



Cierre de año fiscal: prepara tus estimaciones contables

[e-Book]

Pasos prácticos para llevar tu **Contabilidad Fiscal** y
cumplir los requisitos de las autoridades fiscales



Introducción:

Se aproxima el final del año y con ello la obligación de realizar tu cierre contable. Vamos a conocer el recorrido que debes seguir para tener todo en orden y así garantizar que apruebes las revisiones de la autoridad.

Primeramente, hay que distinguir entre el cierre fiscal y el cierre contable: ¿por qué no son lo mismo y cuáles son las diferencias? Conoce sobre éste y otros temas esenciales para cumplir con tus obligaciones tributarias en esta lectura.

Contenido:

04	1. ¿Cuál es el propósito de este e-Book?
05	2. ¿Qué son el cierre contable y fiscal? <ul style="list-style-type: none">· Diferencias entre el cierre contable y fiscal· Periodo que abarcan los ejercicios y sus cierres
09	3. Primera etapa: ¿para qué sirve el cierre contable? <ul style="list-style-type: none">· Objetivos del cierre contable· Indicadores de la salud empresarial· Consejos para un buen cierre de año contable
12	4. Segunda etapa: ¿En qué consiste el cierre fiscal? <ul style="list-style-type: none">· Objetivos del cierre fiscal· Prepara la documentación previa al cierre fiscal
15	5. Conservación de la contabilidad como requisito fiscal <ul style="list-style-type: none">· ¿A qué se le considera Contabilidad Fiscal?· Documentos que integran la Contabilidad Fiscal· ¿Quiénes deben llevar y reportar su Contabilidad Fiscal?· ¿Y quiénes no requieren enviarla?· Multas por incumplimiento
21	6. Cómo lograr un perfecto cierre de año para tu negocio <ul style="list-style-type: none">· Siete tips para un buen cierre de año fiscal
23	7. Obligaciones patronales derivadas de tus ganancias <ul style="list-style-type: none">· Responsabilidades fiscales básicas· Reformas a la Ley Federal del Trabajo
28	8. Participa a los trabajadores de tus ganancias <ul style="list-style-type: none">· Cómo se rige el Reparto de Utilidades· ¿Quiénes están obligados a proporcionar PTU?· ¿Cuándo se paga la PTU?· Etapas fiscales
33	9. Cálculo de la Participación de los Trabajadores en las Utilidades <ul style="list-style-type: none">· Cero rendimiento = cero repartición
37	Inicia 2024 sin preocupaciones fiscales



1. ¿Cuál es el propósito de este e-Book?

En este e-Book aprenderás los pasos para una conclusión exitosa del año desde el punto de vista contable y fiscal, o lo que es lo mismo: para beneficio de tu empresa.

Al prepararte para el cierre del ciclo anual, lo que realmente estás construyendo son las bases para tu próxima declaración anual de ISR y las consecuentes observaciones del órgano fiscalizador, que muchas veces se traducen en devoluciones y compensaciones.

Ahora sí, llegó la hora de reunir toda la documentación fiscal, realizar los ajustes para el pago de impuestos, contemplar las deducciones y todo lo relacionado con la contabilidad de tu empresa.



2. ¿Qué son el cierre contable y fiscal?

Como definición enciclopédica, podemos decir que el **cierre contable** es un término que se refiere al reporte de aquella información que sirva para tomar decisiones administrativas que aseguren la supervivencia y crecimiento del negocio.

Si usáramos un sinónimo, quizás la palabra más adecuada sería “termómetro”. Justamente, en la conclusión de las actividades del periodo se conoce el estado del negocio: su situación económica actual y las proyecciones de operación.

Así, a partir de ese análisis es posible evaluar la consecución de las metas empresariales durante el año reportado. Y reorientarlas, de ser necesario.

Aplicando políticas de reestructuración se puede apostar al crecimiento y, por qué no, a la expansión con nuevas sucursales o hasta mercados internacionales. Como última instancia, en el caso contrario, se puede tomar la determinación del cierre empresarial cuando no exista otra solución.

Por ello es importante que este reporte sea lo más detallado, preciso y realista posible, ya que de él se desprenden temas tan importantes como el pago de impuestos del ejercicio fiscal.

Y es aquí donde interviene el segundo concepto: el **cierre de año fiscal**. Pero, ¿a qué se refiere con exactitud y por qué no se le considera simplemente otra forma de decir lo mismo?

La finalidad de realizar un cierre del año, fiscalmente hablando, es presentar el resultado del ejercicio. También sirve para determinar los impuestos a pagar o a favor.

Diferencias entre el cierre contable y fiscal

Pueden sonar casi igual, pero son temas que se manejan por separado. A pesar de ello, no dejan de ser conceptos íntimamente ligados. Vamos a diferenciarlos con un ejemplo:

Susana es una entusiasta emprendedora que en su primer año logró muy buenas ventas. Pese a tener pocos conocimientos contables, ella misma lleva las riendas de la administración.

Como parte del segmento de las PyMEs, tiene en claro que sus responsabilidades incluyen el cumplimiento patronal con su pequeña plantilla laboral, así como las obligaciones tributarias.

En ese sentido, sabe que **el cierre contable y el cierre fiscal son también considerados obligaciones de los contribuyentes.**

Se acercó el momento en que debía presentar los resultados contables y fiscales de su gestión, pero no estaba segura por dónde empezar. Por fortuna, leyó en un artículo de Facturama que **el cierre de año fiscal se obtiene a partir del contable.** ¡Esto ya era una gran pista!

En ese mismo artículo descubrió qué implica cada uno de estos procesos y los resumió de esta manera para poner manos a la obra con el reporte de su ejercicio anual:

• Diferencias •

Cierre Contable	Cierre Fiscal
<ol style="list-style-type: none">1. Documenta ingresos, egresos y costos operativos.2. Evalúa resultados económicos y de gestión durante el año.3. Revela la salud del negocio mediante un balance de ganancias / pérdidas.4. Permite desarrollar estrategias para cumplir las metas empresariales.5. Recopila la información para iniciar los preparativos del cierre de año fiscal.	<ol style="list-style-type: none">1. Reúne los estados financieros, informes de nóminas y balances de comprobación y bancarios.2. Se calculan los impuestos luego de conocer el balance empresarial.3. Reporta los gastos deducibles, según el tipo de actividad e inversión necesaria.4. Se presenta durante el primer trimestre del año posterior.5. Deriva en la obligación fiscal del PTU.

