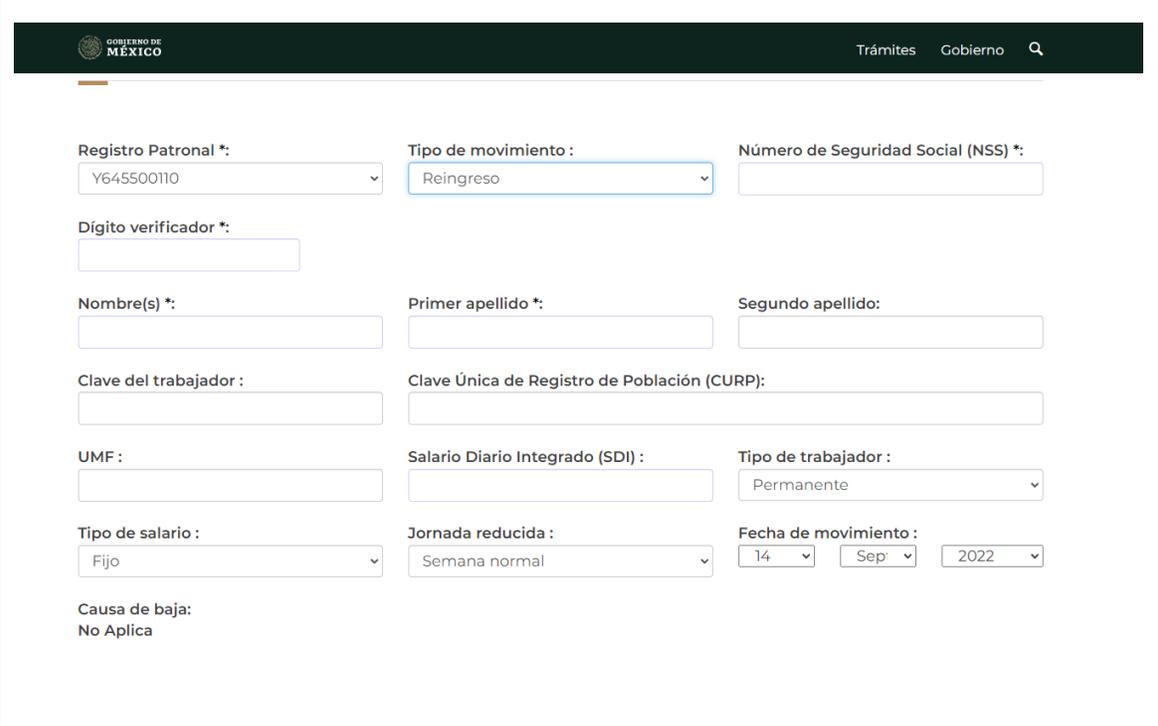
The screenshot shows the 'Movimientos Afiliatorios' section of the IMSS website. The main heading is 'Movimientos Afiliatorios'. Below it, there is a sub-heading 'Captura de Movimientos Afiliatorios'. Underneath, there is a link that reads 'Captura y envía tus movimientos aquí', which is underlined in red.

Fuente: <https://idse.imss.gob.mx/imss/>

Paso 3: Captura de datos

Se capturan los datos respecto al movimiento requerido. **(Ver tabla 134 y 135)**

Tabla 134. Captura de datos del movimiento

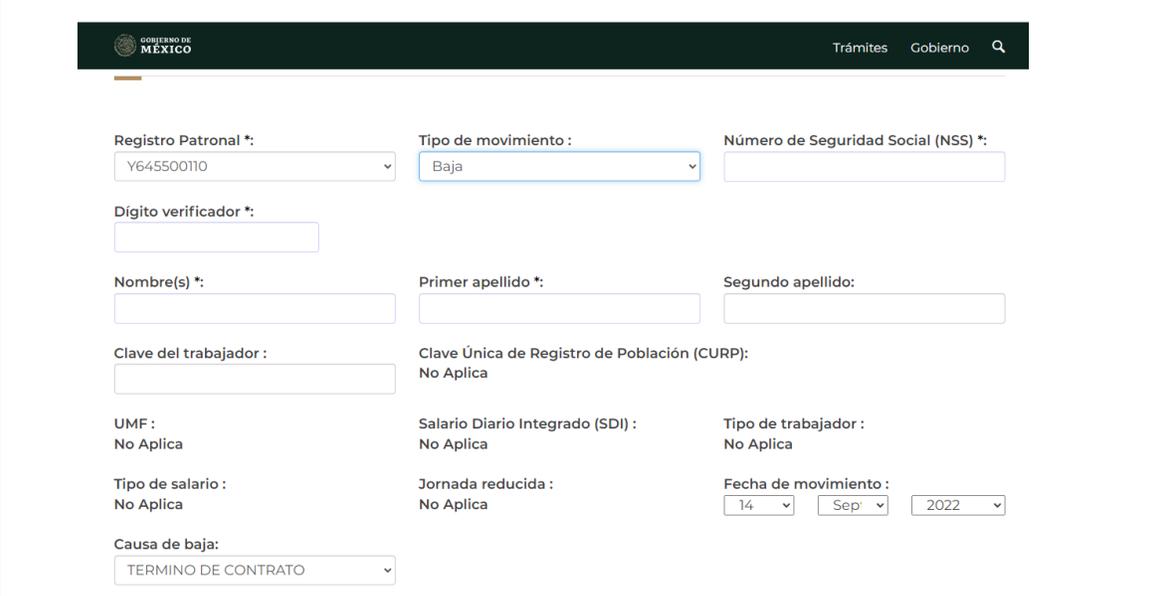


GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

Registro Patronal *: Y645500110 Tipo de movimiento : Reingreso Número de Seguridad Social (NSS) *:
Dígito verificador *:
Nombre(s) *: Primer apellido *: Segundo apellido :
Clave del trabajador : Clave Única de Registro de Población (CURP):
UMF : Salario Diario Integrado (SDI) : Tipo de trabajador : Permanente
Tipo de salario : Fijo Jornada reducida : Semana normal Fecha de movimiento : 14 Sep 2022
Causa de baja: No Aplica

Fuente: <https://idse.imss.gob.mx/imss/>

Tabla 135. Captura Movimiento afiliatorio



GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

Registro Patronal *: Y645500110 Tipo de movimiento : Baja Número de Seguridad Social (NSS) *:
Dígito verificador *:
Nombre(s) *: Primer apellido *: Segundo apellido :
Clave del trabajador : Clave Única de Registro de Población (CURP): No Aplica
UMF : No Aplica Salario Diario Integrado (SDI) : No Aplica Tipo de trabajador : No Aplica
Tipo de salario : No Aplica Jornada reducida : No Aplica Fecha de movimiento : 14 Sep 2022
Causa de baja: TERMINO DE CONTRATO

