



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS  
DE HIDALGO

FACULTAD DE CONTADURÍA Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

T E S I S

“LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA COMO NUEVO  
ESQUEMA DE FISCALIZACIÓN VÍA MEDIOS  
ELECTRÓNICOS: RETOS Y SOLUCIONES”

QUE PARA OBTENER EL GRADO DE  
MAESTRA EN FISCAL

P R E S E N T A  
L.C. DIANA LILIA RIVERA CEDEÑO

DIRECTOR DE TESIS  
DR. JOSÉ LUIS CHÁVEZ CHÁVEZ

MORELIA, MICHOACÁN, ABRIL 2016

## DEDICATORIA

A mis padres, por su gran apoyo y  
motivación.

A Juan Carlos por su paciencia y  
comprensión.

A Jesús Rivera por ser la inspiración para  
realizar este proyecto.

# ÍNDICE

---

RESUMEN.....	6
ABSTRACT .....	7
INTRODUCCIÓN.....	8
CAPITULO I .....	10
DISEÑO METODOLÓGICO DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN .....	10
1.1.- Objetivo general.....	10
1.2.- Objetivos particulares .....	10
1.3.- Instrumentos de investigación.....	10
1.4.- Planteamiento del problema .....	11
1.5.- Problematización .....	11
1.6.- Hipótesis .....	14
1.7.- Justificación.....	14
1.8.- Preguntas de investigación.....	17
1.9.- Cuadro de congruencias metodológicas .....	18
1.10.- Materiales a utilizar .....	18
CAPITULO II .....	21
MARCO TEÓRICO GENERAL .....	21
2.1.-Definición de contabilidad .....	21
2.2.- Importancia de la contabilidad.....	23
2.3.- Antecedentes históricos de la contabilidad .....	24
2.4.-Fundamentos de las Normas de Información Financiera .....	31
2.4.1.- Postulados básicos .....	33
2.4.2.- Estados financieros .....	36
2.5.- Clases de libros contables .....	38
2.5.1- Libro diario .....	39
2.5.2.- Libro mayor.....	40
2.5.3.- Libro de inventarios y balances.....	40
2.5.4.- Libros auxiliares .....	41
2.6.- Ramas de la contabilidad.....	42
2.6.1.- Contabilidad pública.....	42
2.6.2.- Contabilidad privada .....	43

2.6.3.- Contabilidad financiera .....	43
2.6.4.- Contabilidad administrativa .....	44
2.6.5.- Contabilidad fiscal .....	45
2.6.6.- Contabilidad de costos .....	45
2.6.7.- Contabilidad comercial .....	46
2.6.8.- Contabilidad industrial.....	47
2.6.9.- Contabilidad agrícola .....	47
2.6.10.- Contabilidad gubernamental.....	48
CAPITULO III .....	50
MARCO TEORICO FISCAL .....	50
3.1.- Esquema de fiscalización vía medios electrónicos .....	50
3.2.- Definición de contabilidad electrónica .....	53
3.3.- Marco regulatorio de la contabilidad electrónica .....	54
3.4.- Obligación de llevar contabilidad en medios electrónicos .....	56
3.5.- Integración de la contabilidad para efectos fiscales .....	58
3.6.- Requisitos de los registros contables .....	59
3.7.- Contabilidad en medios electrónicos .....	63
3.7.1.- Catálogo de cuentas .....	63
3.7.2.- Balanza de comprobación.....	65
3.7.3.- Pólizas y auxiliares .....	66
3.8.- Reglas de llevar contabilidad en medios electrónicos.....	67
3.9.- Envío y presentación de la información contable .....	69
3.10.- “Mis Cuentas” .....	75
3.11.- Plazos de entrega .....	77
3.12.- Reglas de conservación y almacenamiento .....	84
3.13.- Infracciones y sanciones .....	85
3.14.- Retos de la contabilidad electrónica .....	88
CAPITULO IV .....	90
PROPUESTA .....	90
4.1.- Propuesta.....	90
CONCLUSIONES.....	105
BIBLIOGRAFÍA.....	107
ANEXOS.....	113

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

---

Ilustración 1. Plataforma de fiscalización del SAT.....	50
Ilustración 2. Comprobantes fiscales digitales por internet.....	51
Ilustración 3. Proceso de buzón tributario.....	51
Ilustración 4. Sistema contable electrónico.....	52
Ilustración 5. Procedimiento de revisión electrónica.....	53
Ilustración 6. Normatividad aplicable a la contabilidad electrónica.....	56
Ilustración 7. Nomenclatura y características del archivo XML.....	70
Ilustración 8. Portal de Tramites del SAT.....	71
Ilustración 9. Aplicación buzón tributario.....	71
Ilustración 10. Aplicación tramites.....	72
Ilustración 11. Acceso a buzón tributario.....	72
Ilustración 12. Acceso a contabilidad electrónica.....	73
Ilustración 13. Envío contabilidad electrónica.....	74
Ilustración 14. Formas de ingresar la contabilidad electrónica.....	76
Ilustración 15. Plazo de presentación de la balanza de comprobación.....	78
Ilustración 16. Envío del catálogo de cuentas y la balanza de comprobación...79	79
Ilustración 17. Plazos del primer envío de la información contable.....	81
Ilustración 18. Plazo de envío de contabilidad para el ejercicio 2015.....	82
Ilustración 19. Infracciones y sanciones.....	86
Ilustración 20. Análisis empresarial.....	94
Ilustración 21 Documentación e información que integra la contabilidad.....	94
Ilustración 22. Evaluación de registros y asientos contables.....	95
Ilustración 23. Reporte mensual de control de origen de depósitos.....	95
Ilustración 24. Formato de conciliación bancaria.....	96
Ilustración 25. Formato para revisión de cuentas contables.....	96
Ilustración 26. Políticas contables.....	97
Ilustración 27. Control de cumplimiento de obligaciones fiscales.....	97
Ilustración 28. Calendario de obligaciones fiscales 2015.....	98
Ilustración 29. Focos rojos.....	99
Ilustración 30. Políticas de distribución de dividendos.....	99
Ilustración 31. Buzón tributario.....	100
Ilustración 32. Operaciones inexistentes.....	100
Ilustración 33. Cuestionario de control fiscal y contable.....	102

## RESUMEN

---

La presente investigación tiene como finalidad involucrarse en un estudio formal encaminado a:

El diseño metodológico que servirá de sustento para darle viabilidad a la investigación científica.

La recopilación de diferentes opiniones de especialistas en el área contable para suministrar validez y soporte a la investigación.

El estudio detallado de los fundamentos que rigen la contabilidad electrónica, destacando los principales cambios para cumplir con las disposiciones fiscales.

Por lo anterior, el objetivo fundamental fue: "analizar los elementos que rodean la contabilidad electrónica y dimensionar los retos a los que se enfrentan los contribuyentes".

Y el resultado que arrojó el proceso fue presentar una propuesta innovadora que va a ayudar a resolver problemas fiscales tanto para el sector de contribuyentes como para la estructura gubernamental y legislativa.

La problemática que se observó es que la contabilidad electrónica ha generado gran incertidumbre entre los usuarios del área contable, pues como esquema de fiscalización representa un nuevo desafío para los contribuyentes.

Contabilidad, electrónica, catálogo, balanza, pólizas

## **ABSTRACT**

---

This research aims to engage in a formal study to:

The methodological design that will make it viable livelihood for scientific research.

The collection of different opinions from specialists in the accounting area to provide validity and research support.

The detailed principles governing electronic accounting, study highlighting the major changes to comply with the tax provisions.

Therefore, the main objective was "to analyze the elements that surround the electronic accounting and size the challenges taxpayers face."

And the result that threw the process was to present an innovative proposal that will help solve fiscal problems both for the sector of taxpayers and government and legislative structure.

The problem was that it was observed that the electronic accounting has generated great uncertainty among users of accounting area, because as control scheme represents a new challenge for taxpayers.

# INTRODUCCIÓN

---

A partir de 2014 las reformas al marco fiscal mexicano, particularmente las relativas al Código Fiscal de la Federación, implementaron acciones para mejorar la labor de fiscalización del Servicio de Administración Tributaria, en aras de fortalecer la recaudación.

La actual administración diseñó un esquema de inspección por medios electrónicos que parte de una base triangular, en la que se incluye la contabilidad electrónica, el buzón tributario y las revisiones electrónicas.

De los mecanismos anteriores se destaca por su importancia dentro del arsenal de herramientas de la autoridad fiscal, la contabilidad en línea, pues es un instrumento medular para que, con base en la información y documentación que tenga en su poder, determine créditos fiscales.

Por lo anterior, esta investigación centra su atención en el estudio y análisis de la contabilidad electrónica, cuya función consiste en comunicar mensualmente la información contable a las autoridades a través de su página de internet.

Es importante resaltar que el documento en cuestión consta de cuatro capítulos de los cuales se verá lo siguiente:

En el capítulo primero se establece la finalidad de la investigación y los aspectos formales relacionados con el objeto de estudio.

En el capítulo segundo se presentan los planteamientos teóricos de la ciencia contable, así como diversas opiniones de especialistas en el área.



En el capítulo tercero se brinda información detallada sobre la presentación y envío de la contabilidad electrónica y se analizan aspectos relacionados con la función fiscalizadora de la autoridad.

En el capítulo cuarto se ofrecen soluciones prácticas a las debilidades detectadas en el proceso de investigación de la contabilidad electrónica.

# **CAPITULO I**

## **DISEÑO METODOLÓGICO DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN**

---

### 1.1.- Objetivo general

“Analizar los elementos que rodean la contabilidad electrónica y dimensionar los retos a los que se enfrentan los contribuyentes”.

### 1.2.- Objetivos particulares

- Conocer las disposiciones legales de la contabilidad electrónica.
- Analizar los cambios que las autoridades han introducido en el área contable.
- Distinguir las obligaciones a que se encuentran sujetos los contribuyentes.
- Explicar la forma de presentación de la contabilidad a través de medios electrónicos.

### 1.3.- Instrumentos de investigación

Como en cualquier proceso, toda investigación tiene que darse utilizando el método deductivo e inductivo; en la ciencia de lo fiscal, el trabajo de campo y las encuestas llevadas a cabo serán un punto importante para el rescate de datos plasmados en encuestas, que servirán de base para darle validez a esta investigación de manera científica.

#### 1.4.- Planteamiento del problema

La contabilidad electrónica ha generado gran incertidumbre entre los usuarios del área contable, pues como esquema de fiscalización representa un nuevo desafío para los contribuyentes.

#### 1.5.- Problematización

La reforma 2014 trajo consigo avances trascendentes para México y una agenda de pendientes y problemáticas de enorme complejidad; tal es el caso de la contabilidad electrónica, ya en vigor desde el pasado 1° de enero de 2014, la cual indiscutiblemente ha ocasionado muchos trastornos.

Los requerimientos del SAT imponen nuevos retos para los contribuyentes haciendo más complejo el reporte fiscal con dificultades que antes no existían. Presiones de tiempo, incrementos en la cantidad y detalle de la información requerida, así como la necesidad de tener un perfecto control de los movimientos bancarios, son tan sólo algunas de las exigencias que apremian a los contribuyentes.

A pesar de su vanguardia y lo útil que puede resultar para los sujetos pasivos, por permitir un mayor control de sus ingresos, gastos, costos, activos e inventarios, no se debe perder de vista que es un mecanismo cuyo fin es contar con los elementos necesarios para acrecentar la recaudación fiscal y reducir los costos que representa.

Esto se basa en que, con la contabilidad electrónica el SAT fortalece drásticamente su fiscalización, ya que conocerá absolutamente todos los

movimientos de los contribuyentes y podrá descubrir irregularidades o actividades anormales.

Asimismo, tendrá una mayor eficiencia en los procedimientos de inspección y detección oportuna de actos, operaciones y situaciones de hecho o jurídicas tendientes al incumplimiento del pago de impuestos.

Esto ha despertado malestar e inconformidad entre los sujetos pasivos, al considerar que el envío electrónico de su información a la página del SAT aumenta la carga administrativa y viola la seguridad jurídica y su confidencialidad.

Sin embargo, no contar con una planeación apropiada, puede implicar que cumplir con las demandas de la contabilidad electrónica se traduzca en incurrir en gastos excesivos en sistemas y horas de trabajo, así como el riesgo de errores de registro o atrasos en las declaraciones, causando posibles sanciones de parte de la autoridad.

Si las personas morales y físicas no entregan su contabilidad electrónica en los plazos señalados, la autoridad puede hacer un requerimiento oficial a los incumplidos. Posteriormente podría imponer multas y el contribuyente correría el riesgo de que el fisco no reconozca sus gastos como deducibles.

Como es posible apreciar, con estas transformaciones la autoridad hacendaria vulnera la confianza en la sociedad y entre ésta y las instituciones y gobiernos.

No obstante, la disposición obliga a que los tributarios adopten una nueva forma de trabajo, donde la labor del área de contabilidad interna o externa tiene un

peso específico y un rol diferente, pues cualquier error u omisión puede desencadenar consecuencias negativas para las empresas.

Estos retos implican rediseñar esquemas de registro contable e información, ponerse a la vanguardia tecnológica y actualizar o adquirir sistemas informáticos de control administrativo y registro, cumpliendo así con los requerimientos de manera automatizada, flexible e innovadora.

Ante esto es evidente que los pagadores de impuestos, sobre todo los de menores ingresos, se enfrentan a un gran dilema al no contar con las herramientas necesarias ni tener la capacidad económica para cumplir con esta imposición.

Aunado a eso, se carece de bases sólidas sobre las cuales la información contable debe ser integrada y enviada al Servicio de Administración Tributaria.

Esta incertidumbre obedece a que dicho organismo no ha emitido todos los requerimientos técnicos y medidas regulatorias para su cumplimiento y a que los contribuyentes no han mostrado interés por avanzar en la preparación de la información contable.

A este hecho se suman los problemas técnicos que el SAT tiene en su sistema, el cual se colapsa en momentos clave, pues su plataforma tecnológica no tiene la capacidad para atender una medida como ésta.

Bajo este escenario tan complejo y de numerosos desafíos quedan muchas interrogantes que se resolverán con el paso del tiempo a fin de que la información se prepare y presente en tiempo y forma a las autoridades fiscales.

## 1.6.- Hipótesis

El conocimiento de las disposiciones relacionadas con la contabilidad electrónica desde el punto de vista fiscal, dará fortalezas a los contribuyentes para hacer frente a los procedimientos de fiscalización dirigidos por el SAT.