Ahora tenía clara la diferencia entre los dos cierres:

- el año fiscal hace referencia a temas más allá de la contabilidad interna y que se relacionan con la obligación tributaria,
- mientras que el año contable permite cuadrar las cuentas para obtener los datos de tales pagos de impuestos.

Por consiguiente, el orden debe ser siempre así:

- 1. Cierre Contable**
- 2. Cierre Fiscal**

En resumen, esta ruta de aprendizaje le permitió empezar a conocer cómo llegar al punto de presentar su declaración de impuestos de manera exitosa.

“Engorrosa como resulta toda esta maraña de cálculos y reportes”, pensó Susana, “es la única garantía de democracia fiscal en México puesto que todas las empresas de todos los sectores y todos los tamaños debemos cumplir por igual, paso a paso”.

- **El cierre del año contable documenta el flujo del capital y el cierre fiscal vigila que las cuentas cuadren entre los ingresos y la facturación** •

Periodo que abarcan los ejercicios y sus cierres

Como paso siguiente, Susana necesitaba saber los periodos que abarca cada cierre y el tiempo que tenía para documentarse y presentar los resultados. Explorando más a fondo, ahora entre los e-Books de Facturama, obtuvo la respuesta y anotó lo siguiente:

- 1)** El año contable es igual al año calendario, del 1 de enero al 31 de diciembre; la documentación de la contabilidad debe ajustarse a ese ejercicio económico.
- 2)** El año fiscal no es forzosamente coincidente con el año natural; sin embargo, sí abarca un plazo de 12 meses.
- 3)** Ambos cierres suelen realizarse en la misma temporada para aprovechar el orden administrativo, aun cuando esto no sea un requisito ya que la declaración anual de impuestos se presenta en el primer trimestre del año posterior.



3. 1ª Etapa: ¿para qué sirve el cierre contable?

Al igual que Susana, hacerte cargo de tu negocio significa asumir su responsabilidad fiscal. Con la consecuente declaración de los impuestos aplicables.

Para cumplir con ese proceso, antes debes conocer bien a bien **cuáles fueron los números de tu empresa, tanto saldos positivos como negativos.**

Imagínate qué pasaría con tu emprendimiento o sociedad si no supieras cuál es su estado financiero. Sería un barco sin timonel, llevado hacia la nada.

Por desgracia, así parecen manejar sus operaciones muchos empresarios, o de otro modo no se entendería la razón por la cual 31 de cada 100 negocios fracasan en México antes del primer año y otros 21 cierran definitivamente antes de cumplir el segundo año.

A menudo, esto se debe a que operan sin metas económicas fijadas a mediano y largo plazo ni objetivos concretos para conseguir esas metas. Porque, sin importar el giro y tamaño de la empresa, la rentabilidad es el pilar más importante de toda organización.

Y para conseguir esa rentabilidad, es necesaria una radiografía de la situación general de los movimientos, con todo y las **estrategias de financiamiento implementadas, el balance de los ingresos y egresos, así como los compromisos fiscales contraídos.**

Es ahí donde entra en acción el balance anual contable, el cual sirve para conocer a fondo la efectividad de las operaciones efectuadas a lo largo del año. En suma, es un espejo que refleja las fortalezas y debilidades para analizar en dónde se requieren mejoras.

Objetivos del cierre contable

Como ya te adelantamos, **los resultados de tu cierre contable te brindan las herramientas de evaluación del desempeño de tu negocio**, sentando de esta manera las bases para un nuevo plan de acción.

En breve, algunos de los objetivos que se cumplen a través de este proceso son:

- 1 Cuantificar las ganancias y pérdidas durante el ejercicio
- 2 Comprobar el resultado de la gestión empresarial
- 3 Planificar la estrategia contable para el siguiente ciclo
- 4 Mejorar el seguimiento de las metas empresariales y fijar próximos objetivos
- 5 Estudiar nuevas oportunidades de inversión y financiamiento

Indicadores de la salud empresarial

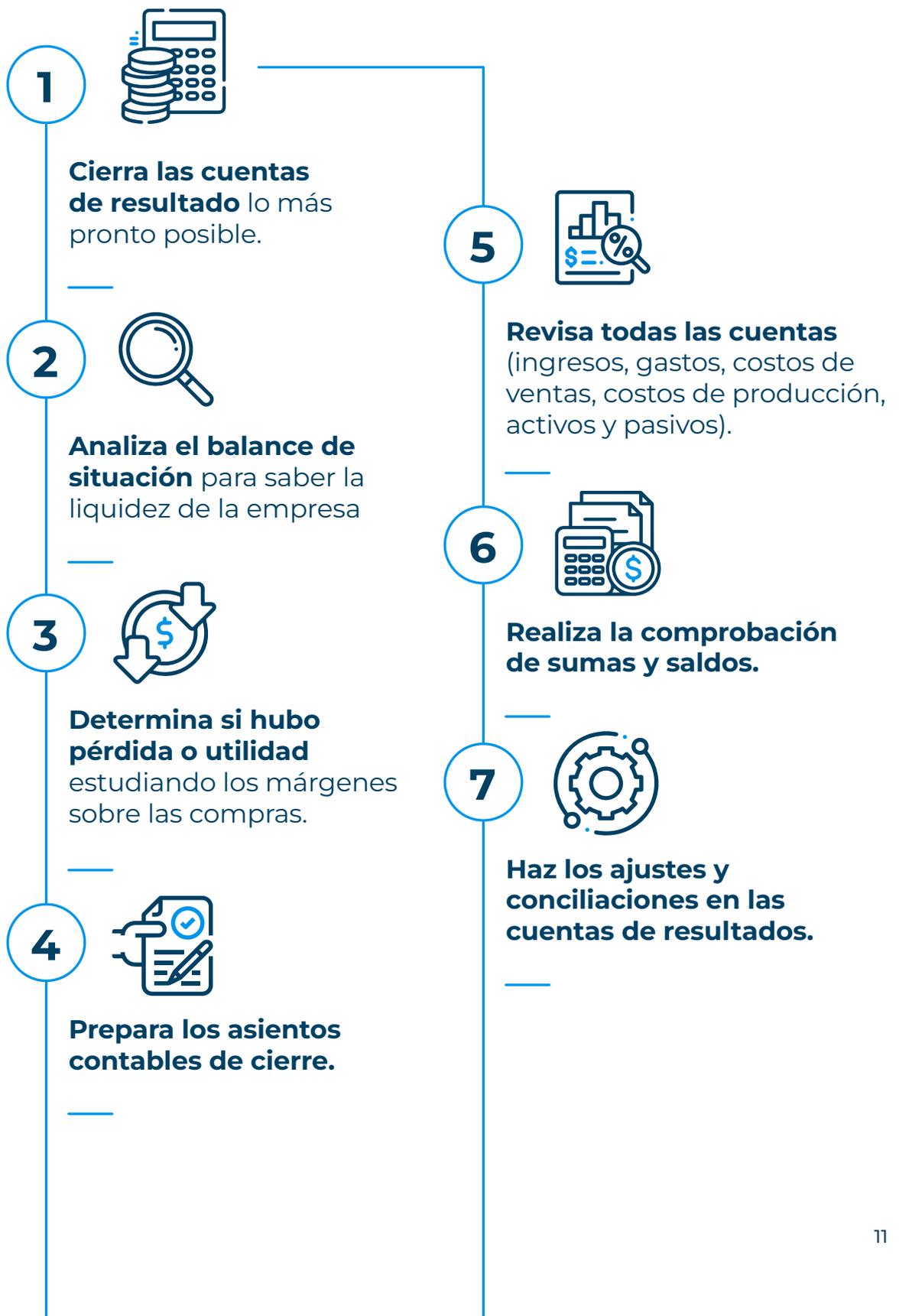
De este análisis sobre la salud de la empresa, una vez realizados los ajustes correspondientes, surgen indicadores particulares que son de relevancia para los alcances corporativos:

A. Rentabilidad. Dado que se evalúan las ganancias VS los gastos, junto con los costos operativos, la consecuencia es el análisis sobre si el negocio es una buena apuesta desde el punto de vista rentable.

B. Liquidez. Al reflejar todas las Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, permitiendo conocer el balance general, se tiene una idea más precisa de los recursos disponibles a corto plazo.

C. Financiamiento. Se toman en cuenta diversos mecanismos, tales como las inversiones en activos fijos.

Consejos para un buen cierre de año contable





4. 2ª etapa: ¿En qué consiste el cierre fiscal?

Una vez que concluíste tu cierre contable, puedes emplear esta información ya ordenada para dar inicio a los preparativos de tu cierre fiscal.

Gracias a las proyecciones basadas en los resultados económicos arrojados en el cierre contable, no solamente se replantean las próximas estrategias organizacionales sino que se determina **si tienes adeudos con el SAT o si por el contrario obtendrás saldos a favor.**

Como tal, el cierre fiscal son los ajustes extracontables que se restan a los ingresos reportados en el año para determinar a cuánto ascienden los impuestos que se deben pagar al fisco: las deducciones de gastos, diferencias en las amortizaciones, entre otros.

Por eso es bueno preparar dicho cierre fiscal de manera casi simultánea al contable, ya que adelantar por varios meses **los cálculos para la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) facilita la previsión de posibles correcciones o adeudos** y, entre tanto, ayuda a ponerse al corriente con las declaraciones mensuales o bimestrales.



¿Quieres saber más sobre las declaraciones de impuestos?

Descarga el e-Book **Guía práctica para presentar tu Declaración Fiscal:**

[Consíguelo aquí](#)

Objetivos del cierre fiscal

La finalidad de llevar a cabo el cierre de año fiscal es que se trata de un eslabón que desemboca en una de las principales obligaciones fiscales establecidas en México por el Servicio de Administración Tributaria (SAT): la declaración anual.

Además, se consiguen los siguientes objetivos:

- 1) Cotejar que la información obtenida sobre tus ingresos y egresos se corresponda con lo reportado al SAT.**
- 2) Evitar multas por falta de pago de impuestos, retraso o adeudos en éstos.**
- 3) Corregir imprecisiones y enviar aclaraciones a la autoridad.**
- 4) Mejorar la administración de tus recursos.**
- 5) Aplicar mecanismos legales para reducir el pago de tus impuestos.**

Prepara la documentación previa al cierre fiscal

Tal vez en tu infancia armabas los rompecabezas sin mirar antes la imagen final y en tu actual adultez (¡auch!) no sigues las guías al ensamblar algún mueble. ¿Te identificas? Bueno, pues las cosas con Hacienda son mucho más delicadas, así que no te recomendamos actuar así.

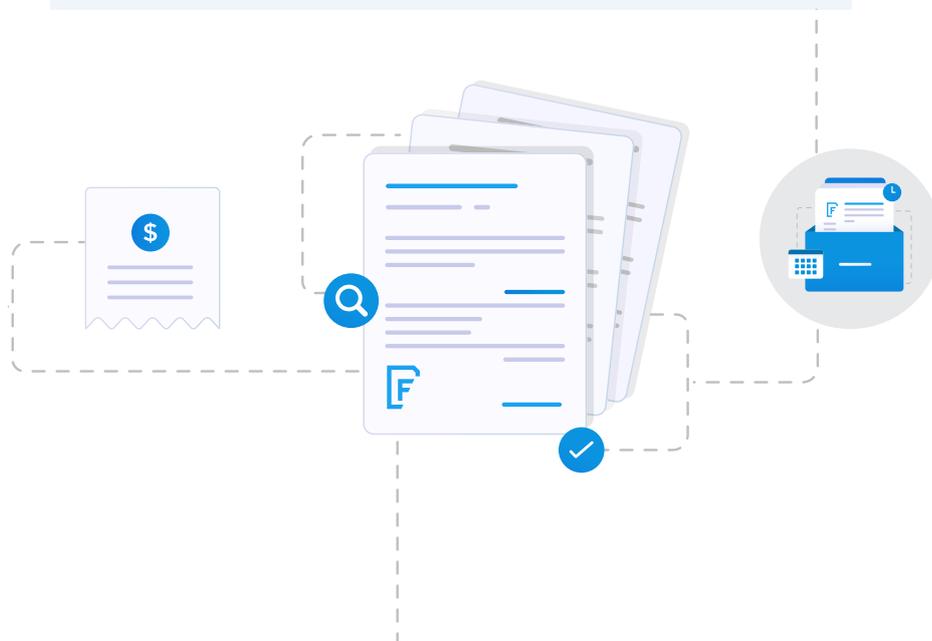
La etapa previa del cierre contable ya te dejó todo listo para llegar a este punto del reporte fiscal. Tu actividad económica se encuentra en orden para ser designada como una u otra clasificación fiscal.