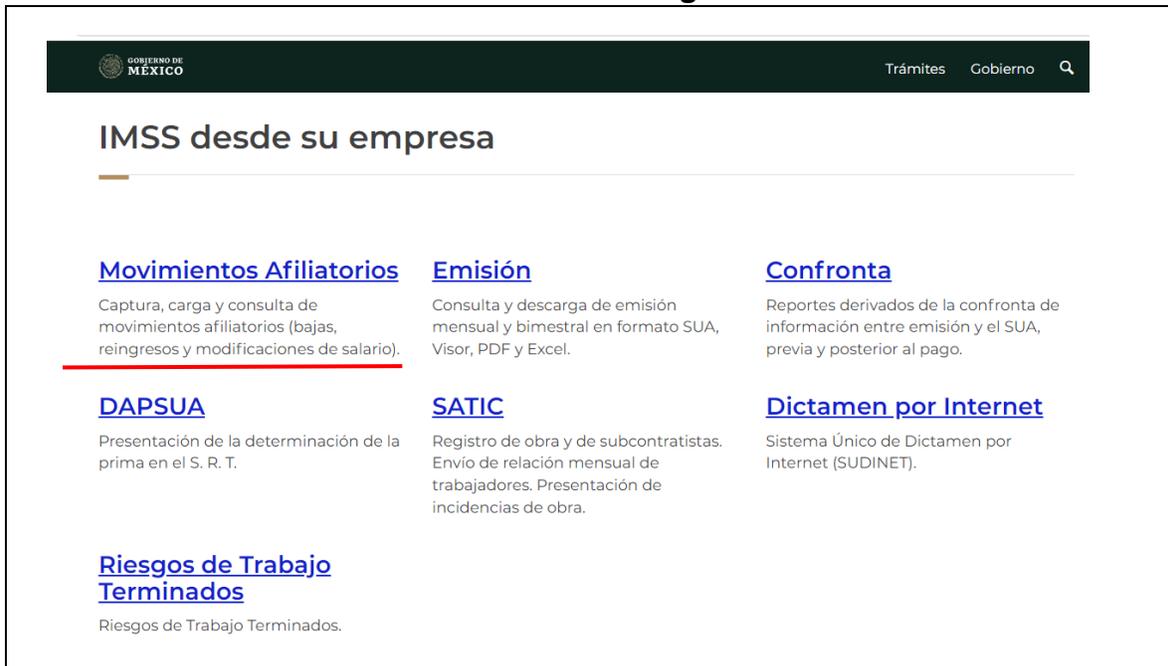
Fuente: <https://idse.imss.gob.mx/imss/>

Paso 4: Descarga de acuse

Se le da un tiempo de espera aproximado de un día a la plataforma para procesar el movimiento registrado. Después se debe de ingresar a la plataforma del

IDSE en el apartado de Movimientos Afiliatorios para descargar el archivo en PDF del movimiento (**Ver tabla 136**).

Tabla 136.Descarga de acuse



The screenshot shows the IMSS website interface. At the top, there is a dark header with the Mexican Government logo and the text "GOBIERNO DE MÉXICO". To the right of the header are the words "Trámites" and "Gobierno" followed by a search icon. Below the header, the main heading is "IMSS desde su empresa". Underneath, there are several service links with brief descriptions:

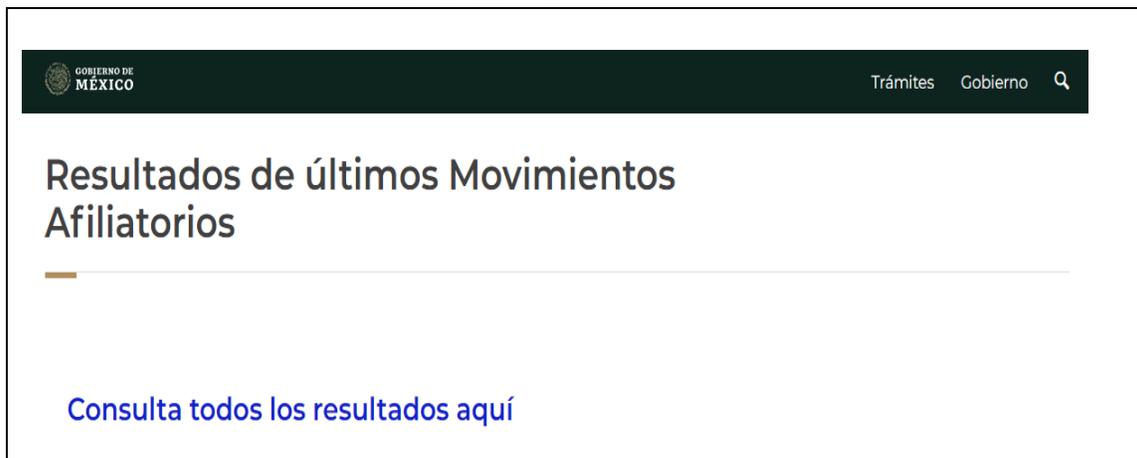
- Movimientos Afiliatorios**: Captura, carga y consulta de movimientos afiliatorios (bajas, reingresos y modificaciones de salario).
- Emisión**: Consulta y descarga de emisión mensual y bimestral en formato SUA, Visor, PDF y Excel.
- Confronta**: Reportes derivados de la confronta de información entre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

Fuente: <https://idse.imss.gob.mx/imss/>

Paso 5: Consulta de resultados

Se le da clic en el apartado “consulta todos los resultados aquí”. (**Ver tabla 137**)

Tabla 137.Consulta tus acuses



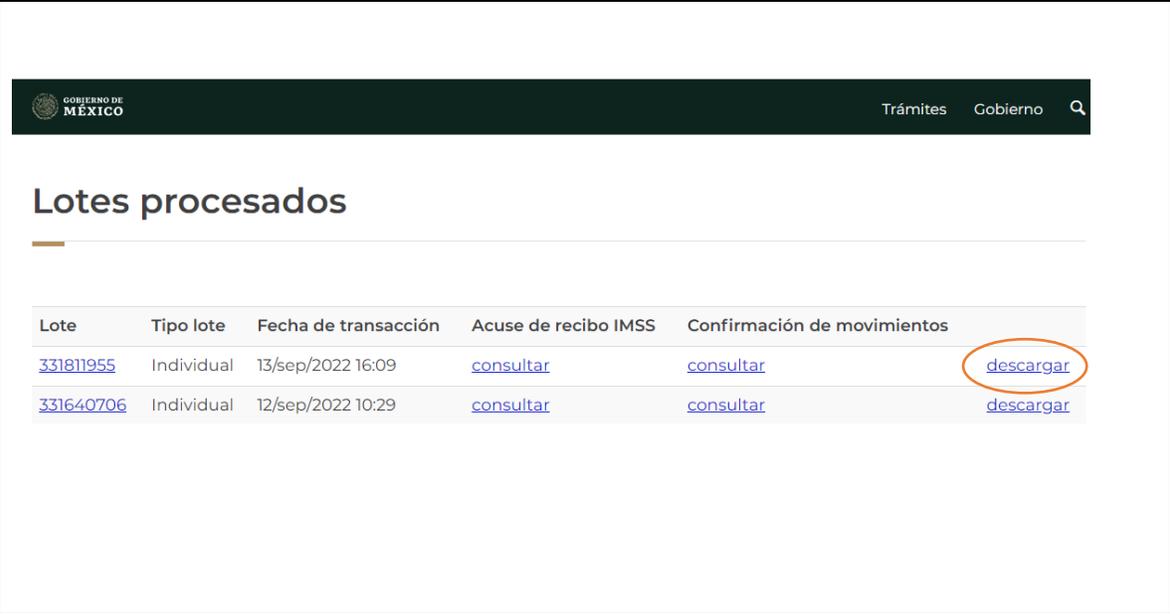
The screenshot shows the IMSS website interface. At the top, there is a dark header with the Mexican Government logo and the text "GOBIERNO DE MÉXICO". To the right of the header are the words "Trámites" and "Gobierno" followed by a search icon. Below the header, the main heading is "Resultados de últimos Movimientos Afiliatorios". Underneath, there is a large blue link that says "Consulta todos los resultados aquí".