## 1.7.- Justificación

La contabilidad es el producto de una gran cantidad de prácticas mercantiles que han exigido, a través de los años, el mejorar la calidad de la información financiera en las empresas.

El trabajo contable ha evolucionado a través de los tiempos, desde el inicio de los registros contables en papel, hasta los modernos sistemas que recopilan, almacenan, procesan y distribuyen la información.

El impacto que ha tenido la tecnología en el área contable, está fuera de toda duda. Las tecnologías de información operan como motor de cambio que permiten dar respuesta a las nuevas necesidades de información y contribuyen a que ésta se mueva de manera más rápida y fácil.

Estos avances han dado pie a las autoridades fiscales a modificar las reglas para llevar la contabilidad, con la finalidad de definir condiciones para que los contribuyentes cumplan con los requerimientos mínimos y características específicas y uniformes que proporcionen una contabilidad estructurada.

Esta contabilidad es conocida como contabilidad electrónica y es una fórmula que permite a las autoridades allegarse de manera mensual y sistematizada de

la información contable, sin tener que ejercer las engorrosas facultades de comprobación convencionales.

La contabilidad electrónica es un requerimiento fiscal, más no contable; sin embargo, en este caso trasciende y se convierte en un asunto contable con fines fiscales para que las autoridades cuenten con información clara y oportuna que les otorgue la posibilidad de conocer la situación real de los contribuyentes, es decir, los ingresos que obtienen, los desembolsos que realizan y las contribuciones a que están obligados.

De esta forma los sujetos pasivos estarán vigilados permanentemente, pues a través de ésta herramienta de fiscalización, el Servicio de Administración Tributaria podrá hacer cruces y conciliaciones con el propósito de practicar auditorías presenciales de forma digital, logrando con ello una reducción de la evasión fiscal.

Esto sin lugar a dudas pone a las autoridades hacendarias a la vanguardia para el control del pago de los impuestos de los contribuyentes, y a éstos, ante un nuevo paradigma en el que se modifican de manera integral y a partir del aprovechamiento intensivo de las nuevas tecnologías digitales y el internet, los métodos, las herramientas y las técnicas empleadas para el correcto cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Si bien es cierto, estos referentes representan un parteaguas entre el esquema de fiscalización tradicional y el reciente modelo electrónico, pues implican otra forma de trabajo, la adaptación de nuevas políticas y la inclusión de modernos sistemas de registro contable.

De igual manera, estos cambios representan una mayor carga de trabajo para las empresas y constituyen un asunto que les repercute financieramente al considerar el manejo obligatorio de medios electrónicos en todas sus operaciones.

No cabe duda que ante este escenario, los contribuyentes quedan en un profundo proceso de cambio y los retos que tienen con respecto a la contabilidad electrónica son numerosos.

Enfrentan hoy un doble desafío, por una parte, prepararse para la nueva obligación con los instrumentos, recursos y sistemas de registro o procesamiento que mejor convengan a las características particulares de su actividad, y por otra, superar la función fiscalizadora de la autoridad hacendaria.

Como se puede observar, es deber y compromiso mejorar constantemente para estar a la vanguardia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

En esta era, el conocimiento significa mucho para la profesión y a pesar de que hoy en día se cuenta con sistemas electrónicos auxiliares en el registro de las operaciones de una entidad, resulta sumamente importante conocer la información que rodea a la contabilidad electrónica, sus fundamentos, reglas, requisitos, forma de presentación y consecuencias fiscales.

Así pues, no es menor la importancia que tiene analizar y entender los cambios que a través de la reforma 2014 se han introducido al área contable.

Es por ello que el propósito de la investigación es ampliar los conocimientos sobre la contabilidad electrónica y dar una visión más amplia de la misma, proporcionando bases sólidas para lograr cumplir con los retos planteados; esto



permitirá tener una mayor certeza y confiabilidad sobre el contenido e información que deberá enviarse a las autoridades.

De esta forma los contribuyentes podrán emprender el reto de la contabilidad electrónica, tratando de evitar en la medida de lo posible problemas futuros, así mismo, establecerán medidas que desarrollen una mejora continua en el área de trabajo y cumplirán con la obligación de preparar e ingresar en tiempo y forma la información contable en la página del Servicio de Administración Tributaria.

#### 1.8.- Preguntas de investigación

1. ¿Cuáles son los retos a los que se enfrentan los contribuyentes con la contabilidad electrónica?
2. ¿Cuáles son los retos a los que se enfrentan las autoridades fiscales con la contabilidad electrónica?
3. ¿De que manera contribuye la contabilidad electrónica en la recaudación de impuestos?

### 1.9.- Cuadro de congruencias metodológicas

TITULO	OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PREGUNTAS	HIPÓTESIS
La Contabilidad electrónica como nuevo esquema de fiscalización vía medios electrónicos: retos y soluciones.	"Analizar los elementos que rodean la contabilidad electrónica y dimensionar los retos a los que se enfrentan los contribuyentes".	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conocer las disposiciones legales de la contabilidad electrónica.</li> <li>* Analizar los cambios que las autoridades han introducido en el área contable.</li> <li>* Distinguir las obligaciones a que se encuentran sujetos los contribuyentes.</li> <li>* Explicar la forma de presentación de la contabilidad a través de medios electrónicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ¿Cuáles son los retos a los que se enfrentan los contribuyentes con la contabilidad electrónica?</li> <li>* ¿Cuáles son los retos a los que se enfrentan las autoridades fiscales con la contabilidad electrónica?</li> <li>* ¿De qué manera contribuye la contabilidad electrónica en la recaudación de impuestos?</li> </ul>	El conocimiento de las disposiciones relacionadas con la contabilidad electrónica desde el punto de vista fiscal dará fortalezas a los contribuyentes para hacer frente a los procedimientos de fiscalización dirigidos por el SAT.

### 1.10.- Materiales a utilizar

Diseño de la investigación. Todas las obras requieren para su construcción de materiales y procedimientos. En nuestro caso se trata también de una obra y por consiguiente necesita de sus respectivos materiales y métodos utilizados.

Por lo que se refiere a materiales, son del tipo documental dividido en dos categorías para su mejor fundamentación relacionado con el tema.

#### 1. Documentación general.

##### a) Bibliografía actual

- a. Libros
- b. Compendios
- c. Instructivos, manuales y políticas gubernamentales.

## 2. Documentación especializada

### a) Bibliografía actual:

- Libros especializados
- Revistas especializadas
- Consultas de páginas web especializadas
- Consulta de tesis de licenciatura, maestría y doctorado
- Monografía del sector privado
- Compendios sobre el ahorro informal
- Pláticas con trabajadores y funcionarios del gobierno del estado de Michoacán.

Esta documentación o “materiales” tiene la finalidad de reunir el conocimiento actual para construir nuestra investigación, dar la orientación precisa para soportar el terreno que se investiga, y poder cumplir con los objetivos de la investigación.

Por lo que se refiere al método, la investigación en lo fundamental pasa de lo general a lo particular (método deductivo) pero haciendo además uso de las evidencias y de la síntesis, actividades que se van combinando en el campo de la investigación en 4 capítulos mediante los cuales se posibilita el trabajo que conduce a cumplir los objetivos planteados.

Ahora bien la metodología utilizada se fundamenta en la literatura referente a la investigación, considerando como eje la obra “Metodología de la investigación” de Roberto Martínez Sampieri<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> HERNÁNDEZ, Sampieri, Roberto, Metodología de la Investigación, Ed. Mc Graw Hill. Tercera Edición, México, 2003.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO GENERAL**

---

#### 2.1.-Definición de contabilidad

La palabra contabilidad proviene del latín “computabilis” que significa cualidad de poder contar. Sus componentes léxicos son: el prefijo “con” que significa globalmente, “putare” que significa calcular o evaluar, “bilis” que puede y el sufijo “dad” cualidad.

La contabilidad es la disciplina que se encarga de estudiar, medir y analizar el patrimonio y la realidad económica y financiera de las organizaciones o empresas, con el fin de facilitar la dirección y el control, presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática para las distintas partes interesadas .

Si se habla de la contabilidad se habla tanto de una ciencia, dado que brinda conocimiento verdadero; una técnica, en la medida en que trabaja con procedimientos y sistemas; un sistema de información, dado que puede captar, procesar y ofrecer conclusiones acerca de piezas de información; y una tecnología social, porque conjuga saberes de la ciencia para resolver problemas concretos de la vida en sociedad.

Ayaviri García Daniel, describe el concepto de contabilidad como: “La ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones

financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad".<sup>2</sup>

Por otro lado Sydney, Davidson & Román, L. Weil conceptualizan: "La contabilidad es un sistema de información, cuya finalidad es ofrecer a los interesados información económica sobre una entidad. En el proceso de comunicación participan los que preparan la información y los que la utilizan".<sup>3</sup>

Así mismo, al analizar el libro Temas de contabilidad básica e intermedia, Terán, Gonzalo precisa:

"La contabilidad es un instrumento de comunicación de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa, sujeto a medición, registración e interpretación para la toma de decisiones empresariales".<sup>4</sup>

Por su parte, el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA) plantea lo siguiente: "La Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero, transacciones y eventos de carácter financiero e interpretar los resultados de estos".<sup>5</sup>

---

<sup>2</sup> Ayaviri García Daniel (2004). Contabilidad Básica y Documentos Mercantiles. Buenos Aires, Argentina: N-DAG, p. 10.

<sup>3</sup> Sydney, Davidson & Román, L. Weil. (1990). Biblioteca McGraw-Hill de Contabilidad. Tomo I. México: McGraw-Hill. (pp. 1-3).

<sup>4</sup> Terán Gandarillas Gonzalo J. (1998). Temas de Contabilidad Básica e Intermedia. Bolivia, La paz: Educación y Cultura, p. 4.

<sup>5</sup> Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA).

Una vez definida la contabilidad por diversos autores resulta necesario observar las normas que rigen la contabilidad en México, de tal manera que la NIF A-1 establece lo siguiente:

"La contabilidad es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemáticamente y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos."<sup>6</sup>

Por lo tanto se puede concluir que la contabilidad es la ciencia que proporciona información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa; con el apoyo de técnicas para registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero, transacciones y eventos, de forma continua, ordenada y sistemática, de tal manera que se obtenga información oportuna y veraz, sobre la marcha o desenvolvimiento de la empresa u organización con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de conocer el movimiento de las riquezas y sus resultados.

## 2.2.- Importancia de la contabilidad

Las actividades rutinarias de los comerciantes requieren anotaciones elementales y no dejarlas a cargo de la fidelidad de la memoria. No solo para el control de sus ingresos y gastos, si no para efectuar comparaciones estadísticas con el fin de análisis y planificación futura.

Es por ello que la contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio.

---

<sup>6</sup> Normas de Información Financiera 2015

Al presentar la situación financiera de la empresa bajo un enfoque realista y técnico genera la confianza necesaria para que los dueños, inversionistas, acreedores, clientes y el público en general, valoren a la empresa en su accionar interno, su productividad o capacidad de generación de ingresos y utilidades y su posicionamiento económico y social en su accionar operativo.

Así mismo proporciona los costos reales de una entidad permitiendo así que se puedan establecer valores de venta de los productos, ajustar gastos operativos, de ventas y de mano de obra, para lograr una administración más eficiente de los recursos y aumentar el nivel de productividad y competitividad.

Todo sistema de contabilidad debe alcanzar las siguientes metas:

- Registrar las operaciones con toda claridad y precisión.
- Controlar rigurosamente tales operaciones.
- Proteger los activos.
- Servir de fuentes inagotables de informaciones y de medios de pruebas antes terceros hasta convertirse en un instrumento de gestión y en toda una técnica de dirección al servicio de la gerencia.

### 2.3.- Antecedentes históricos de la contabilidad

Los orígenes de la contabilidad son tan antiguos como el hombre, pues está ligada al desarrollo del comercio, la agricultura y la industria como actividades económicas. Desde su comienzo, se buscó la manera de conservar el registro de las transacciones y de los resultados obtenidos en la actividad comercial.

En el año 6000 antes de Cristo existieron elementos necesarios para considerar la existencia de actividades contables, por un lado la escritura, por otro los



números, y desde luego elementos económicos indispensables, como ser el concepto de propiedad y la aceptación general de una unidad de medida de valor.

El antecedente más remoto de ésta actividad es una tablilla de barro que actualmente se conserva en el Museo Semítico de Harvard, considerado como el testimonio contable más antiguo, originario de la Mesopotamia, donde años antes había desarrollado una civilización llegando la actividad económica a tener gran importancia.

Entre los años 5400 a 3200 antes de Cristo, se originaron los primeros vestigios de organización bancaria, situada en el Templo Rojo de Babilonia donde se recibían depósitos y ofrendas que se presentaban con intereses.

Para el año 5000 antes de Cristo, en Grecia, había leyes que imponían a los comerciantes la obligación de llevar determinados libros, con la finalidad de anotar las operaciones realizadas.

Hacia el año 3623 antes de Cristo, en Egipto, los faraones tenían escribanos que por órdenes superiores, anotaban las entradas y los gastos del soberano debidamente ordenados.

Por el año 2100 antes de Cristo, Hammurabi, que reinaba en Babilonia, realiza la célebre codificación que lleva su nombre y en ella se menciona la práctica contable.

En el año 594 antes de Cristo, la legislación de Salomón, establece jurídicamente que el consejo nombrase por sorteo entre sus miembros, diez legistas, para construir el "Tribunal de Cuentas", destinado a encomendar a

funcionarios, diversos servicios administrativos que debían rendir cuentas anualmente.

Entre los años 356 al 323 antes de Cristo, período de apogeo del imperio de Alejandro Magno, el mercado de bienes creció de tal manera hasta cubrir la península Báltica, Egipto y una gran parte del Asia Menor (India), originando ejercitar un adecuado control sobre las operaciones por medio de anotaciones.

Las personas dedicadas a la actividad contable dejaron testimonio escrito en los “Tesserae consulare”, tablillas de marfil o de otro hueso de animal con inscripciones que muestran el nombre de algún esclavo o liberto, de su amo o patrón y la fecha, así como la anotación de “Spectavit”, es decir, “Revisado por”.

Así mismo, en la antigua Roma se gozaba de un papel relevante que admitía como medio jurídico de prueba, la inscripción de préstamos en el libro contable del acreedor (codex) y en el libro de ingresos y gastos, (adversaria).