Antes de iniciar tu cierre fiscal, asegúrate de tener a la mano como mínimo la siguiente documentación:

- A) Comprobantes del pago de impuestos de tus declaraciones periódicas.**
- B) Todas las facturas que enviaste durante el ejercicio fiscal.**
- C) También las facturas recibidas por los gastos realizados.**
- D) Recibos de nómina de tus trabajadores, con las cuotas de inscripción al Seguro Social.**
- E) Gestión y cierre de inventarios.**
- F) Conciliación bancaria, para comparar tu control contable con los movimientos de tu cuenta bancaria empresarial.**

Así que, ¡a divertirse! Toma todo ese material y comienza a cotejar tus números financieros: ingresos, egresos, retenciones, pagos, deudas y créditos, entre otros.

NOTA: No te olvides de verificar que hayas cancelado las facturas de operaciones no concretadas.





5. Conservación de la Contabilidad como requisito fiscal

Algo muy importante que Susana casi pierde de vista es que sus lecturas sobre el método para poner al corriente su contabilidad anual eran algo más que consejos para una sana administración.

En su búsqueda por asumir una actitud empresarial responsable y ser proactiva con sus finanzas, se dio cuenta de que estos balances que le ayudaban a tener las respuestas fiscales certeras eran más que meramente opcionales.

Al contrario: se les considera una obligación fiscal.

Según el Artículo 28 del Código Fiscal de la Federación (CFF), los contribuyentes que, de acuerdo con las disposiciones fiscales, estén obligados a llevar su Contabilidad Fiscal, **deberán ingresar su información contable por medios electrónicos a la página del SAT.**

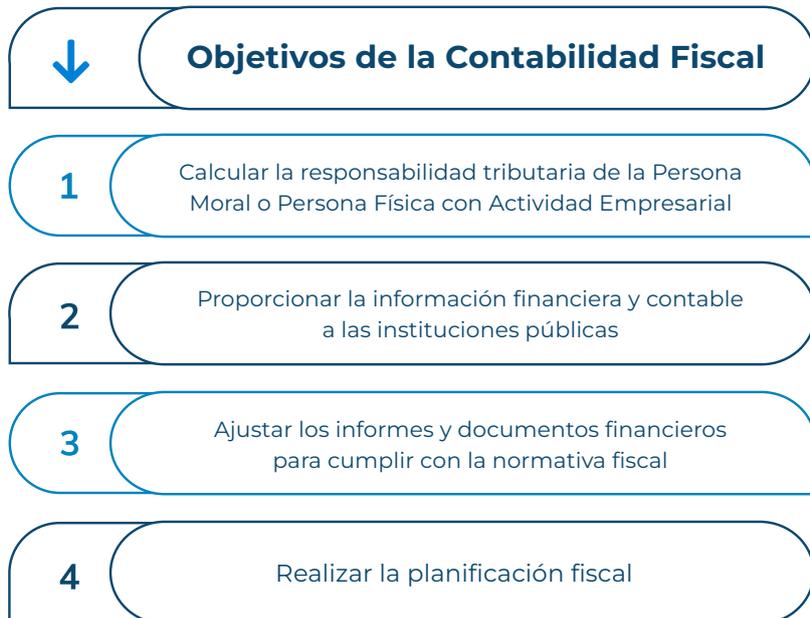
Además del CFF, otras disposiciones legales indican lo mismo desde sus diferentes alcances: el Código de Comercio (CCo), la Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR), la Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA) y el Reglamento del propio CFF, entre otras que Susana cotejó.

¿A qué se le considera Contabilidad Fiscal?

La Contabilidad Fiscal es una rama de la Contabilidad basada en los criterios fiscales que rigen las leyes de cada país y, por ende, relacionada con las obligaciones tributarias. En la práctica, se enfoca en los distintos registros contables para lograr este fin.

Bajo esta definición, la entendemos como la práctica encargada del cálculo y el pago de los gravámenes aplicables al objetivo del negocio, desde los federales como el ISR, el IVA y el IEPS hasta los estatales como el ISH, además de los municipales como el Predial.

Al cotejar las ventajas de llevar la Contabilidad para la Fiscalización, Susana detectó sus principales objetivos, además de los elementos que la componen.



Documentos que integran la Contabilidad Fiscal

La Contabilidad, para efectos fiscales, se integra por:

- **los libros, sistemas y registros contables;**
- **cuentas especiales;**
- **papeles de trabajo;**
- **estados de cuenta;**
- **libros y registros sociales;**
- **control de inventarios y método de valuación;**
- **discos y cintas o cualquier medio procesable de almacenamiento de datos;**
- **los equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal, y sus respectivos registros.**

TOMA EN CUENTA QUE...

1. Los registros o asientos se llevan en medios electrónicos.
2. La documentación comprobatoria debe estar disponible en el domicilio fiscal del contribuyente.

Adicionalmente y según el mismo Artículo 28, estos registros se complementan con:

- la documentación comprobatoria de los asientos respectivos;
- la documentación relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- la que acredite sus ingresos y deducciones,
- y la que obliguen otras leyes.

Asimismo, el Reglamento del CFF menciona de forma un poco más específica la información con la que se debe acompañar la lista anterior, así como otros elementos que en ciertos casos también integran la Contabilidad Fiscal:

- los registros o asientos contables auxiliares, incluyendo el catálogo de cuentas y las pólizas de dichos registros;
- avisos o solicitudes de inscripción al RFC y la documentación de soporte;
- declaraciones anuales, informativas y de pagos provisionales, mensuales, bimestrales, trimestrales o definitivos;
- estados de cuenta bancarios y conciliaciones de los depósitos y retiros respecto de los registros contables, incluyendo estados de cuenta correspondientes a inversiones y tarjetas de crédito o débito, así como
- las acciones, partes sociales y títulos de propiedad.