Fuente: <https://idse.imss.gob.mx/imss/>

Paso 6: Descarga de acuse

Se le da clic en el lote procesado y se descarga el acuse. (Ver tabla 138)

Tabla 138. Descarga de acuse



The screenshot shows the 'Lotes procesados' section of the IDSE IMSS website. It features a table with columns for 'Lote', 'Tipo lote', 'Fecha de transacción', 'Acuse de recibo IMSS', and 'Confirmación de movimientos'. Each row contains a lot number, type, date, and two links: 'consultar' and 'descargar'. The 'descargar' link for the first lot is circled in red.

Lote	Tipo lote	Fecha de transacción	Acuse de recibo IMSS	Confirmación de movimientos
331811955	Individual	13/sep/2022 16:09	consultar	consultar descargar
331640706	Individual	12/sep/2022 10:29	consultar	consultar descargar

Fuente: <https://idse.imss.gob.mx/imss/>

4.3.10. Movimientos afiliatorios en SUA

Capturar los movimientos generados ante el IMSS en la plataforma de SUA. Así como las incapacidades o ausentismos generados en el mes.

Todos los movimientos registrados en el mes ante el IMSS por la plataforma del IDSE serán registrados en SUA, se rectificará con cada nómina los ausentismos si tuviera algún trabajador o incapacidad.

Ingresar a la plataforma de SUA

- Actualizar
- Patrones: seleccionar el patrón
- Trabajadores, si es un alta, seleccionar en nuevo, si es una incapacidad o un ausentismo, seleccionar y buscar al trabajador.

4.3.11. Seguimiento a incapacidades otorgadas por EL IMSS

Solo le serán consideradas al trabajador como causas justificadas de inasistencia al trabajo, incapacidades contempladas y reconocidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), quedando obligados a dar aviso de tal circunstancia desde el primer momento en que tenga conocimiento de los hechos.

La incapacidad inicial o subsecuente emitida por el Instituto se deben informar inmediatamente después de ser emitidas y enviar, las hojas con la leyenda copia patrón que entrega el IMSS.

El pago se maneja de la siguiente manera:

- Sesenta por ciento cuando es determinada enfermedad general, con base al Salario Diario de Cotización, considerando el pago a partir del cuarto día de dicha incapacidad emitida.
- Cien por ciento cuando es determinada enfermedad de trabajo, accidente de trayecto o accidente en el trabajo, con base al Salario Diario de Cotización, considerando el pago a partir del primer día de dicha incapacidad.

Los formatos ST7 originales para el llenado de Riesgo de Trabajo, deberán presentarlos con el patrón para su llenado a más tardar 24 horas después del accidente. Posteriormente deberá de entregarse, llenado, firmado y sellado por el patrón, en la clínica del IMSS en el área de medicina del trabajo, para concluir con el trámite a más tardar 48 horas después del accidente.

El trabajador deberá informar al patrón cuando le otorgaran la calificación del formato ST7 y deberá entregar el ST2 (alta de incapacidad) y riesgo de trabajo calificado. En caso de que ya cuenta con él, deberá ir directamente con el patrón o hacerlo llegar por algún otro medio, solo si se trata de un riesgo de trabajo, en el caso de enfermedad general con la alta médica será suficiente.

4.3.12. Cálculo de modificación de salario bimestral

Cada bimestre hacer papel de trabajo para la modificación de salario según las variables de cada trabajador.

Realizar el papel de trabajo del cálculo del nuevo Salario Diario Integrado de cada trabajador conforme las variables obtenidas durante el bimestre.

Para el cálculo de las variables se realiza lo siguiente:

Para poder conocer el promedio diario variable, es necesario conocer el acumulado de percepciones otorgadas al trabajador durante el bimestre anterior y que no formen parte de su salario fijo.

Posteriormente es necesario conocer el número de días reales laborados por el trabajador (días del bimestre- faltas – incapacidades) en el mismo bimestre.

Teniendo ambos datos dividiremos el total de percepciones otorgadas al trabajador entre los días laborados del bimestre. El resultado será la variable para presentar e integrar al SBC, los primeros 5 días hábiles después del bimestre a presentar.

4.3.13. Créditos INFONAVIT

Todos los días lunes checar los créditos vigentes de cada trabajador ante el INFONAVIT para rectificar que su crédito no tenga algún cambio.

Cuando se da de alta al trabajador se rectifica que no cuente con algún crédito, si el trabajador llega a contar con un crédito vigente se le solicitará su hoja de retenciones actualizada, para saber cuál es su amortización de acuerdo a su crédito.

Existen tres tipos de amortizaciones para el pago de créditos INFONAVIT, que son los siguientes:

- Modalidad para créditos en porcentaje

El cálculo se realiza de la siguiente manera:

$SBC \times \text{Porcentaje a descontar} \times \text{Días cotizados en el bimestre}) + \text{Seguro de daños a la vivienda}$

- Modalidad para créditos en cuota fija

Para el cálculo se realiza de la siguiente manera:

$((\text{Cuota fija} \times 2) \div \text{Días del bimestre}) \times \text{Días del bimestre cotizados}) + \text{Seguro de daños a la vivienda} = \text{Deducción.}$

- Modalidad para créditos con factor descuento en Veces Salario Mínimo (VSM)

Conforme a las reformas a la Ley del INFONAVIT publicadas el 27 de abril de 2016, en el Diario Oficial de la Federación, para 2022, los créditos en Veces Salario Mínimo se actualizan a una tasa de 4.99%, por lo que el valor de la Unidad Mixta INFONAVIT (UMI) será de \$91.56 pesos diarios, conforme al artículo 44 segundo párrafo de la Ley del INFONAVIT, en el que se establece que el incremento

de los créditos en VSM no podrá ser superior al porcentaje en que se incremente la Unidad de Medida y Actualización.

Actualización del saldo y pago de los créditos en VSM de los trabajadores, para la actualización, se utiliza la siguiente fórmula:

$$(((VSM \times UMA \times 2) \div \text{Días del bimestre}) \times \text{Días del bimestre cotizados}) + \text{Seguro de daños a la vivienda} = \text{Deducción.}$$

4.3.14. Papel de trabajo para la presentación de impuestos de personas físicas o morales

Se ingresará a la plataforma de MiAdmi XML, con su usuario y contraseña correspondiente de la persona física o moral. Posteriormente se descargará la información de los XML para la integración, en este caso de los ingresos y egresos con sus correspondientes complementos de pago.

Se exportará en Excel para así quitar o agregar las celdas necesarias para este papel.

4.3.15. Conciliaciones bancarias

Se realiza la conciliación bancaria de la persona física o moral para la presentación de su declaración.

Se solicitará los estados de cuenta con los que cuente el contribuyente, se revisará detalladamente que los cargos y abonos coincidan con los XML reflejados en la información descargada.

4.3.16. Presentación de la declaración de impuestos mensual

Conforme a la información trabajada en la integración del papel de trabajo, correspondiente al contribuyente se presentará su declaración de acuerdo con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales marcadas en su Constancia de Situación Fiscal Actualizada.