El adversaria estaba constituido por dos hojas anversas unidas por el centro, destinado a efectuar registros referentes al arca (caja), dividido en dos partes, el lado izquierdo denominado el “accepta” o “acceptium” destinado a registrar los ingresos y en el lado derecho denominado el “expensa” o “expensum” destinado a registrar los gastos.

El Codex estaba también constituido por dos hojas anversas unidas por el centro, destinadas a registrar nombre de la persona, causa de la operación y monto de la misma. Se encontraba dividido en dos partes, el lado izquierdo denominado “accepti” destinado a registrar el ingreso o cargo a la cuenta y el lado derecho “respondi” destinado al acreedor.

Sin embargo estas prácticas desaparecieron, debido a la casi completa extinción del comercio en Europa en los siglos posteriores a la caída del imperio romano. La contabilidad tuvo que desarrollarse partiendo de cero, especialmente al compás del auge comercial, que tuvo su primer gran impulso con las cruzadas.

Entre los siglos VI y IX en Constantinopla, se emite el “solidus” de oro con peso de 4.5 gramos, que se constituyó en la moneda más aceptada en todas las transacciones internacionales, permitiendo mediante esta medida homogénea la registración contable; razón por la cual las ciudades italianas alcanzaron un alto conocimiento y desarrollo máximo de la contabilidad.

Durante los siglos XII y XIII dos grandes órdenes militares, la de los templarios y la de los caballeros teutónicos, desarrollaron sistemas de contabilidad perfeccionados, influidos probablemente por las prácticas de los comerciantes libaneses con los que ambas órdenes tuvieron contacto en sus inicios.

Los caballeros teutónicos trasladaron su actividad a las regiones bálticas y allí mantuvieron contacto con las ciudades comerciales de la Liga Hanseática. Esta liga desarrolló con profecía la contabilidad de factor, es decir, la del comisionista que debe rendir cuentas a su comitente. En tanto que los mercaderes italianos presentaron mayor atención a una contabilidad de carácter patrimonial, más adaptada al contrato del comerciante sobre sus empleados.

Las repúblicas comerciales italianas y los Países Bajos fueron durante los últimos siglos de la edad media, las regiones europeas en las que la práctica contable desarrollo nuevos métodos y donde surgió la moderna contabilidad.

De los primitivos memoriales, en los que los comerciantes anotaban sin ningún orden particular las diversas operaciones que precisaban recordar, se fue evolucionando poco a poco hacia un sistema contable de partida simple; a medida que el gran número de anotaciones necesarias aconsejó a los comerciantes y prestamistas ir desglosando del memorial diversas cuentas, en las que anotaban grupos de operaciones poseedoras de alguna característica común, tales como ir referenciadas a una determinada mercadería o bien a una misma persona.

En 1157, Ansaldus Boilardus notario genovés, repartió beneficios que arrojó una asociación comercial, distribución basada en el saldo de la cuenta de ingresos y egresos dividida en proporción a sus inversiones.

Del año 1327 se tienen noticias del primer auditor “Maestri Razionali”, cuya misión consistía en vigilar y cotejar el trabajo de los “sasseri” y conservar un duplicado de dichos libros.

El modo de hacer las anotaciones fue perfeccionándose cada vez más y originó el progresivo desarrollo de ciertas reglas prácticas, hasta apareció el método de la partida doble.

La partida doble tuvo su origen en la región de la Toscana antes de finales del siglo XIII, el ejemplo más antiguo de su uso son las cuentas públicas de la ciudad de Génova del año 1340.

Dichas cuentas reflejaban los créditos y los débitos de las personas, así mismo se llevaba una cuenta para el conjunto de los bienes poseídos y otra que presentara las ganancias o las pérdidas. Así fue como se sentaron los fundamentos necesarios para la elaboración de un sistema contable.

Un nuevo avance se enmarca entre los años 1366 y 1400, donde los libros de Francesco Datini muestran la imagen de una contabilidad por partida doble que involucra, por primera vez, cuentas patrimoniales propiamente dichas, conservándose tales antecedentes en Francia.

Sin embargo, el primer autor que estableció claramente el uso del método de la partida doble fue Benedetto Cotrugli en su obra “Della Mercature e del Mercante Perffeto”, escrita en 1458 y publicada en 1573, en la cual dedica uno de sus capítulos al modo de llevar las cuentas señalando el uso de tres libros: “Cuaderno” (mayor), “Giornale” (diario) y “Memoriale” (borrador), incluyendo un libro copiador de cartas y la imperiosa necesidad de enseñar contabilidad.

El libro de Cotrugli tardó casi ciento quince años en ser llevado a la imprenta, lo que impide que pueda adjudicarse a su autor en la historia de la contabilidad un papel comparable al de Luca Pacioli.

Es en 1494 cuando Fray Luca Pacioli publica su tratado titulado “Summa de aritmética, geometría, proportioni et proportionalita”, dividido en dos partes, la primera en aritmética y álgebra y la segunda en geometría, ésta última subdividida en ocho secciones, siendo la última de éstas el “Distincio nona tractus XI” titulado “Trattato de computi e delle scritture” que incluye 36 capítulos dedicados a la descripción de los métodos contables empleados por los principales comerciantes venecianos.

Según Pacioli las anotaciones en el libro diario constan de dos partes claramente diferenciadas: una comenzando con la palabra “por” (el debe del asiento contable) y la otra con la palabra “a” (el haber del asiento contable), antecedente del modelo de asiento contable tradicional.

Estas anotaciones eran efectuadas bajo las normas de la partida doble asegurando que por cada aumento del activo (en el debe) hay un aumento en las cuentas del pasivo y capital (dentro del haber). Asimismo, habiendo una disminución en las cuentas del activo (dentro del debe), hay igualmente una disminución en las cuentas del pasivo y capital (dentro del haber), así efectuándose las normas de la partida doble.

En 1509, realiza una nueva reimpresión de su tratado, pero solo el “Tractus XI” donde no únicamente se refiere al sistema de registración por partida doble basado en el axioma: “No hay deudor sin acreedor”, sino también a las prácticas comerciales concernientes a sociedades, ventas intereses, y letras de cambio.

Con gran detalle, ingresa en el aspecto contable explicando el inventario como una lista de activos y pasivos preparado por el propietario de la empresa antes que comience a operar. Habla del “memoriale” un libro donde se anotan las transacciones en orden cronológico y detalladamente. Explica del “gionale” a través de exposición sumaria al respecto: toda operación será registrada por sus efectos de crédito y débito, toda transacción en moneda extranjera será convertida a moneda veneciana. Describe el “Cuaderno” denominación que recibe el libro mayor.

El expansionismo mercantilista se encargó de exportar al nuevo continente la contabilidad por partida doble. Sin embargo, en América precolombina, la contabilidad era una actividad usual entre los pobladores. Es a partir del siglo XVII que surgen los centros mercantiles, profesionales independientes, con funciones orientadas primordialmente a vigilar y revisar la veracidad de la información contable.

A partir del siglo XIX, la contabilidad encara trascendentales modificaciones debido al nacimiento de especulaciones sobre la naturaleza de las cuentas, constituyendo de esta manera y dando lugar a crear escuelas, entre las que se puede mencionar, la personalista, del valor, la abstracta, la jurídica y la positivista.

Además, se inicia el estudio de principios de contabilidad, tendientes a solucionar problemas relacionados con precios y con la unidad de medida de valor, apareciendo conceptos referidos a depreciaciones, amortizaciones, reservas, fondos, etc.

El sistema de enseñanza académica se racionaliza y se hace más accesible y acorde a los requerimientos y al avance tecnológico. Se origina el diario mayor único, el sistema centralizador, la mecanización y la electrónica contable, incluyendo nuevas técnicas relacionadas a los costos de producción.

Hoy por hoy, la contabilidad va de la mano de la tecnología, y el mercado informático crea cada vez más programas y sistemas que van sumándose a la lista de avances que se registran en la historia de la contabilidad.

#### 2.4.-Fundamentos de las Normas de Información Financiera

El funcionamiento de la contabilidad es regulado por las normas contables, que debido a diferencias de carácter fiscal, cultural, económicas y políticas, presentan desigualdad entre los países, lo que dificulta la comparabilidad de la información publicada por las empresas en distintos territorios.

Estas normas pueden ser aprobadas de forma legal o pueden estar reguladas por entidades privadas de carácter profesional. Su contenido incluye los principios, reglas y prácticas necesarias para preparar los estados financieros.

En México, es el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF) el organismo independiente que, en congruencia con la tendencia mundial, asume la función y la responsabilidad de la emisión de la normatividad contable en el país.

El CINIF es un organismo independiente en su patrimonio y operación, constituido en el año 2002 por entidades líderes de los sectores público y privado, con objeto de desarrollar las “Normas de Información Financiera” (NIF) con un alto grado de transparencia, objetividad y confiabilidad, que sean de utilidad tanto para emisores como para usuarios de la información financiera.

Para lograrlo, lleva a cabo procesos de investigación y auscultación entre la comunidad financiera y de negocios, y otros sectores interesados. La filosofía de las NIF es lograr, por una parte, la armonización de las normas locales utilizadas por los diversos sectores de nuestra economía; y, por otro lado, converger en el mayor grado posible, con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

Las NIF son normas que estructuran la teoría contable y comprenden un conjunto de conceptos generales y normas particulares que regulan la elaboración y presentación de la información contenida en los estados financieros.



Establecen los límites y condiciones de operación del sistema de información contable y sirven de marco regulador para la emisión de los estados financieros, haciendo más eficiente el proceso de elaboración y presentación de la información financiera sobre las entidades económicas, evitando o reduciendo con ello, en lo posible, las discrepancias de criterio que pueden resultar en diferencias sustanciales en los datos que muestran los estados financieros.

Las NIF evolucionan continuamente por cambios en el entorno y surgen como respuesta a las necesidades de los usuarios de la información financiera contenida en los estados financieros y a las condiciones existentes.

La globalización en el mundo de los negocios y de los mercados de capital está propiciando que la normatividad contable alrededor del mundo se armonice, teniendo como principal objetivo la generación de información financiera comparable, transparente y de alta calidad, sobre el desempeño de las entidades económicas, que sirva a los objetivos de los usuarios generales de dicha información.

#### 2.4.1.- Postulados básicos

Son fundamentos que rigen el ambiente en el que debe operar el sistema de información contable y dan la pauta para explicar cómo deben reconocerse los efectos derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente a una entidad.

De acuerdo a la NIF A-2 los postulados básicos son los siguientes:

- Sustancia económica. De conformidad con la NIF A-2, “La sustancia económica debe prevalecer en la delimitación y operación del sistema de

información contable, así como en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente a la entidad”.<sup>7</sup>

Para lograr la prevalencia de la sustancia económica sobre la forma legal, el sistema contable debe ser diseñado de tal forma que sea capaz de captar dicha esencia en cualquier operación, transacción, transformación interna o evento que afecte económicamente a la entidad emisora de información financiera.

- Entidad económica. Este postulado tiene como objetivo principal determinar al sujeto de la contabilidad, es decir, al ente económico que realiza actividades de negocios y que, como consecuencia y necesidad, debe llevar contabilidad, así como demarcar perfectamente la diferencia entre la personalidad jurídica de la empresa y la de sus socios o propietarios, para presentar información financiera útil de una sola entidad económica, que es diferente a otras entidades.
- Negocio en marcha. Se establece que la entidad se considera un negocio en marcha, es decir, una operación continua y que se mantendrá en el futuro previsible, sin intenciones de liquidar o reducir sustancialmente la escala de sus operaciones.

La NIF A-1 la define: “La entidad económica se presume en existencia permanente, dentro de un horizonte de tiempo limitado, salvo prueba en contrario; por lo que las cifras en el sistema de información contable representan valores sistemáticamente obtenidos con base en las NIF” (ibídem, 38).

---

<sup>7</sup> Normas de Información Financiera 2015

- **Devengación contable.** Este postulado establece que los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo la entidad económica con otras entidades, de las transformaciones internas y de otros eventos que la afectan económicamente deben reconocerse en su totalidad en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados para fines contables. Una partida se considera devengada cuando ocurre, una partida se considera realizada para fines contables, cuando se materializa el cobro o pago.
- **Asociación de costos y gastos con ingresos.** Los costos y gastos de una entidad deben identificarse con el ingreso que generen en el mismo periodo, independientemente de la fecha en que se realicen.
- **Valuación.** La valuación es el proceso que consiste en atribuir un valor a los conceptos específicos de los estados financieros, seleccionando entre distintas alternativas la base de cuantificación más apropiada para los elementos de los estados financieros que mejor refleje el tipo de transacción o evento económico, atendiendo a su naturaleza y a las circunstancias que los generaron.
- **Dualidad económica.** La dualidad económica o estructura financiera de una entidad se constituye por los recursos (activos) de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos, ya sean propias (capital contable) o ajenas (pasivo).
- **Consistencia.** La consistencia implica que a las operaciones y eventos similares que afectan económicamente a una entidad debe corresponder un tratamiento contable semejante, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie su esencia económica.

#### 2.4.2.- Estados financieros

Los estados financieros, también denominados estados contables, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.

Estos documentos deben ser claros y expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa a la que se refieran, de manera que la información resulte útil para la administración, gestores, accionistas, acreedores o propietarios.

El objetivo de los estados financieros, es proveer información sobre el patrimonio del emisor a una fecha y su evolución económica y financiera en el periodo que abarcan, para facilitar la toma de decisiones económicas.

Los estados financieros básicos son los siguientes:

- Estado de situación financiera. El balance general o estado de situación financiera es un informe financiero contable que refleja la situación económica y financiera de una empresa en un momento determinado. Muestra información relativa a un punto en el tiempo sobre los recursos y obligaciones financieros de la entidad.

El balance general es emitido tanto por las entidades lucrativas como por las entidades con propósitos no lucrativos y se conforma básicamente por los siguientes elementos: activos, pasivos y capital contable o patrimonio contable; éste último, cuando se trata de entidades con propósitos no lucrativos.

- Estado de resultado integral. Es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma de cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado.

Este estado financiero abarca un periodo durante el cual deben identificarse perfectamente los costos y gastos que dieron origen al ingreso del mismo. Por lo tanto debe aplicarse perfectamente al principio del periodo contable para que la información que presenta sea útil y confiable para la toma de decisiones.

El estado de resultados es emitido por las entidades lucrativas, y está integrado básicamente por ingresos, costos y gastos y utilidad o pérdida neta.

El estado de actividades es emitido por las entidades con propósitos no lucrativos, y está integrado por ingresos, costos y gastos y cambio neto en el patrimonio contable.