Por su parte, **el Artículo 35 del Código de Comercio indica que:**

«en el Libro Mayor se deberán anotar, como mínimo y por lo menos una vez al mes, los nombres o designaciones de las cuentas de la Contabilidad, su saldo al final del período de registro inmediato anterior, el total de movimientos de cargo o crédito a cada cuenta en el período y su saldo final».

Este apartado añade que podrán llevarse libros mayores específicos clasificando por segmentos de actividad o áreas operativas, pero en todos los casos deberá existir un Libro Mayor General que concentre todas las operaciones de la entidad.

¿Quiénes deben llevar y reportar su Contabilidad Fiscal?

Los **contribuyentes obligados a mantener y reportar su Contabilidad** son los siguientes:

- Persona Moral del Título II LISR
- Personas Morales con Fines no Lucrativos
- Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional
- Persona Física del Régimen de Incorporación Fiscal
- Persona Física del Régimen de Arrendamiento de Inmuebles
- Régimen de Actividades Agrícolas, Ganaderas, Silvícolas y Pesqueras

¿Y quiénes no requieren enviarla?

Algunos contribuyentes que también están obligados al control contable con criterio fiscal pueden, sin embargo, librarse de elaborar el reporte. Estas **facilidades para no enviar la Contabilidad Electrónica** aplican para:

- 1)** Personas Físicas que tributen conforme a la Sección I, Capítulo II y Capítulo III del Título IV de la Ley de ISR, cuyos ingresos totales del ejercicio inmediato anterior no excedieran de 4 millones de pesos; o bien, quienes inicien actividades en el ejercicio.
- 2)** Personas Morales que tributen conforme a lo señalado en el Título VII, Capítulo VIII de la Ley del ISR y Disposiciones Transitorias, siempre y cuando determinen y presenten el pago provisional del mes de que se trate, clasificando los CFDI de ingresos y gastos.



Multas por incumplimiento

Tal como descubrió Susana, **llevar la Contabilidad Fiscal en México no es algo optativo**. Incluso, el no hacerlo significa contravenir lo dispuesto en las Normas de Información Financiera (NIF) y, en consecuencia, recibir las sanciones aplicables.

El Código Fiscal de la Federación impone multas cuyos montos varían según la acción eludida; por ejemplo:

- No llevar la Contabilidad.
- Llevarla de un modo distinto a lo especificado en el CFF.
- No llevar un libro o registro especial.
- No conservarla a disposición de las autoridades.
- No asentar las operaciones efectuadas o registrarlas de modo incorrecto.
- No demostrar la existencia de las operaciones amparadas por los CFDI.

Si no se integra la Contabilidad como lo establece el Artículo 28 del CFF, se puede incurrir en infracciones.



6. Cómo lograr un perfecto cierre de año para tu negocio

Ahora que, como Susana, ya conoces el proceso y la documentación requerida para efectuar el cierre de año fiscal, te presentamos algunos consejos para un cierre simplificado y exitoso que te ayude a lograr una fácil declaración anual de ISR con todo y deducciones de gastos.

7 tips para un buen cierre de año fiscal

Comienza el próximo año con el pie derecho logrando un cierre exitoso del ejercicio fiscal:

1

Anticipa tu facturación usual en diciembre

A excepción de urgencias imprevistas, casi todas tus transacciones en el último mes del año ya deberían estar planeadas. Prevé que tengas **listas todas las facturas que debes emitir** al generarlas con algo más de anticipación de lo que sueles hacer.

2

Solicita que te envíen a tiempo todas tus facturas del mes

Al igual que en el punto anterior, también es recomendable **recibir a tiempo las facturas regulares del último mes**. Pide a tus proveedores que tengan pendiente enviarte uno o varios Comprobantes que se apresuren; así evitarás una sorpresa desagradable cuando descubras que se fueron de vacaciones sin cumplir esa obligación.

3

Envía tus CFDI con fecha anterior, si es necesario

Recuerda que aún estás a tiempo de emitir facturas con fecha anterior para tus clientes. Conoce **cómo generar facturas con fecha previa** en el **tutorial de nuestro canal de YouTube**.

4

Revisa tus gastos deducibles

Ten a la mano los CFDI que acumulaste durante el año por aquellos **gastos deducibles de impuestos en que incurriste**. Estas deducciones son por compras e inversiones necesarias para la operación de tu negocio, como las adquisiciones de materias primas o remodelación de instalaciones. Detecta estos gastos justificadamente reembolsables en tu declaración anual y aprovecha el beneficio fiscal que te otorga la autoridad tributaria.

5

Analiza tus movimientos fiscales con una auto-auditoría previa

Usa tu ojo de halcón cual si fueras inspector del SAT para **detectar posibles anomalías**: operaciones ajenas a tu negocio, cancelación de ingresos acumulables, reducción de utilidad fiscal, deducciones inusuales, disminución de ingresos contables, entre otros. Corrige tus números y vuelve a hacer tus cálculos.

6

Mantén en orden la documentación

Entra al simulador del SAT y revisa las facturas que están consideradas hasta este momento para incluir en tu declaración; si encuentras errores pide que las corrijan antes del 31 de diciembre. Pon en orden toda tu documentación, de modo que esté sincronizada con lo que reportas.

7

Prepárate anticipadamente para tu declaración anual

Y recuerda archivar los documentos para tu declaración de ISR. Si tienes listos los pasos anteriores podrás presentar tu declaración anual de impuestos en marzo o abril, según te corresponda.



7. Obligaciones patronales derivadas de tus ganancias

Igual de importante que el pago de impuestos es el rol patronal y todas las obligaciones que trae consigo. Susana estaba muy consciente de ese tema, ya que antes de ser dueña de su emprendimiento fue empleada de varias empresas y no todas le cumplían.

Ahora, como empleadora, no quería hacerle a otros lo que a ella le hicieron en más de una ocasión. Negar, regatear y recortar no sólo los pagos de días y horas extras, sino hasta el monto del salario para aportar menos al Seguro Social. “La mitad vía depósito de nómina y el resto en efectivo”, dijeron en su primer empleo.

A lo largo de su carrera profesional había vivido un viacrucis y aunque ella ingenuamente aceptó algunas situaciones, otras eran impuestas. Muchas de sus vacaciones no fueron respetadas y ni qué decir de pagarle la prima vacacional o al trabajar en días festivos. ¡Y cuántos aguinaldos se perdió gracias a contratos mañosos!