Si en la información descargada no se cuenta con algún ingreso o egreso durante el mes, la declaración se presentará en ceros.

Si en el papel de trabajo sale a cargo alguna de las obligaciones del contribuyente tendrá antes del 17 de cada mes para poder pagar su línea de captura, si al contribuyente se le vence su línea de captura se le genera una declaración complementaria con una nueva línea de captura.

Se descarga el acuse, así como la declaración en archivo PDF y se le envía por correo al contribuyente.

4.3.17. Presentación de Declaraciones Informativas de Operaciones con Terceros (DIOT)

Primero se realizará la carga batch de acuerdo a la información obtenida en el papel de trabajo, para así generar su archivo txt.

Se ingresa a la plataforma del SAT Diot.

Si el contribuyente es nuevo se da de alta con sus datos correspondientes, posteriormente se registrará la declaración con el mes correspondiente, de manera automática se crea la carpeta de datos de identificación del contribuyente.

Se importará la información este con el archivo txt, después se validará la información, para así obtener el archivo que utilizaremos para presentar la declaración en la plataforma del SAT, que se ingresara con su RFC y contraseña CIEC, examinamos el archivo y es enviado, se guarda el número de folio de recepción, posteriormente se dejan pasar aproximadamente unos 4 días para poder reimprimir el acuse de aceptación.

4.3.18. Declaración de ISN CDMX

Antes del día 10 de cada mes presentar la declaración de ISN.

Primero se determinará la base gravable para la presentación de la declaración de Impuesto Sobre la Nómina (3%). Lo que se considera de acuerdo al artículo 156 del Código Fiscal Ciudad de México es lo siguiente:

- I. Sueldos y salarios;
- II. Tiempo extraordinario de trabajo;
- III. Premios, primas, bonos, estímulos e incentivos;
- IV. Compensaciones;
- V. Gratificaciones y aguinaldos;
- VI. Participación patronal al fondo de ahorros;
- VII. Primas de antigüedad;
- VIII. Comisiones, y
- IX. Pagos realizados a administradores, comisarios o miembros de los consejos directivos de

X. vigilancia o administración de sociedades y asociaciones.

Ya determinada la base gravable se presenta la declaración, se ingresa al portal de Sistema de administración de Contribuciones-CDMX, se ingresa con e.firma, certificado (.cer), clave privada (.key) y la contraseña de la clave privada la fiel, en el apartado de nómina y se registra el periodo a presentar, el número de trabajadores, la base gravable, se determina el monto a pagar para así descargar el formato pago, la línea de captura da como fecha límite el día 17 de cada mes.

5. Cronograma Mensual

La creación del siguiente cronograma en el programa de asesoría fiscal contable y financiera auxilio de inicio a fin de la mejor manera para planificarlo exitosamente, así como también para dar por seguro el cumplimiento de todos los objetivos repartidos en los meses indicados. Básicamente para determinar el orden de las tareas a realizar y dar seguimiento del progreso continuo de las asesorías, así como para de la gestión del tiempo establecido. **(Ver tabla 139)**

Tabla 139. Cronograma mensual de actividades

Mes	Actividades
enero	Entrevistas para conocer al contribuyente e identificar necesidades. Plática sobre educación financiera y su importancia. Plática de uso de SUA. Plática sobre uso del portal SAT e IMSS.
febrero	Elaboración de una estrategia contable, fiscal y financiera para que el contribuyente lleve su negocio al marco legal. Entrevista de entendimiento de ciclos del negocio. Taller para uso de paquetería Aspel NOI y COI. Taller de altas, bajas y modificaciones al Salario en el IMSS y SUA.
marzo	Entendimiento de las cuentas contables. Primera versión del mapeo de las cuentas. Revisión de la primera versión del catálogo de cuentas. Aplicación de modificaciones por comentarios de revisión.

abril	<p>Revisión de la versión final del catálogo de cuentas. Implementación del catálogo de cuentas. Envío y recepción de pago de cuotas del IMSS. Dar de alta, baja o modificación de salario ante la plataforma del IDSE.</p>
mayo	<p>Movimientos afiliatorios en SUA y seguimiento a incapacidades otorgadas por el IMSS. Cálculo de modificación de salario bimestral. Créditos INFONAVIT. Apoyo en la elaboración de CFDIs.</p>
junio	<p>Elaboración de papel de trabajo para cálculo de impuestos. Conciliaciones bancarias. Declaración de pagos provisionales ISR e IVA y generación de líneas de captura. Declaración de ISN.</p>
julio	<p>Presentación de Declaración Informativa con Terceros. Elaboración de una estrategia contable, fiscal y financiera para que el contribuyente lleve su negocio al marco legal. Creación de la SAS (Recopilación de información, trámite ante la autoridad competente y espera de respuesta por parte de la autoridad). Entrevista de entendimiento de ciclos de negocio.</p>
agosto	<p>Dar de alta, baja o modificación de salario ante la plataforma del IDSE. Movimientos afiliatorios en SUA y Seguimiento a incapacidades otorgadas en el IMSS. Cálculo de modificación de salario bimestral.</p>

	.
septiembre	Elaboración de CFDIs. Elaboración de papel de trabajo para el cálculo de impuestos.
octubre	Declaración de pagos provisionales ISR e IVA y generación de líneas de captura.
noviembre	Declaración de ISR y generación de línea de captura.
diciembre	Presentación de Declaración Informativa con Terceros.

Fuente: Elaboración propia

6. Resultados

Dada la experiencia obtenida en el servicio social, proporcionó conocimientos en diferentes contextos, especialmente al realizarlo en una Institución Pública que es la FES Cuautitlán. Los resultados se enfocan principalmente en el ámbito contable y fiscal, ya que se llevan a la práctica los conocimientos adquiridos durante toda la formación académica, y hablando de la cuestión documental, el aprender de los trámites y procesos que se siguen para la contabilidad de un contribuyente de acuerdo a su situación fiscal.

De acuerdo al trabajo realizado con los contribuyentes que se les brindó la atención para la actualización de su situación fiscal conforme a sus necesidades se les realizó una encuesta para saber el medio por el cual se enteraron de este programa, a continuación, se muestra en la siguiente gráfica. **(Ver tabla 140)**