- Estado de cambios en el capital contable. Es el estado que suministra información acerca de la cuantía del patrimonio neto de un ente y de cómo este varía a lo largo del ejercicio contable como consecuencia de las transacciones con los propietarios (aportes, retiros y dividendos con los accionistas y/o propietarios) y el resultado del periodo.

Este estado financiero es emitido por las entidades lucrativas, y se conforma por los movimientos de propietarios, creación de reservas y utilidad o pérdida integral.

- Estado de flujos de efectivo. Es el estado contable que informa sobre las variaciones y movimientos de efectivo y sus equivalentes en un periodo determinado. Muestra información acerca de los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento de la entidad en el periodo, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

El estado de flujo de efectivo o, en su caso el estado de cambios en la situación financiera, es emitido tanto por las entidades lucrativas como por las entidades que tienen propósitos no lucrativos; ambos estados se conforman por los siguientes elementos básicos: origen y aplicación de recursos.

## 2.5.- Clases de libros contables

Los libros contables, conocidos también como libros de contabilidad, son registros o documentos que deben llevar los comerciantes y en los cuáles se registran en forma sintética las operaciones mercantiles que realizan durante un periodo de tiempo determinado.

Los libros de contabilidad soportan y reflejan los hechos con trascendencia en la realidad económica de la empresa. Estos libros permiten obtener datos ordenados de acuerdo a las Normas de Información Financiera o bases especiales de registro, utilizados para evaluar la situación económico financiera de la empresa, siendo marcada la obligación de contar con ellos a través de lo preceptuado por los artículos 28 del Código Fiscal de la Federación, 30, 31 y 32 de su reglamento, así como el diverso 34 del Código de Comercio, figurando como los principales el libro diario y el libro mayor.

Anteriormente se incluía el libro de inventarios o balances, pero al reformarse el Código de Comercio se eliminó la obligatoriedad de llevarlo:

"Artículo 34. Cualquiera que sea el sistema de registro que se emplee, se deberán llevar debidamente encuadernados, empastados y foliados el libro mayor y, en el caso de las personas morales, el libro o los libros de actas. La encuadernación de estos libros podrá hacerse a posteriori, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio; sin perjuicio de los requisitos especiales que establezcan las leyes y reglamentos fiscales para los registros y documentos que tengan relación con las obligaciones fiscales del comerciante."<sup>8</sup>

### 2.5.1- Libro diario

El libro diario es el principal libro contable, donde se recogen, por orden cronológico, todas las operaciones de la actividad económica empresarial, según se van produciendo en el tiempo.<sup>9</sup>

La anotación de un hecho económico en el libro diario se denomina asiento. Cada asiento debe reflejar la información referida a un hecho económico completo y debe estar compuesto al menos por dos apuntes o anotaciones en dos cuentas diferentes.

Estos asientos se deben registrar según vayan ocurriendo los acontecimientos dentro de la empresa, siendo su numeración correlativa. Es un libro cuya llevanza es obligatoria y constituye la base sobre la que van a nacer los demás libros o documentos contables.

En este libro se encuentra información como:

- La fecha completa del día en el cuál se realizó el comprobante de diario.
- La descripción del comprobante.

---

<sup>8</sup> Código de Comercio 2015

<sup>9</sup> Pérez, Gómez Rosario. (2010). Técnica contable. Madrid, España: Editex. p.56.

- La totalidad de los movimientos débito y crédito de cada cuenta.
- Los saldos finales de cada cuenta y su traslado a las cuentas del mayor.

### 2.5.2.- Libro mayor

Es un libro que deben llevar los comerciantes para registrar el movimiento mensual de las cuentas en forma sintética.

Este libro reúne la información ya incluida en el diario, pero reordenada por cuentas, en él se agrupan para cada cuenta, de acuerdo con el principio de partida doble, todos los cargos y abonos realizados en las mismas y es más fácil de llevar.<sup>10</sup>

En él se encuentra la siguiente información:

- La cuenta y su respectivo código.
- El saldo anterior de cada una de las cuentas que lo tengan.
- El movimiento débito o crédito de cada cuenta.
- Las operaciones mensuales.
- Los saldos finales para la elaboración de los estados financieros.

### 2.5.3.- Libro de inventarios y balances

El libro de inventarios, también llamado libro de inventarios y balances cuando en él figura información adicional a la de inventarios, es donde se hacen aparecer los saldos y movimientos generales de los inventarios.

---

<sup>10</sup> Pérez, Gómez Rosario. (2010). Técnica contable. Madrid, España: Editex. p.58.



Funge como un registro en el cual debe anotarse los bienes y derechos, así como las deudas que se tengan, todo ello, respecto de los inventarios, y llevar un control de las mercancías, materia prima, productos en proceso y producto terminado según se trate, el cual consistirá en un registro que permita identificar por unidades, por productos, por concepto y por fecha los aumentos y disminuciones en dichos inventarios, así como la existencia al inicio y al final de cada ejercicio de dicho inventario conforme al artículo 28 del Código Fiscal de la Federación.

Al iniciar la actividad comercial, la empresa debe elaborarlos para conocer de manera clara y completa la situación de su patrimonio.

La información que debe contener este libro es:

- La cantidad de artículos inventariados al inicio del periodo contable (generalmente son los inventarios y los activos fijos).
- El nombre y código de las cuentas y las subcuentas que conforman los rubros anteriormente descritos.
- El valor que corresponde al valor unitario de cada artículo.
- El valor parcial de las operaciones.
- El valor total correspondiente a cada cuenta.

#### 2.5.4.- Libros auxiliares

Son los libros de contabilidad donde se registran en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales. Cada empresa determina el número de auxiliares que necesita de acuerdo con su tamaño y el trabajo que se tenga que realizar.

En ellos se encuentra la información que sustenta los libros mayores y sus aspectos más importantes son:

- Registro de las operaciones cronológicamente.
- Detalle de la actividad realizada.
- Registro del valor del movimiento de cada subcuenta.

## 2.6.- Ramas de la contabilidad

Existen distintos criterios para clasificar a la contabilidad y sus tipos, algunos de ellos son:

- De acuerdo al origen de los recursos se clasifica en pública y privada.
- Tomando en cuenta con qué clase de información trabaja se divide en financiera, fiscal, administrativa y de costos.
- Según la actividad de la empresa puede ser comercial, industrial, agrícola y gubernamental.

### 2.6.1.- Contabilidad pública

Se encarga de registrar, clasificar, controlar e interpretar todas aquellas operaciones que se realizan por entidades pertenecientes al estado nacional.

Establece principios, costumbres y procedimientos asociados con la contabilidad de las unidades gubernamentales municipales, estatales y nacionales.

### 2.6.2.- Contabilidad privada

Es aquella que clasifica, registra y analiza todas las operaciones económicas de empresas de socios o individuos particulares y que les permite tomar decisiones ya sea en el campo administrativo, financiero y económico.

La contabilidad privada es la rama que permite que la empresa logre un liderazgo en costos o una clara diferenciación que la distinga de otras empresas u organizaciones. Todo esto siempre aplicado en las instituciones, organizaciones y empresas privadas.

### 2.6.3.- Contabilidad financiera

También llamada externa o general. La contabilidad financiera es la que recolecta y transmite aquella información que tiene que ver con el estado financiero de una determinada empresa. Este material es destinado a los dueños, gerentes y socios de la empresa, pero también, al público en general que puede estar interesado en este tipo de cuestiones.

Según Cañibano (1998):

"La contabilidad financiera tiene como propósito la elaboración de los estados contables o estados financieros que den cuenta de la renta y la riqueza de la empresa; para este propósito, trata y analiza las transacciones que la unidad económica realiza con el mundo exterior a ella".<sup>11</sup>

Ralph S. Polimeni, Frank J. Fabozzi, Arthur H. Adelberg y Michael A. Kole (2000) también destacan el enfoque dado a la contabilidad financiera al definirla

---

<sup>11</sup> Cañibano-Calvo, Leandro (1998). Contabilidad: análisis contable de la realidad económica. Madrid: Pirámide.

como: "La que se ocupa principalmente de los estados financieros para uso externo de quienes proveen fondos a la entidad y de otras personas que puedan tener interés en las operaciones financieras de la firma".<sup>12</sup>

#### 2.6.4.- Contabilidad administrativa

Es conocida también como contabilidad gerencial y esta diseñada o adaptada a las necesidades de información y control de los diferentes niveles administrativos de una entidad.

Sus informes no trascienden la compañía, es decir, su uso es estrictamente interno y son utilizados por los administradores y propietarios para juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad a la luz de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la gerencia o dirección de la empresa; tales informes permiten comparar el pasado de la empresa con el presente, y mediante la aplicación de herramientas o elementos de control, prever y planear el futuro de la entidad.

También puede proporcionar cualquier tipo de datos sobre todas las actividades de la empresa, pero suele centrarse en analizar los ingresos y costos de cada actividad, la cantidad de recursos utilizados, así como la cantidad de trabajo o la amortización de la maquinaria, equipos o edificios.

La contabilidad administrativa permite obtener información periódica sobre la rentabilidad de los distintos departamentos de la empresa y la relación entre las previsiones efectuadas en el presupuesto, explicando así porque se han producido desviaciones

---

<sup>12</sup> Polimeni, Ralph S.; Fabozzi, Frank J.; Adelberg, Arthur H. & Kole, Michael A. (2000). Manual de contabilidad de costos. Bogotá: McGraw-Hill.

### 2.6.5.- Contabilidad fiscal

Este tipo de contabilidad se encarga del registro y la preparación de informes relacionados con las declaraciones y pagos de impuestos presentados.

Se basa en la constitución y refiere a leyes específicas como el Código Fiscal de la Federación, el cual marca la obligación de llevarla en su artículo 28:

"Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, estarán a lo siguiente:

I. La contabilidad, para efectos fiscales, se integra por los libros, sistemas y registros contables, papeles de trabajo, estados de cuenta, cuentas especiales, libros y registros sociales..."<sup>13</sup>

Por las diferencias entre las leyes fiscales y las normas contables, la contabilidad financiera en ocasiones difiere mucho de la contabilidad fiscal, pero esto no debe ser una barrera para llevar en la empresa un sistema interno de contabilidad financiera y de igual forma establecer un adecuado registro fiscal.

### 2.6.6.- Contabilidad de costos

También conocida como contabilidad interna, analítica o de gestión. Es la rama de la contabilidad que trata de la clasificación, contabilización, distribución, recopilación e información de los costos corrientes y en perspectiva.

Este tipo de contabilidad registra de manera técnica los procedimientos y operaciones que determinan el costo de los productos terminados.

"La contabilidad de costos suministra información analítica de carácter interno relacionada con el costo de los productos y servicios generados por la empresa, y

---

<sup>13</sup> Código Fiscal de la Federación 2015

asume niveles de desagregación en la información, a efectos de determinar el valor de los inventarios y el costo de los productos producidos y vendidos".<sup>14</sup>

Esta rama de la contabilidad es motivada por las empresas industriales que se interesan por conocer la determinación de los costos unitarios en la producción, la venta y la producción en general. También sirve para determinar los puntos de equilibrio de las empresas, es decir, aquellas instancias en las que no se obtienen ni ganancias ni pérdidas, los costos de distribución y los totales.

Se encuentran incluidos en el campo de la contabilidad de costos: el diseño y la operación de sistemas y procedimientos de costos; la determinación de costos por departamentos, funciones, responsabilidades, actividades, productos, territorios, periodos y otras unidades; así mismo, los costos futuros previstos o estimados y los costos estándar o deseados, así como también los costos históricos; la comparación de los costos de diferentes periodos; de los costos reales con los costos estimados, presupuestados o estándar, y de los costos alternativos.

#### 2.6.7.- Contabilidad comercial

La contabilidad comercial es la rama de la contabilidad centrada en las actividades de un comercio.

Es aquella que se dedica al control y registro de las operaciones mercantiles de aquellas empresas cuya principal actividad es la compra y venta de mercadería.

---

<sup>14</sup> Álvarez-López, José & Blanco-Ibarra, Felipe (2003). El marco de la Contabilidad de gestión. Madrid: AECA.

El registro de los ingresos y egresos monetarios permite que el comercio saque conclusiones sobre su desempeño y que planifique sus actividades en el corto, mediano y largo plazo.

#### 2.6.8.- Contabilidad industrial

Aquellas industrias que se abocan a transformar la materia prima en productos elaborados son controladas por la contabilidad industrial.

Este tipo de contabilidad comprende desde la adquisición de materiales, sus pasos por los distintos departamentos de producción hasta llegar a la determinación del costo unitario y posteriormente a la venta de productos y recuperación de estos.

#### 2.6.9.- Contabilidad agrícola

La contabilidad agrícola es una rama de la contabilidad general que se encarga del registro y ordenamiento de la información de las transacciones practicadas en unidades económicas dentro de las empresas agropecuarias con el objeto de cuantificarlas para tomar decisiones de carácter administrativo.

Este tipo de contabilidad permite obtener una mayor comprensión del resultado económico y a la vez un mejor conocimiento para determinar si debe seguir en el cultivo actual, diversificarlo, combinarlo y/o arrendar la tierra.

También es aplicable a otros fines tales como obtener información necesaria y correcta para cumplir con los requisitos del pago de impuestos; planificar el mejoramiento de la infraestructura de la finca, tener conocimiento sobre la gestión empresarial y la rentabilidad del negocio, de acuerdo a los beneficios

obtenidos en la explotación. Así mismo, muestra la información necesaria para reunir los requisitos solicitados por los entes financieros para el trámite de créditos.

Se trata en esta industria de establecer tan exactamente como sea posible el precio de costo de las cosechas o de los animales.

La práctica de esta contabilidad es bastante delicada. En efecto, los trabajos de cultivo son mucho menos regulares que los industriales, ya que están sometidos a las condiciones meteorológicas; otra dificultad reside en que ciertos gastos están empeñados por muchos años, por ejemplo la mejora de ciertos ingresos.

#### 2.6.10.- Contabilidad gubernamental

La contabilidad gubernamental es el método que investiga sistemáticamente las operaciones que ejecutan las dependencias y entidades de la administración pública.

La ley general de contabilidad gubernamental en su artículo 4° la define como:

“La técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos”.<sup>15</sup>

Este tipo de contabilidad proporciona información financiera, presupuestal, programática y económica contable, completa y de manera oportuna para

---

<sup>15</sup> Ley General de Contabilidad Gubernamental 2015



apoyar las decisiones de los funcionarios de las entidades públicas, en sus distintos ámbitos y fases del proceso productivo.