Por fortuna, la **Ley del Outsourcing**, que prohíbe poner trabajadores propios a disposición de otra empresa, junto a otras reformas en materia laboral, han puesto fin a ese tipo de prácticas. De cualquier manera, ella se habría negado a repetir cualquiera de esas actitudes negligentes.

La que más le dolía, por el alivio que hubiera significado en la compra de útiles escolares de sus hijas, era la cantaleta de que no había ganancias de la empresa para realizar el **Reparto de Utilidades**. Aunque ella supiera que no era cierto... Cada par de años, el dueño de la empresa cambiaba de auto y se iba de viaje justo en la **época de devoluciones del SAT**.

Algunos empresarios y directivos incluso se justifican con el argumento de que no se trata de una prestación de ley, sino de un beneficio optativo. Falso. Quizás no todos los empleados se documentan con la Ley Federal del Trabajo, pero Susana sí.

• Prestación vs beneficio •

Prestaciones de ley	Beneficios laborales
Obligación legal establecida mediante derechos y condiciones para el trabajador.	Paquetes de estímulos más allá de la ley (opcionales).
Compensación para remunerar los servicios prestados.	Incentivos que brindan mayor satisfacción para minimizar la rotación del personal.
<p>Existen 12 en la Ley Federal del Trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aguinaldo 2. Día de descanso 3. Vacaciones con prima vacacional 4. Prima dominical 5. Prima de antigüedad 6. PTU 7. Licencia por maternidad 8. Periodo de lactancia 9. Licencia por paternidad 10. Licencia por adopción 11. Finiquito 12. Liquidación 	<p>Varían en cada empresa; ejemplos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bono de productividad o puntualidad 2. Comisiones 3. Seguro de vida 4. Gastos Médicos Mayores (SGMM) 5. Vales de despensa 6. Vales de comida 7. Vales de gasolina 8. Caja de ahorro 9. Becas 10. Gimnasio 11. Guardería 12. Uniformes

Responsabilidades fiscales básicas

Al margen de las responsabilidades patronales del tipo laboral, a Susana le interesaba conocer cuáles eran las responsabilidades de índole fiscal para cumplir en su papel de empleadora.

Como ya había leído el e-Book de Facturama sobre las **obligaciones fiscales según el tipo de Régimen** cuando inició su pequeña empresa, conocía cuáles eran las principales incluso al contar con la cantidad mínima de colaboradores (como era su caso):

- 1 Inscribirlos al RFC
- 2 Expedir sus Recibos de Nómina (CFDI de Sueldos y Salarios)
- 3 Retener el ISR y enviarlo al SAT
- 4 Calcular el impuesto anual por sus ingresos (declarar a su nombre)
- 5 Otorgar la constancia anual de ingresos y retenciones

Después de palomear todo esto y luego de amparar a sus colaboradores con el registro ante el IMSS, Infonavit y Afore, Susana quería investigar acerca de la PTU, porque sabía que ésta deriva del cierre fiscal y la declaración de impuestos.

Dado que ya estaba al corriente con todo lo demás, incluyendo las deducciones por pensiones alimenticias de un par de empleados y la cuota para la caja de ahorro, necesitaba el dato de las Utilidades para tomar nota en esos primeros días de diciembre en que hacía su cierre contable.



Lectura Recomendada

Tipos de contribuyentes y obligaciones

Libro digital de la colección de Facturama by Freshbooks:

[Consíguelo aquí](#)

Reformas a la Ley Federal del Trabajo

Avanzando en su investigación sobre lo que dicta la Ley Federal del Trabajo, ya actualizada con los principales cambios incorporados en 2019, Susana se encontró con los datos que sustentaban lo que ella y muchos de sus colegas habían vivido en carne propia.

Y es que la principal ley sobre la materia en México fue objeto de una reforma inusitada luego de casi un siglo de mantenerse intacta: más del 50% de su contenido fue modificado, superando los 500 artículos renovados.

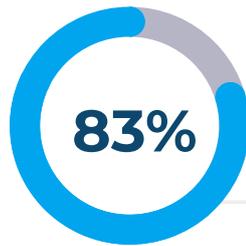
Dos años después, entraron en vigor las **disposiciones que prohíben la subcontratación**. Ahora, la única forma válida para la tercerización del personal ocurre cuando se contratan servicios especializados que no forman parte del objeto social ni de la actividad económica principal de la compañía.

Con la Reforma del Outsourcing, que se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 23 de abril de 2021 y entró en vigor en 2022, se establecieron los **nuevos lineamientos para la Participación de los Trabajadores**. Desde entonces, las empresas deben pagar las utilidades a sus colaboradores conforme a la nueva ley.

A su vez, esto trajo consigo cambios en otras leyes:

- La Ley del Seguro Social;
- La Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- El Código Fiscal de la Federación;
- La Ley del Impuesto sobre la Renta;
- La Ley del Impuesto al Valor Agregado, y
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

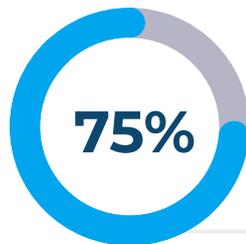
Dichas reformas obedecen a una revisión que previamente había llevado a cabo la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) a múltiples aspectos laborales en el país, arrojando que:



de las empresas auditadas **tenía subcontractada** a la totalidad de su fuerza laboral.



conseguían a sus empleados mediante al menos 3 empresas contratistas que actuaban como intermediarias, contribuyendo a la evasión fiscal.



del personal estaba **registrado ante el IMSS con salarios inferiores a los reales** y en actividades distintas a las que desempeñaban.

“Wow, con razón”, pensó Susana. Esa noche se fue a la cama decidida a poner su granito de arena para cambiar el rumbo de las cosas.



8. Participa a los trabajadores de tus ganancias

Si has pasado, igual que Susana, por las filas de diversas empresas, sabrás que la PTU es una prestación siempre esperada pero muchas veces no respetada.

De todas las prestaciones que por ley deben otorgarse a los trabajadores, ésta es la más obvia en la relación entre el cierre contable y la estimación de las ganancias anuales de la empresa.

Como su nombre bien indica, la **Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la empresa** (PTU) se trata, ni más ni menos, que del goce compartido con la plantilla laboral del fruto económico obtenido durante el ejercicio fiscal.