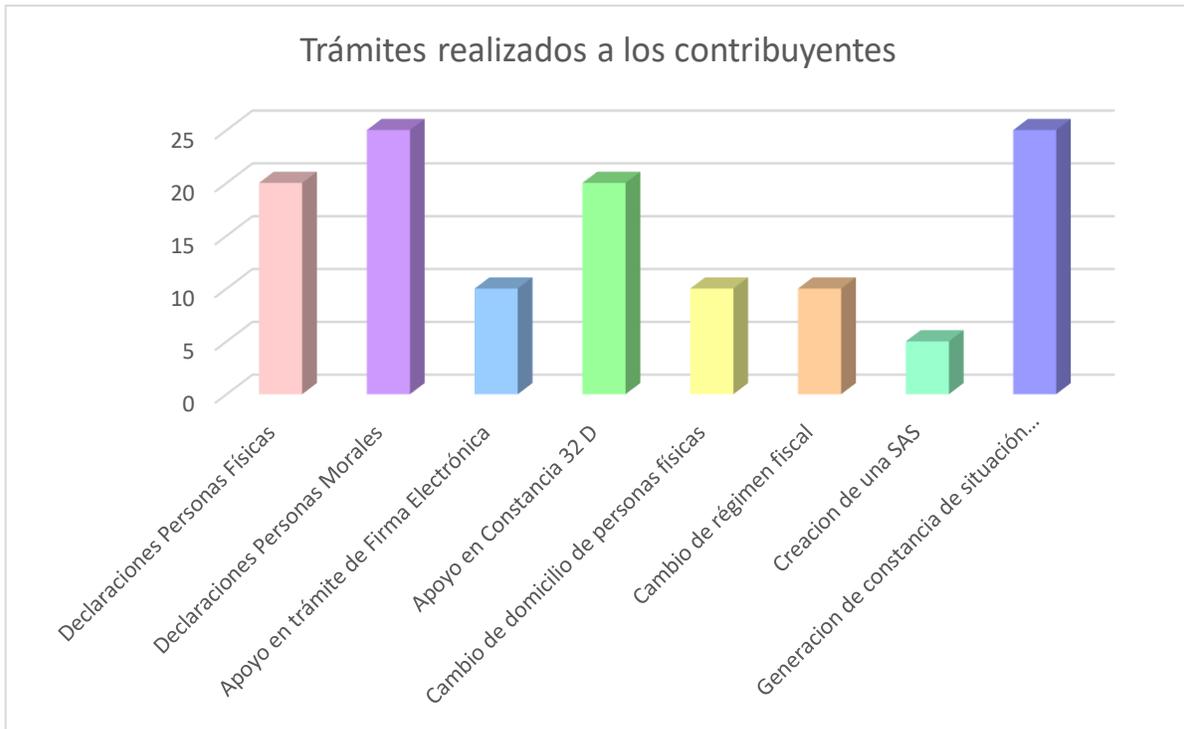
Tabla 140. Formas de difusión del programa



Fuente: Elaboración propia

Estadísticamente se contabilizó dentro de la asesoría realizada un total de registros de 125 personas. Dentro de este rango, se elaboraron 20 declaraciones de personas físicas, 25 declaraciones de personas morales, 10 apoyos en trámite de firma electrónica, 20 apoyos en elaboración de constancia 32 D, 10 cambios de domicilio de personas físicas, 10 cambios de régimen Fiscal, 5 creación de SAS, y por último 25 generaciones de constancia de situación fiscal. **(Ver tabla 141)**

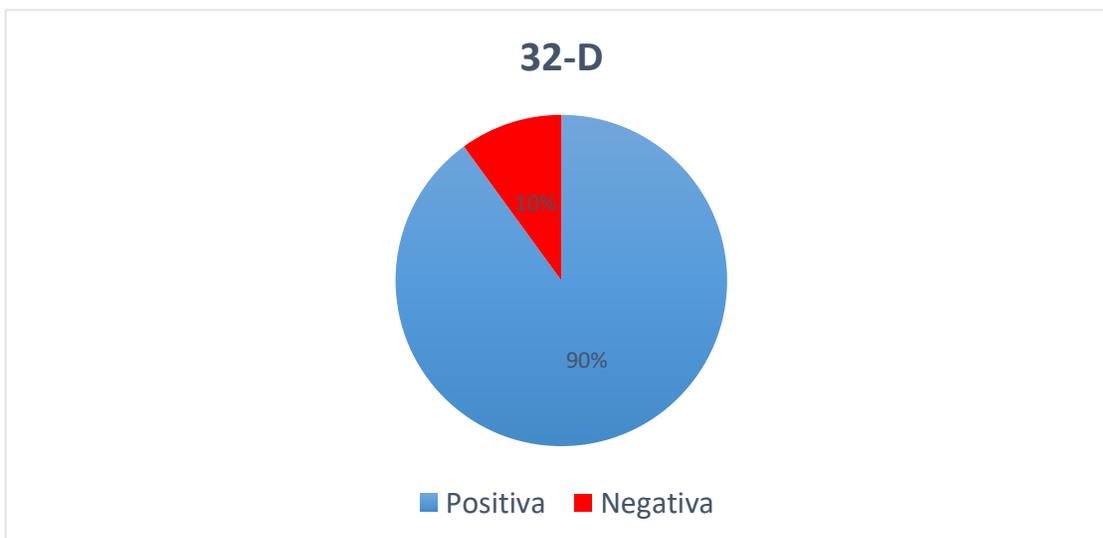
Tabla 141. Trámites realizados



Fuente: Elaboración propia

De acuerdo al apoyo de la actualización de los contribuyentes en su situación fiscal, se logró obtener que el 90% de los mismos obtuvieran su Opinión de Cumplimiento en Positivo, mientras tanto el otro 10% aún se encuentra en Negativa. (Ver tabla 142)

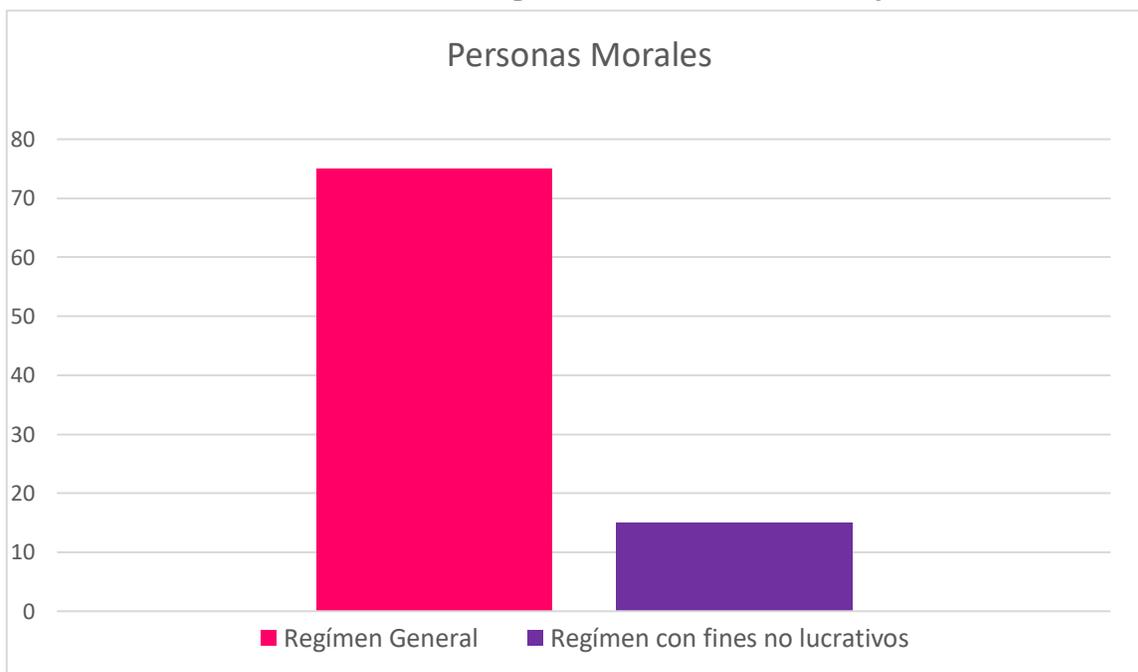
Tabla 142. Situación fiscal de los contribuyentes