A través de la contabilidad gubernamental, los dirigentes a cargo de la conducción del estado deben rendir cuentas a los organismos competentes para mostrar cómo administran el dinero público.

# CAPITULO III

## MARCO TEORICO FISCAL

---

### 3.1.- Esquema de fiscalización vía medios electrónicos

Hoy por hoy, en materia de fiscalización, los contribuyentes se encuentran ante un nuevo paradigma.

Se han modificado, de manera integral y a partir del aprovechamiento intensivo de las nuevas tecnologías digitales y el internet, los métodos, las herramientas y las técnicas empleadas por la autoridad fiscal para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Estos referentes representan un parteaguas entre el esquema de fiscalización tradicional y el nuevo modelo electrónico, tanto en el formato como en los procedimientos y en su eficacia.

Son cuatro los elementos fundamentales que sustentan este nuevo paradigma:

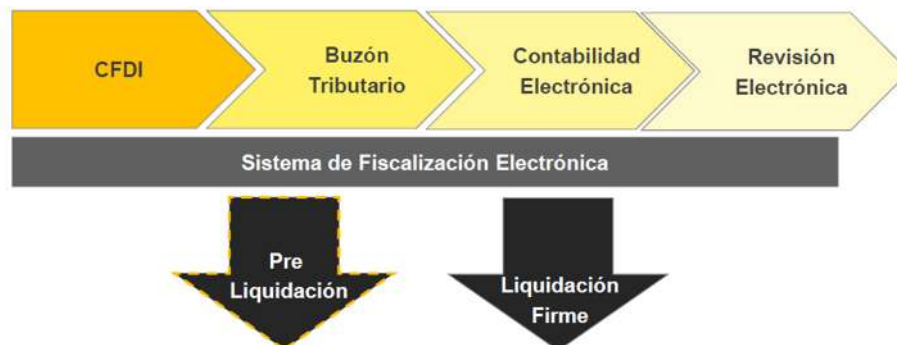


Ilustración 1. Plataforma de fiscalización del SAT  
Fuente: Ernst & Young Global Limited

1. Los comprobantes fiscales digitales por internet, a través de los cuales el fisco conoce, identifica, registra y procesa en tiempo real, todos los actos y operaciones económicas.



Ilustración 2. Comprobantes fiscales digitales por internet  
Fuente: [www.mtrycia.com](http://www.mtrycia.com)

2. El buzón tributario, flamante y riguroso mecanismo de comunicación e interacción electrónica entre la autoridad y el contribuyente.



Ilustración 3. Proceso de buzón tributario  
Fuente: GSM y Asoc. S.C.

3. La contabilidad en línea, fórmula que le permite al SAT allegarse, de manera mensual y sistematizada de la información contable, sin tener que ejercer las engorrosas facultades de comprobación convencionales.



Ilustración 4. Sistema contable electrónico  
Fuente: [www.aspel.com](http://www.aspel.com)

4. Las revisiones electrónicas, instrumento formidable de auditoría que permite fiscalizar, en forma automática y eficaz, a todo el universo de contribuyentes, así como focalizar las auditorías, a partir de tendencias y comportamientos erráticos o inusuales y de reportes, mapeos y alertas digitales.

La revisión electrónica la realizará la autoridad fiscal con la información que posee enviada por cada uno de los contribuyentes; si el SAT identifica irregularidades en el proceso, notificará al contribuyente al buzón electrónico por medio de una resolución preliminar enviada, que puede ser una pre-liquidación o crédito fiscal, así como un requerimiento de información.

## Procedimiento de revisión electrónica

► A través de Buzón Tributario

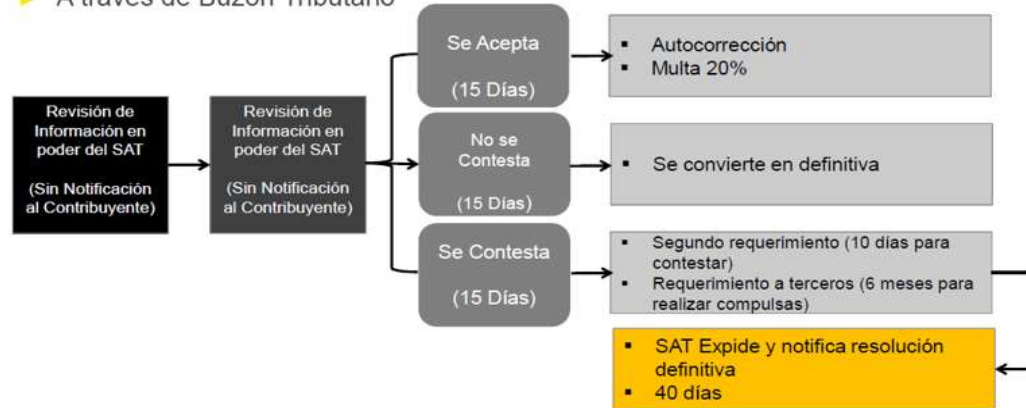


Ilustración 5. Procedimiento de revisión electrónica  
Fuente: Ernst & Young Global Limited

Para evitar que se detonen este tipo de revisiones es imprescindible enviar la información contable al SAT de forma correcta, evitando en la medida de lo posible focos rojos que los alerten, pues con ello harán revisiones de los acreditamientos de pagos provisionales y cruzaran los CFDI contra los reportes de ingresos en la balanza.

A partir de esa invasiva realidad y con un análisis profundo de la contabilidad electrónica se podrán desterrar hábitos y comportamientos que resultan altamente riesgosos.

### 3.2.- Definición de contabilidad electrónica

La contabilidad electrónica se refiere a la obligación de llevar los registros y asientos contables a través de medios electrónicos e ingresar de forma mensual la información contable a través de la página de internet del SAT.

La contabilidad electrónica tiene su origen en 2014, en el artículo 28 del Código Fiscal de la Federación:

“Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, estarán a lo siguiente:

III. Los registros o asientos que integran la contabilidad se llevarán en medios electrónicos conforme lo establezcan el Reglamento de este Código y las disposiciones de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria. La documentación comprobatoria de dichos registros o asientos deberá estar disponible en el domicilio fiscal del contribuyente.

IV. Ingresarán de forma mensual su información contable a través de la página de internet del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con reglas de carácter general que se emitan para tal efecto”.<sup>16</sup>

“Se trata de una contabilidad que ya se lleva desde hace muchos años por los contribuyentes y que lo único que tiene que hacer es que es esa contabilidad la puedan enviar de manera electrónica al SAT de manera mensual”. Jefe del SAT, Aristóteles Núñez.

### 3.3.- Marco regulatorio de la contabilidad electrónica

La legislación mexicana contempla en sus diferentes ordenamientos las pautas y requisitos que se deben considerar en la elaboración de la contabilidad.

Primeramente, el Código de Comercio establece en sus artículos 16 fracción III y 33, la obligación de llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado, mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro que mejor se acomoden a las características del negocio, siempre y cuando permita identificar las operaciones individuales con su documentación comprobatoria original y permita la preparación de los estados financieros.

---

<sup>16</sup> Código Fiscal de la Federación 2015

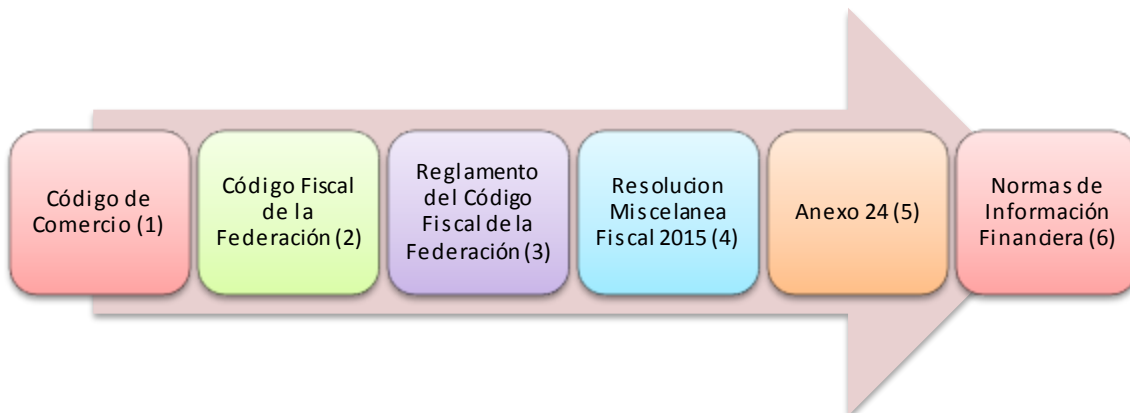
En términos fiscales, la Ley del Impuesto Sobre la Renta obliga a las personas físicas y morales a llevar contabilidad y de manera supletoria, el Código Fiscal de la Federación y su reglamento enmarcan una serie de lineamientos para cumplir con la obligación, señalando la necesidad de contar con comprobantes y registros electrónicos que deben proporcionarse mensualmente a través de la página de internet del SAT.

Si bien es cierto que los contribuyentes para efectos fiscales deben cumplir con estas obligaciones, no hay que olvidar que la función de la contabilidad es el registro en forma cuantitativa de todos los eventos que afectan a una entidad, con la finalidad de que la información que se manifieste a través de los estados financieros sirva para la toma de decisiones de los diferentes usuarios.

Es por ello que la información contable, además de producirse conforme a las disposiciones mercantiles y fiscales, debe realizarse de acuerdo al marco contable que el contribuyente aplica o está obligado a aplicar, sin cambiar la esencia de los registros o asientos contables.

Así pues, las operaciones deben registrarse siguiendo las bases de las Normas de Información Financiera (NIF), los principios estadounidenses de contabilidad (USGAAP) o las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS) y en general cualquier otro marco contable que aplique el contribuyente.

De esta manera, el fundamento de la información que se envíe al SAT debe ser la contabilidad financiera con que cuenta la organización, haciendo uso únicamente de las reglas que emite la autoridad para su envío.



- (1) Artículo 33.  
 (2) Artículo 28, fracción III y IV.  
 (3) Artículos 33 a 35 del nuevo RCFF.  
 (4) Reglas 2.8.1.1 a 2.8.11 , 2.8.1.18  
 (5) Anexo 24/DOF 05 Enero 2015.  
 (6) Marco conceptual, NIF particulares e interpretaciones.

Ilustración 6. Normatividad aplicable a la contabilidad electrónica  
 Fuente: Elaboración propia.

### 3.4.- Obligación de llevar contabilidad en medios electrónicos

De acuerdo con la LISR, los contribuyentes que se encuentran obligados a llevar contabilidad son los siguientes:

- Personas morales del régimen general de ley. El artículo 76, fracción I, establece la obligación de llevar contabilidad y efectuar los registros de la misma conforme al CFF, su reglamento y el reglamento de la LISR.
- Personas morales con fines no lucrativos. Con fundamento en el artículo 86, fracción I, se encuentran obligadas a llevar los sistemas contables y efectuar los registros en los mismos, de conformidad con el CFF, su reglamento y el reglamento de la propia ley, respecto de sus operaciones.



- Personas físicas con actividades empresariales y profesionales. De acuerdo al artículo 110, fracción II, estos contribuyentes deben elaborar su contabilidad considerando las disposiciones establecidas en el CFF y su reglamento.
- Personas físicas del Régimen de Incorporación Fiscal. Conforme al artículo 112, fracción III, los contribuyentes del RIF deben registrar en medios o sistemas electrónicos, los ingresos, egresos, inversiones y deducciones del ejercicio.
- Personas físicas con ingresos por arrendamiento. Con base en el artículo 118, fracción II, los contribuyentes que obtengan ingresos de este tipo, están obligados a llevar contabilidad de conformidad con el CFF y su reglamento. No quedan comprendidos quienes opten por la deducción opcional de 35%.

Así mismo, la ley del IVA en su artículo 32, fracción I y la ley del IEPS, en su artículo 19, fracción I, enmarcan la obligación de llevar contabilidad de acuerdo con el CFF y su reglamento.

Por disposición, no están obligados a llevar contabilidad los asalariados y los que reciban ingresos por enajenación o adquisición de bienes, intereses, premios, dividendos o demás ingresos esporádicos.

Ahora bien, es importante precisar que la regla miscelánea 2.8.1.1 para 2015, exenta de la obligación de llevar contabilidad electrónica a la federación, las entidades federativas, los municipios, los sindicatos obreros y los organismos que los agrupen, así como las entidades de la Administración Pública Paraestatal, y los órganos autónomos federales y estatales, que estén sujetos a

la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como las instituciones que por ley están obligadas a entregar al gobierno federal el importe íntegro de su remanente de operación.

Estos sujetos únicamente deben llevar dichos sistemas contables respecto de las actividades comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, pesqueras y silvícolas, así como de actos que no den lugar al pago de derechos o aprovechamientos o actividades relacionadas con su autorización para recibir donativos.

### 3.5.- Integración de la contabilidad para efectos fiscales

Para efectos fiscales, la contabilidad está integrada por la siguiente información y documentos:

1. Registros contables, catálogos de cuentas y pólizas (ingresos, egresos y diario).
2. Avisos o solicitudes en el RFC, así como la documentación soporte.
3. Declaraciones anuales, informativas y de pagos provisionales, mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales o definitivos.
4. Estados de cuenta bancarios (inversiones, tarjeta de crédito, débito o de servicios) y las conciliaciones bancarias.
5. Acciones, partes sociales y títulos de crédito en los que sea parte el contribuyente.

6. Documentación relacionada con la contratación de personas físicas (contrato con trabajadores o contrato de subcontratación) así como su inscripción y avisos en el IMSS e INFONAVIT.
7. Documentación relativa a importaciones y exportaciones (aduanera o comercio exterior).
8. Registro de las operaciones, actos o actividades.
9. Las demás declaraciones a que estén obligados en los términos de las disposiciones fiscales.

### 3.6.- Requisitos de los registros contables

Los registros contables deben satisfacer como mínimo los siguientes requisitos:

- Los asientos contables deben ser analíticos y registrarse a más tardar al mes siguiente de la realización de la operación.

En el caso de conceptos derivados del pago de nóminas, tales como vacaciones, primas vacacionales, bonos, gratificaciones, estos deben registrarse conforme a las NIF cuando se devengan y no al momento del pago.

- Integrar en el libro diario la descripción de los actos y operaciones en orden cronológico, indicando el saldo inicial, los cargos y abonos, el saldo al final del periodo y las cuentas afectadas.