Tal beneficio no convierte a los empleados en socios de las empresas, puesto que únicamente tienen derecho a la parte correspondiente de las ganancias para protección de sus intereses y no les afectan las pérdidas, como ocurre con los accionistas.

Tampoco se trata de que el CEO o el CFO de la empresa fijen una cantidad que les parezca adecuada, pues debe seguirse la normativa para determinar el porcentaje. Y hablando del personal directivo, éste no toma parte del derecho a las utilidades.

Con la Ley del Outsourcing, al calcular el monto de la PTU el nuevo patrón debe dar continuidad a los topes históricos del patrón o de la prestadora de servicios anterior.

«El monto de la participación de utilidades tendrá como límite 3 meses del salario o el promedio de la participación recibida en los últimos 3 años»



PTU: Obligaciones de los empleadores

1

Realizar el pago a sus trabajadores de la PTU

2

Presentar la declaración anual que ampare y respalde dicho pago

3

Entregar copia de la declaración a los representantes de los trabajadores (al sindicato, o bien, a la mayoría de los trabajadores)

4

Poner a disposición de la Comisión Mixta de Utilidades la lista de asistencia y de raya de los trabajadores y demás elementos de que disponga

Cómo se rige el Reparto de Utilidades

Acercándonos a lo práctico, la parte sobre cómo se efectúa el reparto, te contamos lo que Susana aprendió gracias a un blog publicado en la web de Facturama.

La figura patronal se rige bajo ciertas reglas y debe seguir un proceso que se puede resumir de esta manera:

- 1.** Al finalizar cada ejercicio fiscal es necesario presentar la declaración anual del ISR, acción cuyo plazo vence el 31 de marzo del siguiente año.
- 2.** En dicha declaración, el patrón debe hacer constar cuál es el importe de la Participación en las Utilidades al que tendrán derecho globalmente los trabajadores.
- 3.** La LFT obliga al patrón a entregar una copia de la carátula de su declaración a los representantes de los trabajadores, dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que hizo el pago.

4. Si éstos no están de acuerdo con el monto, pueden presentar su objeción ante la Secretaría de Hacienda durante los 30 días siguientes.

5. Independientemente de lo anterior, el patrón está obligado a pagar a sus trabajadores, la participación de las utilidades que corresponde a cada uno de ellos.

Cabe citar que este derecho de los trabajadores está asentado en la Constitución Mexicana y en la Ley Federal del Trabajo (LFT), y se replica en las leyes que contienen los procedimientos para ejecutarse; específicamente nos interesa la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR).

Una de esas directrices, por ejemplo, indica la **obligación de informar a los trabajadores cuánto les corresponde por concepto de PTU y cómo se fijó ese importe total repartido**. Además, tras elaborar el proyecto en el que se determine la participación de cada trabajador, éste debe colocarse en un lugar visible del establecimiento.

¿Quiénes están obligados a proporcionar PTU?

Las **Personas Físicas y las Morales, por igual**. Aunque es común pensar que sólo lo hacen las empresas, en realidad esta idea proviene de que muchas veces las Personas Físicas no suelen tener colaboradores.

Concretamente, se encuentra regulado que deben dar cumplimiento:

«todas las Personas Físicas y Morales con actividades de producción o distribución de bienes o servicios que cuenten con trabajadores que colaboren mediante el pago de un salario».

La diferencia entre la Persona Física y la Moral sobre la manera de pagar la PTU radica en los **plazos permitidos para saldar el monto**, como veremos en la siguiente sección.

¿Cuándo se paga la PTU?

Mayo (junto con diciembre por el aguinaldo) es el mes más esperado por el personal asalariado del país que trabaja en una empresa, ya que ésta es la época elegida para que las Personas Morales cubran el monto completo, teniendo como límite el penúltimo día (30).

En contraparte, las Personas Físicas que tienen personal subordinado a su cargo, también tienen desde el 1 de mayo para cumplir, aunque su plazo vence el 29 de junio de cada año.

Será más fácil que lo recuerdes si consideras que para ambos se cuentan **60 días máximo tras la declaración anual de ISR**, si bien se previene el incumplimiento de la PTU fijando como tope el día anterior del término del mes:

• Personas Físicas •

Límite para declaración anual: 30 de abril

Límite para pagar PTU: 29 de Junio

• Personas Morales •

Límite para declaración anual: 31 marzo

Límite para pagar PTU: 30 mayo

Valga la mención adicional de que la autoridad en ocasiones da prórrogas a las respectivas fechas para declarar el ISR; en 2023, las Personas Físicas tuvieron hasta el 2 de mayo para su declaración anual 2022, mientras que para 2024 (correspondiendo al ejercicio anterior, 2023) hasta el momento se anuncia en el Portal del SAT que la fecha es el 30 de abril.

Esta brecha de 2 meses entre una y otra obligación fiscal significa que hay un tiempo cómodo para la repartición del recurso económico una vez que se cubren los temas tributarios.

Etapas fiscales

Recordemos que, para llegar al momento del Reparto de Utilidades, se recorre un ciclo que inicia en diciembre con los balances de cuentas de cara al cierre anual contable y luego existe un crescendo fiscal cuyo pico ocurre con la declaración de impuestos.

Ciclo Fiscal



Algunas fases intermedias del ciclo incluyen el cálculo de las deducciones por aquellos gastos exentos de impuestos para el negocio, las devoluciones de saldos a favor por un pago de impuestos superior a lo debido, además de otros beneficios como los estímulos fiscales aplicables a ciertas actividades de interés público (ciencia, tecnología, arte, deporte).



Lectura Recomendada

Cómo deducir, exentar y recibir devolución de impuestos

Consíguelo aquí



9. Cálculo de la Participación de la Trabajadores en las Utilidades

Ahora viene lo bueno: ¿cómo llegar a la cifra final? A estas alturas, Susana tenía suficiente contexto y ya moría de ganas por llegar al meollo del asunto.

La **Reforma de la PTU** establece que: **«El monto de la participación de utilidades tendrá como límite máximo tres meses del salario del trabajador o el promedio de la participación recibida en los últimos tres años; se aplicará el monto que resulte más favorable al trabajador».**

La excepción a esta nueva regla aplica a personas cuyos ingresos deriven exclusivamente de su trabajo, así como de quienes se dediquen al cuidado de bienes que produzcan rentas o al cobro de créditos y sus intereses. En tales casos, no podrá exceder de un mes de salario.