Fuente: Elaboración propia

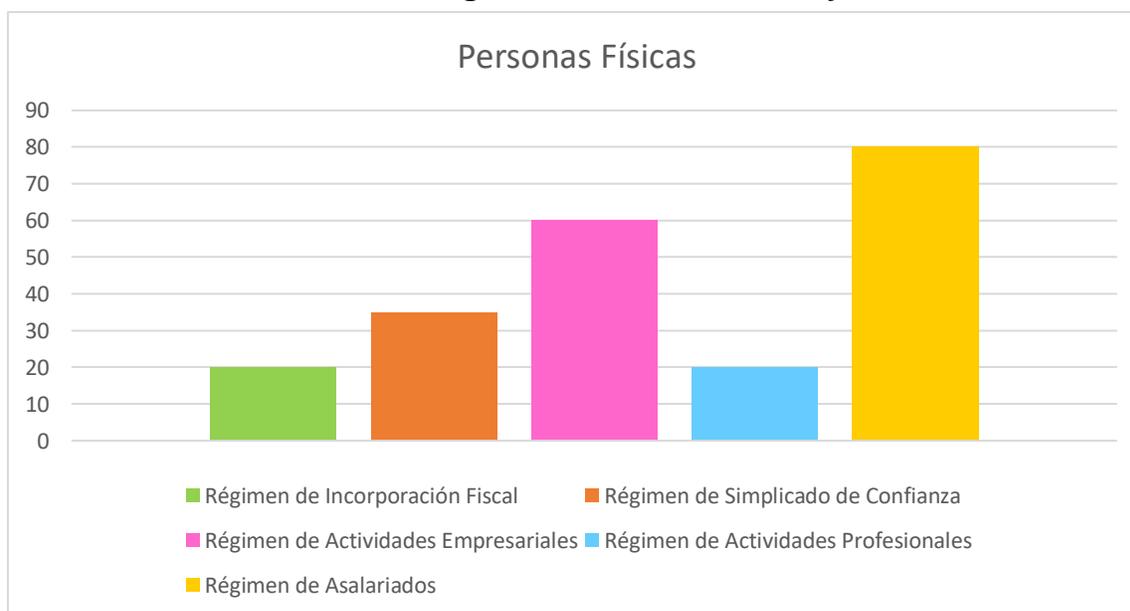
Del trabajo realizado a los contribuyentes de las comunidades periféricas de la FES Cuautitlán se mostrará el porcentaje de acuerdo a los regímenes a los que están inscritos. (Ver tabla 143 y 144)

Tabla 143. Regímenes de los contribuyentes



Fuente: Elaboración propia

Tabla 144. Regímenes de los contribuyentes



Fuente: Elaboración propia

De los contribuyentes que se atendieron de Personas Morales se les brindó atención acerca de movimientos afiliatorios en el portal del IDSE, de bajas, altas y modificaciones de salarios de sus trabajadores. **(Ver tabla 145)**

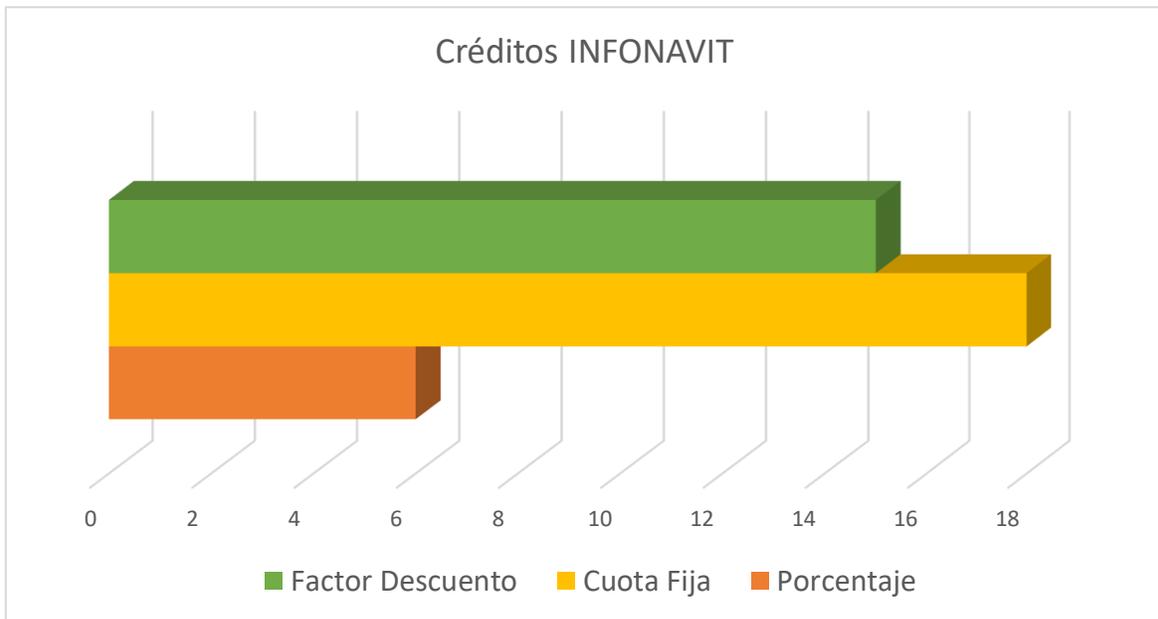
Tabla 145. Movimientos afiliatorios



Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con los trabajadores que fueron dados de alta en el IMSS algunos contaban con uno de los tres tipos de crédito del INFONAVIT. **(Ver tabla 146)**

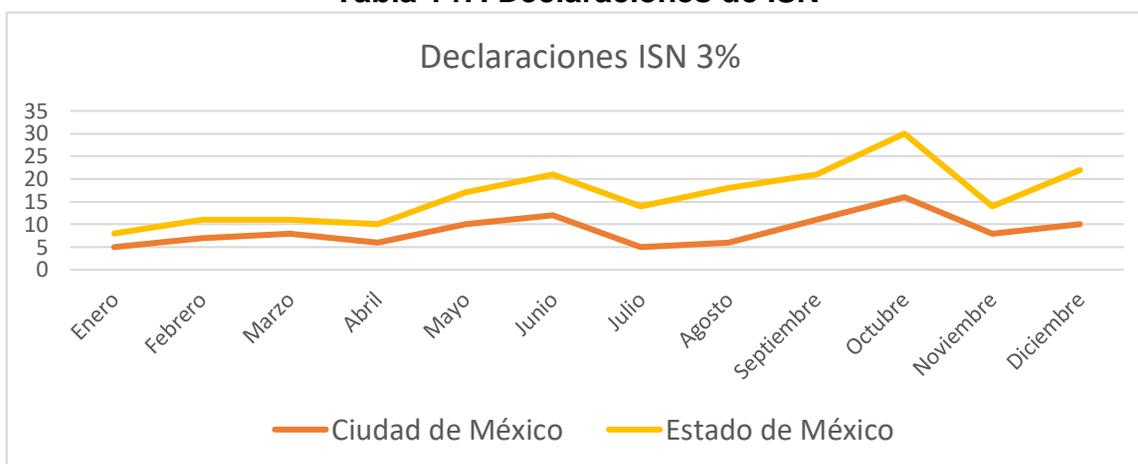
Tabla 146. Créditos INFONAVIT



Fuente: Elaboración propia

Otro de los trámites que los contribuyentes más solicitaron fue su declaración del ISN de la Ciudad de México, así como las del Estado de México mensualmente respecto a su base gravable y estos fueron los resultados. **(Ver tabla 147)**