Es posible llevar un libro diario y un mayor por establecimiento, pero en todos los casos deben existir libros diario y mayor generales donde se concentren todas las operaciones del contribuyente.

- Permitir la identificación de cada operación, acto o actividad y características, relacionándolos con los folios asignados a los comprobantes fiscales digitales (CFDI) o con la documentación comprobatoria, identificando la forma de pago, las distintas contribuciones, tasas o cuotas y actividades por las que no se deba pagar el impuesto.
- Relacionar los papeles de trabajo relativos al cálculo de la deducción de inversiones con la documentación comprobatoria que permita identificar la fecha de adquisición del bien, su descripción, el monto original de la inversión, el porcentaje e importe de su deducción anual.

El costo de adquisición de los activos fijos y su depreciación deben presentarse de forma separada y reflejarse cada mes, aun cuando fiscalmente se aplique por ejercicios.

Así mismo, se debe tomar en cuenta la vida útil del bien, la cual no necesariamente coincide con los porcentajes de la LISR.

- Formular balanzas de comprobación incluyendo cuentas de orden, así como los estados financieros básicos:
  - Estado de Posición Financiera (NIF B-6).
  - Estado de Resultado Integral (NIF B-3).

- Estado de Cambios en el Capital Contable (NIF B-4).
  - Estado de Flujos de Efectivo (NIF B-2).
- Relacionar el estado de posición financiera o balance general con las cuentas de cada operación.
  - Identificar las contribuciones que se deban de cancelar o devolver por motivo de bonificaciones, descuentos o devoluciones que se efectúen.
  - Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales y subsidios.
  - Plasmarse en español y en moneda nacional, o en su caso acompañar traducción y el tipo de cambio.
  - Establecer centros de costos por sucursal, establecimiento o del extranjero.
  - Señalar en cada operación, acto o actividad:
    - Fecha de realización.
    - Concepto o descripción.
    - Cantidad o unidad de medida.
    - Forma de pago (contado, crédito, plazos o parcialidades).
    - Medio de pago (efectivo, cheque, transferencia, tarjeta de crédito, débito o monedero electrónico) o forma de extinción de la obligación.

- Permitir identificar depósitos y retiros de las cuentas bancarias y conciliarse con la documentación soporte y estados de cuenta.
- Llevar un control de Inventarios (materias primas, productos en proceso y productos terminados) identificando el método de valuación:
  - PEPS.
  - UEPS.
  - Promedio.
  - Identificado.
  - Detallista.
- Identificar mediante cuentas de orden las operaciones en donde se difieran las contribuciones conforme a las disposiciones fiscales. Para la cuenta de capital de aportación (CUCA) y la cuenta de utilidad fiscal neta (CUFIN), se deben presentar los saldos actualizados, aun cuando la balanza se presente mensual.
- Identificar en el caso de donatarias autorizadas a:
  - Los donantes.
  - Los bienes recibidos.
  - Los bienes entregados a sus beneficiarios.
  - Las cuotas de recuperación que obtengan por los bienes recibidos en donación.
- Incluir en la adquisición de bienes, de servicios, uso o goce temporal de bienes o importación, el IVA que se traslade al contribuyente, identificándolo con:

- Sus actividades por las que deba pagar el IVA.
  - Sus actividades por las que no deba pagar el impuesto.
  - No se identifiquen con sus actividades.
- 
- Llevar registros de inventarios de mercancías al inicio y final del mes, por unidad, tipo de mercancía o producto en proceso (identificando fecha de adquisición o enajenación, fecha de entrega o recepción y detallando, en su caso, si es devolución, donación o destrucción).

### 3.7.- Contabilidad en medios electrónicos

Los contribuyentes que de acuerdo con las disposiciones fiscales están obligados a llevar contabilidad en sistemas electrónicos deben generar los siguientes archivos en formato XML:

- Catálogo de cuentas.
- Balanza de comprobación.
- Pólizas y auxiliares.

#### 3.7.1.- Catálogo de cuentas

El catálogo de cuentas es un documento que tiene una lista analítica y ordenada de las cuentas o partidas que se emplean en el registro de las operaciones contables de una empresa.

La estructura básica de un catálogo de cuentas se integra por tres niveles:

- Rubro. Es el nombre que reciben las subdivisiones de los elementos que integran al estado de situación financiera; por ejemplo: activo a corto plazo, pasivo a corto plazo, pasivo a largo plazo.
- Cuenta. Denominación que se le da a cada uno de los renglones que integran el activo, pasivo, capital contable, ingresos, costos y gastos de una entidad; por ejemplo; caja, bancos, clientes.
- Subcuentas. Término contable que se le asigna a cada uno de los miembros o elementos que integran a una cuenta principal o colectiva; por ejemplo, en la cuenta de bancos están las subcuentas de bancos nacionales y bancos extranjeros.

De acuerdo a la regla 2.8.1.6 de la Resolución Miscelánea para 2016, el catálogo debe contener la totalidad de las cuentas que utilice el contribuyente a todos los niveles y se deben asociar los valores de la subcuenta de primer nivel del código agrupador del SAT con base en la estructura señalada en el anexo 24.

El código agrupador a asociar es el que resulte más apropiado de acuerdo con la naturaleza y preponderancia de la cuenta o subcuenta del catálogo.

El catálogo se debe subir por única vez a la página del SAT y cada vez que se modifique, a más tardar al vencimiento de la obligación del envío de la balanza de comprobación.



### 3.7.2.- Balanza de comprobación

La balanza de comprobación es el documento contable que tiene como objetivo garantizar que el registro contable de las operaciones se efectuó tomando como base la teoría de la partida doble, y que contiene la relación de todas las cuentas utilizadas en el periodo contable de que se trata, mostrando los movimientos deudores y acreedores de cada una de ellas y sus respectivos saldos, ocasionando que las sumas de las columnas del debe y el haber sean exactamente iguales.

Para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 28 fracciones III y IV del CFF, la balanza que debe ingresarse de manera mensual a la página del SAT debe incluir los saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales de todas las cuentas de activo, pasivo, capital, ingresos, costos, gastos y resultado integral de financiamiento, así como cuentas de orden que reflejen los ajustes para determinar la base del impuesto sobre la renta.

En este último caso, podrán ser reportadas al cierre del ejercicio, en la balanza 12 o 13, según corresponda.

Así mismo, debe reflejar los saldos de las cuentas que permitan identificar los impuestos por cobrar y por pagar, los impuestos trasladados efectivamente cobrados y los acreditables efectivamente pagados. Las cuentas de ingresos deben distinguir las distintas tasas, cuotas y las actividades por las que no se deba pagar el impuesto.

La balanza de comprobación se debe enviar al menos a nivel de cuenta mayor y subcuenta a primer nivel, excepto las que en el catálogo de cuenta generen únicamente cuentas de nivel mayor.

El envío se debe realizar mensualmente independientemente de no haber presentado movimientos.

En el caso de la balanza de cierre del ejercicio se debe incluir información de los ajustes que se registren para efectos fiscales.

### 3.7.3.- Pólizas y auxiliares

Las pólizas son documentos que contienen los registros contables de una o varias operaciones realizadas por un ente económico. Dichas pólizas pueden ser catalogadas de acuerdo a la naturaleza de la operación que amparan.

- Pólizas de egreso. Contienen registros contables referentes a las erogaciones por parte de la entidad económica.
- Pólizas de ingreso. Son las que contienen los registros contables que representan el ingreso del dinero al ente económico, ya sea en efectivo, transferencia o cheque.
- Pólizas de diario. Se realizan para registrar las operaciones que afectan la economía de la empresa, pero que no representan flujo de efectivo alguno.

Por su parte los auxiliares son libros donde se registran de manera analítica y detallada los valores y la información registrada en el libro diario y mayor.

Para efectos fiscales, las pólizas y los auxiliares deben incluir el nivel de detalle con el que los contribuyentes realizan sus registros contables.

Cada póliza debe contener los folios fiscales de los comprobantes que soporten las operaciones, permitiendo identificar la forma de pago, el tipo de contribución, tasas y cuotas, así como el registro federal de contribuyentes (RFC) del tercero con el que se efectúen operaciones. Cuando no se logre identificarlos, el contribuyente puede relacionarlos a través de un reporte.

Los tributarios deben tener la posibilidad de generar información electrónica de sus pólizas contables y auxiliares para entregarla al SAT, sólo cuando:

- ✓ El SAT ejerza facultades de comprobación directamente al contribuyente o a terceros relacionados (compulsas).
- ✓ El contribuyente solicite una devolución o realice una compensación.

### 3.8.- Reglas de llevar contabilidad en medios electrónicos

Los contribuyentes que están obligados a llevar contabilidad y a ingresar de manera mensual su información contable a través de la página del SAT deben llevarla en sistemas electrónicos considerando las siguientes reglas:

- La contabilidad debe registrarse en idioma español y enviarse en esos términos.
- El registro de los asientos contables se puede efectuar dentro del mes siguiente a la fecha en que se realicen las operaciones respectivas.
- La realización de una póliza contable puede efectuarse en fecha distinta a la fecha de emisión del CFDI siempre y cuando la diferencia en días no sea mayor a un mes.

- La balanza de comprobación, el catálogo de cuentas, las pólizas y sus auxiliares, deben enviarse como las registra el contribuyente, solamente se convierten a formato XML.
- Cada cuenta del catálogo debe asociarse a un código agrupador como mínimo a 2 niveles (cuenta mayor y subcuenta), considerando el que sea más apropiado de acuerdo con la naturaleza y preponderancia de la misma.
- Cuando los contribuyentes en su catálogo de cuentas generen únicamente cuentas de nivel mayor, éste debe asociarse a nivel de subcuenta de primer nivel del código agrupador del SAT.
- Los rubros de pasivo, activo y capital no son cuentas de mayor, sino rubros que agrupan a diversas cuentas y no forman parte del catálogo.
- Las balanzas de comprobación que no tengan movimientos en un mes, deben ser enviadas, ya que contienen los saldos iniciales y finales.
- En las pólizas se debe identificar el folio fiscal de los comprobantes que soporten las operaciones, sin adjuntar necesariamente los CFDI a las mismas.
- Cuando no se pueda identificar la forma de pago o el medio de pago en los registros contables, debe expresarse como "NA".
- Para contribuyentes extranjeros debe utilizarse el RFC genérico "XEXX010101000".
- No existe límite de envíos de archivos complementarios.

- El registro contable de la nómina y de los gastos de viáticos puede hacerse de manera general incluyendo todos los elementos de una póliza global con un anexo donde se integren todos los CFDI de los empleados y de los gastos.
- En pagos a proveedores extranjeros es suficiente con relacionar el comprobante y el monto.
- En el caso de provisiones, el CFDI se debe identificar tanto en la póliza de la provisión como en el cobro o pago de la misma.
- En las pólizas contables no es necesario anexar el CFDI, sino únicamente identificarlo, y no es obligación que se efectúe por cuenta, sino puede ser únicamente por póliza.

### 3.9.- Envío y presentación de la información contable

Conforme a lo establecido en el anexo 24 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2016, el catálogo de cuentas, la balanza de comprobación, las pólizas del periodo, el auxiliar de cuenta y/o subcuenta y el auxiliar de folios de los comprobantes fiscales se debe integrar con cortes mensuales en archivos xml considerando la siguiente nomenclatura:

NOMENCLATURA				
RFC	Ejercicio	Periodo	Clave	Extensión
12 o 13 caracteres, correspondientes al RFC del contribuyente, ya sea Persona Moral o Persona Física.	4 caracteres que identifican el año al que corresponde la información que se envía.	2 caracteres que identifican el número de mes al que corresponde la información que se envía.	Caracteres "CT" que identifica el catálogo de cuentas. Caracteres "BN" que identifican a las balanzas de comprobación con información normal; Caracteres "BC" que identifican a las balanzas de comprobación con información complementaria. Caracteres "PL" que identifican las pólizas. Caracteres "XF" que identifican el auxiliar de folios. Caracteres "XC" que identifica los auxiliares de cuentas y/o subcuentas.	Caracteres ".ZIP" que identifican un archivo comprimido.

EJEMPLO:				
RFC	Ejercicio	Periodo	Clave	Extensión
BBB010101AB1	2015	01	CT	.zip
<b>Nombre del archivo: BBB010101AB1201501CT.zip</b>				

Ilustración 7. Nomenclatura y características del archivo XML  
Fuente: Elaboración propia.

Una vez preparada la información con estas bases se debe presentar en la página electrónica del SAT a través de buzón tributario o a través del portal “Trámites y Servicios”.

Para poder efectuar el envío de la información contable es necesario lo siguiente:

- ✓ Contar con la firma electrónica vigente.
- ✓ Contar con el(los) archivo(s) xml comprimidos en formato .zip con la nomenclatura establecida.
- ✓ Contar con acceso a internet para realizar el envío.

Una vez que el contribuyente tiene el o los archivos .zip con el detalle de su contabilidad electrónica, de acuerdo a los esquemas (xsd) publicados por el

SAT para “Catálogo de cuentas”, “Balanza de Comprobación” o “Pólizas del Periodo”, “Auxiliar de cuenta o subcuenta” y “Auxiliar de folios fiscales”, debe realizar el siguiente procedimiento:

- Ingresar a la página del SAT [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx).
- Dar clic en la opción Trámites.



Ilustración 8. Portal de Trámites del SAT  
Fuente: [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)

- Seleccionar la opción Buzón Tributario que se muestra en el menú superior o la opción denominada Trámites.