Ahora bien, para calcular la PTU cuando no existen 3 años previos de pago de utilidades e incluso si en uno o dos de esos años se registraron pérdidas, será necesario sumar las utilidades de los años en que sí hubo y dividir entre tres.

Para los trabajadores con antigüedad menor a 3 años se aplicará el cálculo del monto promediado de los últimos tres años que haya correspondido a la categoría, plaza, cargo, nivel o puesto que ocupan en ese momento.

Las condiciones porcentuales se mantuvieron igual tras dicha reforma:

1. Las empresas deben repartir el 10% de utilidades entre sus trabajadores.
2. Este porcentaje se divide en dos partes iguales:
 - **50% entre el número de trabajadores de acuerdo con el número de días trabajados.**
 - **50% al monto de los salarios devengados o pagados por los trabajadores durante el año.**

¿Y cómo se obtienen las cifras finales a raíz de tales porcentajes? Primeramente, es necesario conocer el total de días laborados por toda la plantilla. Una vez dividida la mitad de la utilidad repartible total entre ese número de días, se obtiene un factor por cada día trabajado.

Luego, se multiplica ese factor por el total de días laborados por trabajador y así se determina la mitad de la participación para cada uno. Con respecto a la otra mitad individual, es necesario calcular el total de remuneraciones pagadas a los trabajadores.

Esta forma de dividir el reparto individual a los trabajadores busca que el resultado sea equitativo, ya que **aquellos con un salario más bajo tienen derecho a la misma proporción de quienes tienen salarios altos** (que suelen ser los trabajadores de confianza).

Al reformar la PTU, también siguieron sin cambios otras de sus referencias para el cálculo:

- Se considera a todos los trabajadores que laboraron en el año, excepto a directores, administradores y gerentes generales.
- Colaboradores eventuales tienen derecho a PTU si trabajaron 60 días durante el año.
- Se incluyen a empleados de confianza topando su salario al del trabajador sindicalizado o de planta con el salario más alto, aumentado 20%, como máximo.

- El trabajador gozará exención del ISR de hasta 15 Unidades de Medida y Actualización (UMA).
- El importe de las utilidades del ejercicio anterior no reclamadas en el año en que sean exigibles, se agregará a la utilidad repartible del año siguiente.
- Para el cobro de utilidades se tiene el plazo de un año a partir del día siguiente en que se genere la obligación.

Cero rendimientos = cero repartición

Las leyes ciertamente establecen la obligatoriedad de la **Participación de los Trabajadores en las Utilidades cuando las haya**. Esto es, con sus excepciones. En otras palabras, si no existen rendimientos en el ejercicio anual, simplemente no se puede cubrir el reparto.

Al respecto, cabe la aclaración:

1. Al no tener ganancias, no es obligatoria la entrega de PTU.
2. Al no tener empleados, no es obligatorio el cálculo de PTU.

OJO, una cosa es primeramente el cálculo tanto de las ganancias brutas del ejercicio fiscal como del porcentaje de éstas que se designa para la PTU y otra cosa es concretar el pago a los integrantes de la plantilla laboral. En ninguno de ambos casos es realmente obligatorio.

PERO... Sí, en mayúsculas, porque siempre aparece un "pero"...

Considerando que la PTU es un derecho donde las utilidades participables son la base del ISR, si la autoridad determina ingresos acumulables omitidos o rechaza deducciones durante la comprobación fiscal que lleve a cabo, se modificará la base gravable de ese tributo.

El SAT explica que, en este sentido, “es importante saber que su liquidación no está supeditada a que la autoridad demuestre que el contribuyente tenía trabajadores, pues la determinación de dicho monto no es de carácter laboral, sino exclusivamente fiscal por la modificación de la referida base gravable”.

Así es, nuestra amiga Susana también puso cara de “what?!” con esta jerigonza.

En síntesis: la determinación del monto no es de carácter laboral, sino fiscal.

Aquí cabe hacer un paréntesis para explicar **qué empresas NO están obligadas a repartir utilidades, a pesar de que SÍ las tengan**. La excepción más conocida sobre el Reparto aplica a las de nueva creación, hasta por el término de un año. Instituciones de beneficencia como la Cruz Roja o el IMSS también están exentas.

Comúnmente se cree que las asociaciones y sociedades civiles pueden abstenerse de dar PTU al no tener fines de lucro; sin embargo y pese a su naturaleza, no existe tal posibilidad. Estas empresas, que se reglamentan según la resolución de la Comisión Nacional de la Participación de Utilidades y no por la Ley Federal del Trabajo, tienen como tope otorgar un mes de salario.



Inicia 2024 sin preocupaciones fiscales

En suma y como has visto, la Contabilidad Fiscal se emplea para que las empresas puedan calcular el pago de los impuestos con los que debe cumplir y, en consecuencia, cubrir sus otras responsabilidades, como la del PTU.

Tener todos los elementos contables en orden puede parecer difícil si no has llevado una buena organización durante el año. Te comprendemos, a veces se complica la carga de trabajo y lo que menos podemos hacer es administrarnos.

Por fortuna, existen servicios para una gestión más ágil de tu papelería fiscal, simplificando el reporte y almacenamiento de tus movimientos mensuales. En definitiva, ésta es la mejor manera para lograr un perfecto cierre del año.

Ayúdate a llevar una buena organización contable y fiscal con **Facturama**. Además de ser la plataforma más fácil para facturar en línea, contamos con un Módulo de Contabilidad a tu servicio que funciona de la siguiente manera:

1. Una vez que hayas solicitado el paquete contable, sube tu estado de cuenta en tu Perfil.
2. Nuestro equipo de Contabilidad se encargará de recuperar, organizar y calcular los impuestos de cada periodo que solicites.
3. Al finalizar el cálculo fiscal, te enviaremos las declaraciones y reportes correspondientes para generar tu pago ante el SAT y que estés al día en tus obligaciones.

¿Sabes quién contrató el paquete contable y quedó 100% satisfecha? ¡Susana, claro!

Finalmente, se dio cuenta de que era algo mucho más complicado para resolver por sí misma y decidió echar mano de las herramientas de Facturama.

Conócenos tú también registrándote para obtener un mes gratuito de servicios. Después de nosotros, ¡tu vida no será igual!



info@facturama.mx
800-461-0618