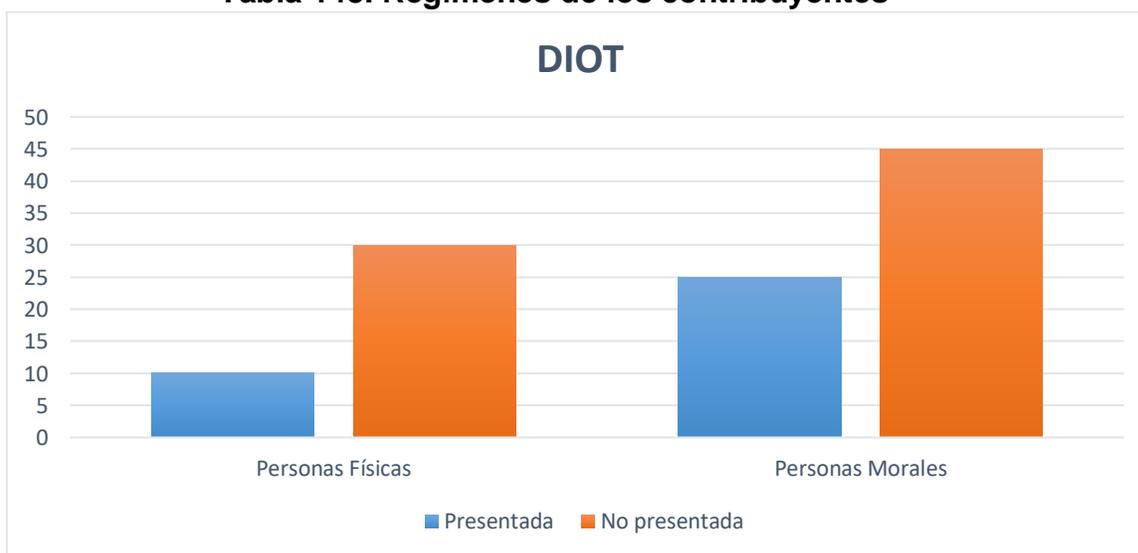
Tabla 147. Declaraciones de ISN



Fuente: Elaboración propia

En la actualización de los contribuyentes también se les presento la Declaración Informativa con Terceros, ya que el no tener presentada esta obligación, su 32-D no podía estar en sentido Positivo, aquí se muestra el porcentaje de las Personas Físicas y Morales que no contaban con su obligación presentada. **(Ver tabla 148)**

Tabla 148. Regímenes de los contribuyentes



Fuente: Elaboración propia

7. Discusión

El impacto social que tienen las actividades realizadas en el enfoque social del servicio realizado es:

- Retribución a la sociedad a través de la presentación del servicio social.
- Probabilidad de poder incorporarse al mercado laboral.
- Conocer la realidad social que le permita desarrollar su capacidad de análisis y ser propositivo ante las necesidades.

De acuerdo a mi formación profesional:

- El tomar conciencia de la situación que se presenta en el país, principalmente en el ámbito económico como lo estamos viviendo en la actualidad y en otros sectores desfavorecidos de nuestra nación.
- Nosotros como egresados y profesionistas podremos poner en práctica todos los conocimientos adquiridos en las clases tomadas en la formación académica para que en un futuro exista un mejor desempeño y mayores oportunidades de desarrollo.
- Obtención de nuevos conocimientos y habilidades profesionales
- Al concluir el servicio social deberé ser un profesionista altamente competitivo y reafirmar mis valores para responder a las exigencias en el ámbito laboral.

8. Recomendaciones y Sugerencias

Este programa está bastante completo, como recomendación preponderante se puede decir que es elemental el estar bien actualizados día con día, esto de acuerdo con el uso de los programas pertinentes o las actualizaciones necesarias que se tengan que llevar a cabo para poder seguir ejerciendo sin mayor dificultad las labores contables requeridas.

Dentro de este programa siempre se desea que haya una mejora continua del mismo; por lo tanto se recomienda a futuros estudiantes de la carrera de Contaduría que tengan mucho interés en este programa, la complementación del sistema con más distribuciones para la demanda y tiempo de espera, y aún más recomendable sería la implementación del aumento de difusión del mismo programa

por páginas oficiales de la Facultad, para hacer comparaciones de los resultados arrojados por estas medidas implementadas.

Una de las recomendaciones más importante es implementar otros programas de otras paqueterías contables para que el sistema se adapte a las necesidades de una mayor variedad de contribuyentes, ya que esta carrera se encuentra en constante actualización y sea de mayor facilidad trabajar con la información contable de los contribuyentes que se les esté brindando el apoyo en este programa. Una sugerencia para brindarle mayor velocidad al programa, es utilizar papeles de trabajo previos de la información correspondiente durante el mes de la contabilidad del contribuyente.

Por otra parte, como sugerencia también que se divulgue por otros medios para dar a conocer los servicios con los que cuenta este programa a las comunidades que requieran de este tipo de apoyo conforme a su situación fiscal, contable o financiera, que no puedan adquirir un servicio independiente de un Contador, sea de mayor beneficio a ellas que no puedan solventar una atención especializada con costos elevados.

Y por último como sugerencia de las formas de dar a conocer este programa a los contribuyentes o a la comunidad universitaria que estén en busca de la actualización de su situación fiscal podría ser a través de medios como páginas oficiales de la FES implementarlo en la Gaceta UNAM, o en propagandas repartidas dentro de la Universidad, también hacer mención del mismo dentro de las conferencias de las formas de titulación.

Conclusiones

El presente trabajo surgió de la necesidad social de asesorar a la comunidad cercana de la FESC en el ámbito de lo contable y fiscal, fue así que a partir de los aprendizajes adquiridos durante el estudio de las asignaturas que comprenden el plan de estudios de la licenciatura en Contabilidad se pudo ayudar a los contribuyentes en los temas que conciernen al correcto desempeño de sus obligaciones fiscales.

En total se invirtieron 480 horas de servicio social en el programa “Asesoría fiscal, contable y financiera gratuita a las comunidades periféricas a la FES

Cuautitlán”, el cual comprende distintas actividades y responsabilidades para los alumnos que deciden participar en este proyecto. Mediante el asesoramiento brindado como parte del servicio social, se proporcionan herramientas que permitan a los contribuyentes mejorar su situación en el ámbito financiero, impactando así en un mejor flujo de su propio capital económico, así mismo se les orientó sobre los requisitos y los elementos necesarios para llevar un control más estricto de su contabilidad, con el objetivo de no caer en errores que los lleven a ser acreedores a sanciones ante las autoridades fiscales o que por desconocimiento se cometan omisiones en las operaciones que realizan.

A través de trabajo durante el programa de asesoramiento se obtuvieron múltiples resultados favorables, por ejemplo, se mejoró la situación financiera de cada uno para mejorar el funcionamiento de su situación fiscal, por ejemplo en los negocios de los distintos asesorados, así como ayudarlos a implementar estrategias financieras que les permitan posicionarse dentro de su sector, lograr mayor competitividad y obtener un crecimiento armónico; este conjunto de actividades nos permite adquirir experiencia y una visión más amplia de las diferentes situaciones que se puedan presentar ya que ponemos en práctica todo los conocimientos adquiridos a lo largo de nuestra formación académica para así aplicar los fundamentos legales conforme a cada contribuyente partiendo de sus necesidades financieras.