Ilustración 9. Aplicación buzón tributario  
Fuente: [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)

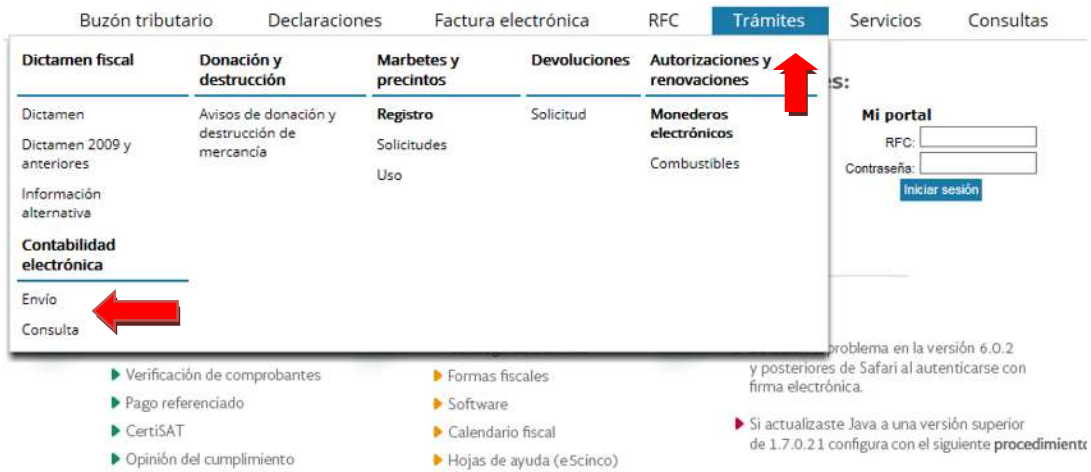


Ilustración 10. Aplicación trámites  
Fuente: www.sat.gob.mx

d. Autenticarse con la firma electrónica (FIEL) o bien con el usuario y contraseña.



Ilustración 11. Acceso a buzón tributario  
Fuente: www.sat.gob.mx



e. Seleccionar aplicaciones, contabilidad electrónica y envío.

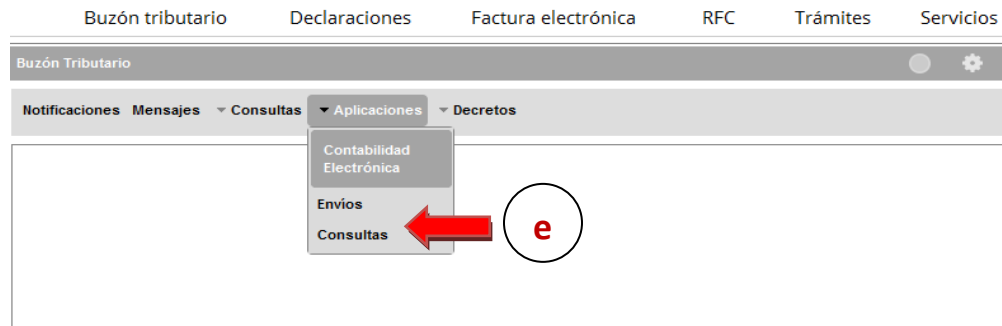


Ilustración 12. Acceso a contabilidad electrónica  
Fuente: [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)

f. Dentro del proceso de envío, el contribuyente puede optar por sellar los archivos; sin embargo en todos los casos la información contable esta enviada con la firma electrónica.

Se debe seleccionar la información a enviar, indicando alguno de los siguientes motivos:

- Envío mensual
- Acto de fiscalización
- Fiscalización compulsiva
- Devolución
- Compensación

Ilustración 13. Envío contabilidad electrónica  
Fuente: [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)

Se adjuntan los archivos a enviar de acuerdo con el motivo de envío seleccionado.

El sistema pide confirmación y al seleccionar “de acuerdo” se realiza el envío de la información contable. De inmediato se recibe un acuse de recepción.

Una vez que la información es procesada, el contribuyente puede ingresar a consulta para obtener acuse definitivo de aceptación o rechazo, mismo que contiene los datos del archivo (folio, fecha y hora, RFC del contribuyente, periodo, nombre del archivo, tipo de archivo, tipo de envío, motivo y estatus). Este acuse es de gran importancia pues es el soporte en caso de un acto de fiscalización.

Es importante recordar que quienes utilicen el buzón tributario, previamente deben haber confirmado su correo electrónico y es recomendable revisar los archivos en el validador de forma y sintaxis disponible en el portal del SAT, así como verificar que esté vigente la firma electrónica.

### 3.10.- “Mis Cuentas”

De conformidad con la regla 2.8.1.5 de la resolución miscelánea, los contribuyentes del RIF deben ingresar a la aplicación electrónica “Mis cuentas” disponible a través de la página de internet del SAT, para llevar su contabilidad en medios electrónicos.

De la misma forma, las personas físicas que realicen actividades empresariales y profesionales, las sociedades y asociaciones civiles y los fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles que perciban ingresos iguales o menores a \$2,000,000.00, deben ingresar a dicha herramienta para capturar sus ingresos y gastos y emitir los CFDI respectivos.

En el caso de las personas físicas que obtengan ingresos por actividades empresariales y profesionales mayores a \$2'000,000.00 y menores a \$4'000,000.00, así como los contribuyentes que tributen bajo el régimen de arrendamiento y las asociaciones religiosas, podrán optar por usar la aplicación a través de la presentación de un caso de aclaración en “Mi portal”, a más tardar el 30 de abril de 2016 con efectos retroactivos a partir del 1 de enero de 2016.

SUJETOS	CONTABILIDAD	FUNDAMENTOS
Régimen de Incorporación fiscal (RIF)	"Mis cuentas"	Art. 112, fracc. III y IV, LISR Regla 2.8.1.5.
Régimen de actividad empresarial y profesional con ingresos menores a dos millones de pesos	"Mis cuentas"	110, fracc. II, 112, fracc. III y IV, LISR Reglas 2.8.1.5., 2.8.1.6 y 2.8.1.19
Régimen de actividad empresarial y profesional con ingresos superiores a dos millones de pesos pero inferior a cuatro millones de pesos	Contabilidad electrónica y como opción utilizar "Mis cuentas", presentando un caso de aclaración.	Arts. 110, fracc. II, LISR Reglas 2.8.1.5., 2.8.1.6. y 2.8.1.19
Régimen de actividad empresarial y profesional con ingresos superiores a cuatro millones de pesos	Contabilidad electrónica	Arts. 110, fracc. II, LISR Reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6., 2.8.1.19
Arrendamiento de casa habitación, aplicación de deducción ciega (35 %)	No obligado a enviar contabilidad electrónica	Art. 118, fracc. II, LISR
Arrendamiento de casa habitación, deducción de gastos	Contabilidad electrónica y como opción "Mis cuentas" presentando un caso de aclaración.	Art. 118, fracc. II, LISR Reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.19
Arrendamiento de locales comerciales aplicación de deducción ciega (35 %) Causantes de IVA	Obligación de enviar contabilidad electrónica y como opción utilizar "Mis cuentas" presentando un caso de aclaración.	Arts. 118, fracc. II, LISR y 32, fracc. I, LIVA Reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.9 RMISC
Arrendamiento de locales comerciales, aplicación de deducción de gastos	Obligación de enviar contabilidad electrónica y como opción utilizar "Mis cuentas" presentando un caso de aclaración.	Arts. 118, fracc. II, LISR y 32, fracc. I, LIVA Reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.9
Asociaciones Religiosas	Obligación de enviar contabilidad electrónica y como opción utilizar "Mis cuentas", presentando un caso de aclaración.	Arts. 86, fracc. I, LISR Reglas 2.8.1.5., 2.8.1.6., y 2.8.1.19.
Donatarias autorizadas con ingresos iguales o menores a 2 millones de pesos y que éstos no provengan de actividades por las que deba pagar ISR	"Mis cuentas"	Art. 86, fracc. I, LISR Reglas 2.8.1.2., 2.8.1.5., y 2.8.1.19
Personas morales	Contabilidad electrónica	Art. 76, fracc. y 86, fracc. I, LISR

Ilustración 14. Formas de ingresar la contabilidad electrónica.  
Fuente: Elaboración propia.

Una vez que ingresen a la aplicación, deben capturar tanto los ingresos como las erogaciones, teniendo la opción de emitir los comprobantes fiscales respectivos en la misma aplicación. Los ingresos y gastos amparados por un CFDI se registran de forma automática, de tal manera que si el contribuyente ya

cuenta con ellos, esta relevado de cargar dichos datos dentro de “Mi contabilidad”.

De lo anterior, se entiende que el contribuyente puede optar por emitir el comprobante fiscal, o bien, capturar sus ingresos en la sección homónima.

Cabe aclarar que los contribuyentes que utilicen el sistema de registro fiscal “Mis cuentas” quedan liberados de enviar la contabilidad electrónica y de conservarla a disposición de las autoridades.

Cuando las autoridades ejerzan sus facultades de comprobación y soliciten información contable sobre las pólizas, este tipo de contribuyentes están obligados a entregar el archivo electrónico de las mismas, acompañado del acuse de recepción del catálogo de cuentas y de la balanza de comprobación del mismo periodo.

Cuando se compensen saldos a favor de periodos anteriores, además del archivo de las pólizas anteriores, se debe entregar, por única vez, el que corresponda al periodo en que se haya originado el saldo a favor.

### 3.11.- Plazos de entrega

La obligación de llevar contabilidad electrónica nació con la reforma al CFF, que tuvo lugar para el ejercicio 2014.

Debido a la relevancia de esta reforma, y aunado a que no todos los contribuyentes podían cumplir con esta obligación a partir del 1 de enero, se estableció una prórroga para que cumplieran con el requisito a partir del 1 de julio de 2014 en adelante, de conformidad con el artículo cuadragésimo tercero

transitorio de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) 2014 publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de diciembre de 2013.

No obstante, en la segunda resolución de modificaciones a la RMF 2014, mediante disposiciones transitorias se estableció que la información contable debía enviarse a partir de octubre conforme a lo siguiente:

<b>Balanza de comprobación del mes de:</b>	<b>Mes de entrega:</b>
Julio	Octubre 2014
Agosto	Noviembre 2014
Septiembre y Octubre	Diciembre 2014
Noviembre y Diciembre	Enero 2015

Ilustración 15. Plazo de presentación de la balanza de comprobación  
Fuente: Segunda modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014

Nuevamente, en la tercera resolución de modificaciones, publicada el 19 de agosto de 2014, se modifican las reglas, estableciendo que la entrega de la información contable de julio a diciembre de 2014 debía enviarse a más tardar en enero de 2015.

Ahora bien, con la publicación de la Ley de Ingresos de la Federación (LIF) 2015, publicada el 13 de noviembre de 2014 en el DOF, se estableció en el artículo 22, fracción IV, que el ingreso de la información contable debía realizarse de manera gradual a partir de 2015, considerando los siguientes parámetros:

<b>Tipo de contribuyentes</b>	<b>Periodo inicial de envío del catálogo y balanzas de comprobación:</b>
Sistema financiero	Enero de 2015
Personas morales y personas físicas con ingresos acumulables mayores o iguales a cuatro millones de pesos en el ejercicio 2013	Enero de 2015
Personas morales y personas físicas con ingresos acumulables menores a cuatro millones de pesos en el ejercicio 2013	Enero de 2016
Personas morales y personas físicas del sector primario	Enero de 2016
Personas morales con fines no lucrativos	Enero de 2016
Personas morales y personas físicas inscritas en 2014, 2015 o 2016	Enero de 2016

Ilustración 16. Envío del catálogo de cuentas y la balanza de comprobación

Fuente: Resolutivo Tercero de la Séptima Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal 2014.

En referencia a los lineamientos anteriores, si se trata de persona física se debe considerar para la acumulación de ingresos los declarados o que se debieron declarar correspondientes al ejercicio 2013 bajo los regímenes de actividad empresarial y profesional y arrendamiento (excepto los contribuyentes con deducción ciega).

Es decir los ingresos acumulables declarados o que se debieron declarar correspondientes al ejercicio 2013 de los siguientes regímenes fiscales, no se deben tomar en cuenta para efectos del parámetro de los 4 millones:

- Salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado.
- Arrendamiento (deducción ciega).
- Enajenación de bienes.
- Adquisición de bienes.
- Intereses.
- Premios.
- Dividendos.
- Demás Ingresos.

En lo que respecta a los plazos de entrega de la información contable, se estipuló que se debía enviar de manera mensual a más tardar en los primeros 3 o 5 días del segundo mes posterior al mes que correspondía la información, para personas morales o físicas respectivamente, siendo obligatoria la presentación del mes de enero y febrero el 4 y 6 de marzo de 2015.

Posteriormente el Servicio de Administración Tributaria aplazó hasta el 30 de abril la fecha para que contribuyentes con ingresos acumulables superiores a 4 millones de pesos entregaran su contabilidad electrónica, en lugar de las fechas que estaban previstas.

Por lo tanto y considerando estos cambios, el primer envío se debe llevar a cabo conforme al siguiente cuadro:



Obligación	Periodo de cumplimiento del primer envío	Contribuyente obligado
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catálogo de cuentas con código agrupador</li> <li>• Balanza de comprobación</li> </ul>	A más tardar el 30 de abril de 2015 la información de enero y febrero de 2015.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sector financiero</li> <li>• Personas morales y personas físicas con ingresos acumulables iguales o mayores a 4 millones de pesos del ejercicio 2013.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pólizas del periodo y sus auxiliares de cuenta y folios fiscales</li> </ul>	A partir del 3 de septiembre de 2015, a solicitud de la autoridad fiscal, de la información correspondiente a julio de 2015.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sector financiero y personas morales con ingresos acumulables iguales o mayores a 4 millones de pesos del ejercicio 2013.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catálogo de cuentas con código agrupador</li> <li>• Balanza de comprobación</li> <li>• Pólizas del periodo y sus auxiliares de cuenta y folios fiscales</li> </ul>	<p>A más tardar el 3 y 7 de marzo de 2016.</p> <p>Para las pólizas del periodo y sus auxiliares de cuenta y folios fiscales posterior a la fecha antes señalada a solicitud de la autoridad fiscal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuyentes cuyos ingresos acumulables sean inferiores a 4 millones de pesos correspondientes al ejercicio 2013.</li> <li>• Contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o de pesca que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR.</li> <li>• Las personas morales a que se refiere el Título III de la Ley del ISR.</li> <li>• Contribuyentes que se inscriban al RFC durante el ejercicio 2014 ó 2015.</li> <li>• A partir del primer día del mes siguiente a aquel en que se inscribieron al RFC, aquellos contribuyentes que se inscriban a partir del 1 de enero de 2016.</li> <li>• Personas físicas para el caso de pólizas y sus auxiliares.</li> </ul>

Ilustración 17. Plazos del primer envío de la información contable  
Fuente: [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)

Así mismo para los meses subsecuentes se estará a lo siguiente:

El catálogo de cuentas debe enviarse por primera vez junto con la balanza de comprobación y cuando se modifiquen o adicionen las cuentas de mayor o las subcuentas que fueron reportadas.

La balanza de comprobación:

- Tratándose de personas morales y personas físicas, dentro los primeros 3 o 5 días hábiles respectivamente, al segundo mes posterior al que corresponde la información y así sucesivamente.