A lo largo del servicio social se detectaron algunas áreas de oportunidad en las que se puede trabajar y conseguir que el programa sea más eficaz y eficiente, debido a la falta de comunicación de los contribuyentes, ya que el tiempo de respuesta resulta difícil para algunos por la demanda que implica su negocio

Por ello a partir de la experiencia adquirida se realizaron algunas recomendaciones, las cuales van encaminadas a proporcionar una mejor experiencia de aprendizaje a las y los alumnos, así como también una mejor atención a las personas cercanas a la FESC, entre las que destacan el mejorar la difusión del programa para que pueda llegar a más contribuyentes y cada día sean más quienes cuenten con asesorías de calidad, ya que como hemos podido observar a lo largo de este trabajo los procesos contables son de vital importancia

para el crecimiento económico de un negocio. Así mismo, incentivar el interés de futuros estudiantes para que se inscriban en el programa y puedan desarrollar mayor capacidad para asesorar a los nuevos contribuyentes y propiciar el crecimiento económico de estos y por lo tanto de la comunidad.

Siendo egresado de la Institución FES Cuautitlán dónde se formó mi capacidad intelectual y académica, es parte importante que su comunidad sepa que se cuenta con este programa para llevar a cabo el servicio social, ya que dicha experiencia resulta bastante positiva, sobre todo porque, con las bases sólidas de los conocimientos adquiridos se podrá aplicar en un futuro en el campo laboral en el que se ejerza como profesionista el mayor potencial posible, ya que en este largo camino que se recorre profesionalmente, las personas con mayores habilidades y competencias basados en la disciplina y la perseverancia, son las que avanzan y ascienden rápidamente con mayor facilidad.

Después de haber realizado las asesorías a lo largo de todo el tiempo estipulado; como egresado de la Institución FES Cuautitlán este proyecto en marcha será de utilidad a futuro en caso de ciertos eventos totalmente necesarios para los contribuyentes, ya que constantemente hay nuevas formas así como metodologías del cómo cambian y se modernizan las maneras en que el sistema tributario del país lleva a cabo sus funciones y que todo esto, con responsabilidad pueda generar una experiencia positiva y lo más importante, de que sirva para el bien dentro de futuras generaciones.

La asistencia gratuita realizada proporcionó la plena consolidación de la relación estrecha que hay entre el conocimiento adquirido en las aulas y el llevarlo directamente a la práctica. Se garantizó que ninguna persona interesada en las asesorías se quedara con dudas al momento de asesorarlos ante la plataforma del SAT. Se logró perfectamente el objetivo de vincular a las personas, según sus necesidades con las obligaciones que tienen como individuos para contribuir en la economía del país y obtener un desarrollo económico en progreso.

Esta nueva modalidad de implementación de la asesoría gratuita que está enfocada en una participación más activa de los particulares hacia con sus obligaciones fiscales canalizadas ante las autoridades fiscales resulto un beneficio

mutuo, primeramente, para las personas que se acercaron para recibir el servicio proporcionado, con todo y con lo que ello significa y que está detallado en el presente trabajo de manera detallada. Y por otra parte para el estudiante, ya que es una manera de simular las circunstancias con las que se puede enfrentar al momento de enfrentarse al campo laboral, o inclusive, si se pretendiese trabajar de manera independiente en cuanto a los temas contables y fiscales se refiere.

De acuerdo a los argumentos anteriores está claramente definido que la asesoría proporcionada generó un beneficio social y marca un precedente para acercar e incentivar la participación ciudadana ante el tema de los impuestos, tan importante y elemental para el propio bienestar social.

Gracias a la amplia participación que hubo, se logró identificar que por tratarse de temas que muchas personas consideran ajenas, suelen dejarse a un lado y no considerar el hecho de que la recaudación de los impuestos se canaliza en la satisfacción de las necesidades de todos en general. A la par, además de brindar la atención fiscal requerida, se concientizó a las personas para que identificaran y reflexionaran acerca del papel de la recaudación de impuestos para beneficio de la sociedad misma. Los temas de los que se platicaron y dejaron como información valiosa son los asuntos que el gobierno atiende de carácter colectivo con la recaudación de impuestos, tales como los relacionados a la impartición de justicia, seguridad pública, creación de hospitales, infraestructura, vías públicas, y sin dejar atrás la más esencial que es la educación, que es el motor para el desarrollo de un país y el que garantiza el bienestar del individuo.

Finalmente, dada la vivencia desempeñada, se tiene el convencimiento de que el programa deja una experiencia positiva en todos los sentidos, ayuda a mejorar habilidades que lo requieran y a desarrollar nuevas, ya que no es lo mismo poner en práctica los conocimientos adquiridos en un caso hipotético que, en una situación real, esta forma de aplicación en el servicio social lo permite de forma completa ya que se aportan ideas y permite el mejor desempeño de los estudiantes.

Referencias bibliográficas

- Aguilar, H. (2016). *Contabilidad de Sociedades*, Ciudad de México, Editorial Patria.
- Galindo, J. (2014). *Tributación de Personas Morales y Personas Físicas*. Ciudad de México, Editorial Patria.
- Guajardo, G. (2002). *Contabilidad Financiera*. Ciudad de México, Mc Graw Hill.
- Hernández, R. (2003). *Guía Básica de la Nueva Ley del Impuesto Sobre la Renta*. Guadalajara, Editorial Indetec.
- Instituto de Investigaciones Jurídicas. (2014), *Diccionario Jurídico Mexicano*, México, Editorial Porrúa / UNAM.
- Nevárez, M. (2021). *Impuesto Sobre la Renta de las personas morales, fundamentos básicos y aplicación práctica*. Ciudad de México, Pearson educación.
- Pérez, J. (2021). *Guía práctica de ISR personas morales*. Ciudad de México, Editorial Tax Editores Unidos.

Leyes consultadas

- Cámara de Diputados. (1928). *Código Civil Federal*, última modificación 11 de enero de 2021. Ciudad de México, Poder Legislativo.
- Cámara de Diputados. (2013). *Ley del Impuesto Sobre la Renta*, última modificación 12 de noviembre del 2021. Ciudad de México. Poder Legislativo.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta. (2014). *De las obligaciones de las Personas Morales*, art 90. 01 de enero de 2014. DOF.11-12-2013
- [2] Marco Normativo de la Administración Pública Municipal, H. Congreso del Estado Libre y soberano de Veracruz-Llave Nov. Del 2002, Pág.30-34.

Referencias cibergráficas

- Hernández, I; Martínez, G; Silva, F. & López, W. (2021). *Estímulos Fiscales Para Personas Físicas Y Morales En México*. Tabasco, México. [Versión en línea]. Recuperado de <https://hemeroteca.unad.edu.co/index.php/publicaciones-e-investigacion/article/view/4698/4584>
- Instituto Mexicano del Seguro Social www.idse.imss.gob.mx
- Servicio de Administración Tributaria www.sat.gob.mx, recuperado de http://www2.sat.gob.mx/sitio_internet/informe_tributario/itq2014t2/glosario.pdf
- Servicio de Administración Tributaria. *Glosario, Informe Tributario y de Gestión* recuperado de http://www2.sat.gob.mx/sitio_internet/informe_tributario/itq2014t2/glosario.pdf