<b>BALANZA DEL MES DE:</b>	<b>PERSONAS MORALES</b>	<b>PERSONAS FÍSICAS</b>
Enero de 2015	30 de abril de 2015	30 de abril de 2015
Febrero de 2015	30 de abril de 2015	30 de abril de 2015
Marzo de 2015	7 de mayo de 2015	11 de mayo de 2015
Abril de 2015	3 de junio de 2015	5 de junio de 2015
Mayo de 2015	3 de julio de 2015	7 de julio de 2015
Junio de 2015	5 de agosto de 2015	7 de agosto de 2015
Julio de 2015	3 de septiembre de 2015	7 de sept. de 2015
Agosto de 2015	5 de octubre de 2015	7 de octubre de 2015
Septiembre de 2015	4 de noviembre de 2015	6 de nov. de 2015
Octubre de 2015	3 de diciembre de 2015	7 de diciembre de 2015
Noviembre de 2015	6 de enero de 2016	8 de enero de 2016
Diciembre de 2015	4 de febrero de 2016	8 de febrero de 2016
Balanza cierre ejercicio	20 de abril de 2016	22 de mayo de 2016

Ilustración 18. Plazo de envío de contabilidad para el ejercicio 2015  
Fuente: [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)

- Los contribuyentes que coticen en bolsa deben enviar sus archivos mensuales dentro los primeros 3 días hábiles, al segundo mes posterior al trimestre que corresponda.

- Las personas morales y las personas físicas del sector primario que opten por presentar sus declaraciones semestralmente, pueden enviar sus archivos mensuales dentro de los primeros 3 y 5 días hábiles respectivamente al segundo mes posterior al semestre que corresponda.
- Tratándose de personas morales el archivo correspondiente a la balanza de comprobación ajustada al cierre del ejercicio, se debe enviar a más tardar el día 20 de abril del año siguiente al ejercicio que corresponda; para las personas físicas, a más tardar el día 22 de mayo del año siguiente al ejercicio que corresponda.

En caso de que los archivos contengan errores informáticos se enviará por parte de la autoridad un aviso por medio del buzón tributario para que los archivos sean enviados nuevamente tantas veces como sea necesario hasta que sean aceptados, a más tardar el último día del vencimiento de la obligación que corresponda.

En el caso de que los archivos se hayan enviado dentro de los 2 últimos días al vencimiento de la obligación y sean rechazados por causa informática, podrán enviarse nuevamente dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se comunicó la no aceptación, para que una vez aceptados se consideren presentados en tiempo.

Los contribuyentes que modifiquen la información de archivos ya enviados, ya sea para subsanar errores u omisiones, pueden efectuar la sustitución de éstos dentro de los 5 días hábiles posteriores a la modificación de la información contable.

Cuando los contribuyentes no puedan enviar su información por no contar con acceso a internet en la localidad o el tamaño de los archivos no permita su envío, deben acudir a la Administración Local de Servicios al Contribuyente, ya sea a entregar la información por medios electrónicos físicos o para ser atendidos por un asesor fiscal que sirva de apoyo para el envío en las salas de internet.

### 3.12.- Reglas de conservación y almacenamiento

Con base en el artículo 34 del Código de Comercio, el libro mayor debe encuadernarse, empastarse y foliarse consecutivamente dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio, debiendo contener dichos libros, el nombre, domicilio fiscal y clave del RFC.

Por su parte, el artículo 34 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación señala que cuando el sistema de registro es electrónico, también es necesario conservar y almacenar toda la documentación relativa a su diseño.

Los contribuyentes pueden optar por respaldar y conservar su información contable en discos ópticos o en cualquier otro medio electrónico.

De acuerdo al artículo 30 del CFF las personas obligadas a llevar contabilidad deben conservarla a disposición de las autoridades fiscales en el domicilio fiscal del contribuyente.

La documentación comprobatoria de tales registros o asientos debe conservarse durante un plazo de cinco años, contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas.

El contribuyente que se encuentre en suspensión de actividades debe conservar su contabilidad en el último domicilio que tenga manifestado en el registro federal de contribuyentes y, si con posterioridad desocupa el domicilio consignado ante el referido registro, debe presentar el aviso de cambio de domicilio fiscal, en el cual debe conservar su contabilidad durante el plazo.

En caso de que los registros de contabilidad sean destruidos, robados o estén perdidos, el contribuyente debe conservar el documento público en el que consten los hechos ocurridos, y debe asentar los asientos relativos al mismo ejercicio en nuevos libros.

Los contribuyentes que registren sus operaciones a través de la aplicación electrónica “Mis cuentas”, quedan exceptuados de conservar la contabilidad.

### 3.13.- Infracciones y sanciones

Si bien es cierto que la autoridad había dejado un vacío en el Código Fiscal de la Federación al no tener contemplada sanción alguna por el no envío de la contabilidad electrónica, fue el 18 de noviembre de 2015 como parte del decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones, que se añadieron las fracciones XLI al artículo 81 y XXXVIII al artículo 82 del código mencionado.

De acuerdo con lo anterior, las infracciones relacionadas con el envío de la contabilidad electrónica son siguientes:

- a) No ingresar la información contable a través de la página de internet del Servicio de Administración Tributaria;
- b) Ingresarla fuera de los plazos establecidos;

- c) No ingresarla de conformidad con las reglas que menciona la fracción IV del artículo 28 del CFF, o;
- d) Ingresarla con alteraciones que impidan su lectura.

Por lo tanto, en caso caer en los supuestos antes mencionados, el contribuyente podría hacerse acreedor a una multa de \$5,000.00 a \$15,000.

Adicionalmente, del análisis de los artículos 83 y 84 del Código Fiscal de la Federación, son infracciones y sanciones relacionadas con la obligación de llevar contabilidad, siempre que sean descubiertas en el ejercicio de las facultades de comprobación, las siguientes:

<b>INFRACCIÓN</b>	<b>SANCIÓN</b>
No llevar contabilidad	De \$1,350.00 a \$13,450.00
No llevar libro o registro especial que obligue la ley	De \$290.00 a \$6,720.00
Llevar contabilidad en forma distinta a lo señalado en el CFF o llevarla en lugares distintos al domicilio fiscal	De \$290.00 a \$6,720.00
No hacer los asientos correspondientes a las operaciones efectuadas.	De \$290.00 a \$5,390.00
No conservar la contabilidad a disposición de las autoridades en el plazo que establezca el CFF.	De \$820.00 a \$10,750.00
No expedir o no entregar CFDI a los clientes o expedirlos sin requisitos.	De \$13,570.00 a \$77,580.00.
	De \$1,210.00 a \$2,410.00 al RIF.
	De \$12,070.00 a \$69,000.00 en contribuyentes con autorización para recibir donativos deducibles.
Expedir CFDI asentando el RFC de persona distinta a la que adquiere el bien o servicio.	De \$13,570.00 a \$77,600.00
	De \$1,360.00 a \$2,710.00 al RIF.
Expedir CFDI de donativos deducibles sin contar con la autorización.	De tres a cinco veces el monto o valor señalado en el CFDI que ampare el donativo.
No registrar el valor de actos o actividades en maquinas registradoras o equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal.	De \$6,170.00 a \$30,850.00

Ilustración 19. Infracciones y sanciones  
Fuente: elaboración propia

Además de lo anterior el artículo 108 de la misma disposición califica como delito de defraudación fiscal el que se origine por no llevar los sistemas o registros contables a que se está obligado o asentar datos falsos en dichos sistemas o registros, y es sancionado con las penas siguientes:

- Con prisión de tres meses a dos años, cuando el monto de lo defraudado no exceda de \$1'540,350.00.
- Con prisión de dos años a cinco años cuando el monto de lo defraudado exceda de \$1540,350.00 pero no de \$2,310,520.00.
- Con prisión de tres años a nueve años cuando el monto de lo defraudado fuere mayor de \$2,310,520.00.

Cuando no se pueda determinar la cuantía de lo que se defraudó, la pena será de tres meses a seis años de prisión.

De la misma forma, quien registre sus operaciones contables, fiscales o sociales en dos o más libros o en dos o más sistemas de contabilidad con diferentes contenidos u oculte, altere o destruya, total o parcialmente los sistemas y registros contables, así como la documentación relativa a los asientos respectivos, tendrá una sanción de tres meses a tres años de prisión.

Es indispensable señalar que el CFF considera a aquellas personas que tienen conferida la dirección general, la gerencia general, o la administración única de las personas morales, como responsables solidarios por las contribuciones causadas o no retenidas por dichas personas morales durante su gestión, así como por las que debieron pagarse o enterarse durante la misma, en la parte del interés fiscal que no alcance a ser garantizada con los bienes de la persona

moral que dirigen, cuando dicha persona moral no lleve contabilidad, la oculte o la destruya.

Así mismo, se recalca en el artículo 67 del mismo Código, que en caso de no llevar contabilidad o no conservarla, las facultades de las autoridades fiscales para determinar las contribuciones o imponer sanciones, se extinguen en un plazo de diez años en lugar de los cinco establecidos en la misma disposición.

Aunado a esto, los contribuyentes deben considerar que uno de los requisitos de las deducciones es tenerlas debidamente registradas en contabilidad, por lo que si esto no se atiende no podrán ser disminuidas para efectos del cálculo del Impuesto Sobre la Renta (ISR).

#### 3.14.- Retos de la contabilidad electrónica

- Administración y control de los comprobantes fiscales digitales:
  - Manejo de diferentes medios de recepción y envío (correo electrónico, memorias externas, páginas web, etc.).
  - Almacenamiento digital en el que se concentre y disponga de los comprobantes contabilizados y por contabilizar (servidores locales, la nube, cintas, etc.).
  - Definir estructuras de directorios que agilicen la búsqueda y control de comprobantes.
  
- Generar criterios para asociar los códigos agrupadores a los catálogos de cuenta que manejan las empresas.
  
- Concentrar información bancaria de terceros.



- Definir nuevas tareas en el proceso de generación de la información financiera:
  - Validación de comprobantes.
  - Nuevas formas de lectura de los datos contenidos en los comprobantes, que permitan realizar su registro fácilmente.
  - Control de los momentos de asociación de los comprobantes a las pólizas.
  - Realizar la conciliación de pólizas contra comprobantes y formas de pago, para asegurar la integridad de la contabilidad electrónica.
  - Generación de los archivos en formato XML y entrega de los mismos al SAT.
  
- Garantizar la gestión de acuses de recibo del buzón tributario, los cuales deben estar a la mano en caso de requerimiento de la autoridad y demostrar así el cumplimiento.
  
- Asegurar que las cuentas de las pólizas corresponden con las balanzas y catálogos reportados.
  
- Relacionar el folio fiscal y los comprobantes fiscales emitidos y recibidos, debido a que muchas empresas controlan los xml de los CFDI, pero no forzosamente tienen el número único de comprobante fiscal (UUID) en su sistema.
  
- Documentación soporte en español y en moneda nacional.

## **CAPITULO IV**

### **PROPUESTA**

---

#### 4.1.- Propuesta

Una vez analizado el entorno que rodea la contabilidad electrónica y descifrado los retos a los que se enfrentan los contribuyentes ante la misma, resulta posible emitir una serie de propuestas para el efectivo cumplimiento de las disposiciones fiscales.

Si bien es cierto que los tributarios como sujetos de la obligación fiscal deben mejorar sus procesos y controles internos, es la autoridad la que posee la mayor carga de trabajo al tener que rediseñar sus sistemas informáticos.

Esto debido a que el SAT no está preparado para recibir tanta documentación, pues carece de la infraestructura y la tecnología necesarias. Es una realidad que el sistema se colapsa en momentos clave y arroja fallas que pueden traducirse en multas para los contribuyentes.

Por lo tanto y como principal medida, es de sugerirse la inversión en una eficiente plataforma que permita la recepción de las 8 millones de contabilidades que se enviarán mensualmente.

Esto claramente facilitará el cumplimiento de la obligación en tiempo y forma e incluso garantizará la gestión de los acuses que se deberán generar una vez recibida la información.

Otro precepto importante al que se le debe dar atención inmediata, es el riesgo de que la información que se enviada a través de internet pueda caer en manos de personas ajenas, dejando de ser confidencial.

Para eliminar esta contingencia la autoridad debe establecer medidas o garantías que permitan tener confianza en la inviolabilidad de la información proporcionada en la página. Su responsabilidad recae en proteger la información contable y evitar la revelación de aquella que es confidencial y estratégica para el negocio.

Ahora bien, la reforma 2014 trajo consigo vacíos legales, y las disposiciones en materia de contabilidad electrónica no son la excepción.

Las reglas publicadas, si bien ofrecen pormenores de lo que debe entregarse, siguen sin responder preguntas que se plantearon de origen y que contemplan una serie de requisitos que no están contenidos en los principios contables.

Ante esto se plantea que la autoridad trabaje en forma conjunta con los organismos empresariales de la contaduría pública, asesores y consultores, así como contribuyentes de diferentes sectores, para consensuar el interés fiscal de los tributarios sobre la aplicación de las normas y facilitar su cumplimiento.

De igual forma, la autoridad debe permitir la interactividad con los sujetos pasivos, mejorando la atención en los módulos, redes sociales, chat y vía telefónica, de tal manera que se realice un análisis más rápido y eficaz de los cuestionamientos, evitando en la medida de lo posible triangular información entre los mismos asesores.

Así mismo, se recomienda que realice exposiciones, conceda asesorías y proporcione manuales de manera frecuente sobre los cambios que se generen en materia contable.

La autoridad tiene la obligación de apoyar incondicionalmente al contribuyente, difundiendo la evolución de la contabilidad electrónica, comunicando los beneficios, entre ellos los procesos eficientes, disminución de horas hombre en atención a requerimientos, riesgos fiscales identificados, así como la seguridad y confidencialidad de la información enviada en archivo XML.

Esto proporcionara mayor certidumbre entre los contribuyentes y se contara con las bases necesarias para enfrentar las revisiones y procedimientos que se ejecuten, evitando así cargas impositivas y/o contingencias fiscales que repercutan en la marcha del negocio, al ser molestado, requerido, y/o fiscalizado.

En lo que respecta al contribuyente, éste debe rediseñar sus esquemas de registro contable, modificar sus procesos administrativos y ponerse a la vanguardia tecnológica allegándose de sistemas administrativos de control interno y fiscal, enfocados a mejorar y cubrir sus necesidades específicas que le permitan el adecuado cumplimiento de la nueva obligación.

Esto contribuirá a reducir la carga administrativa y a obtener un rendimiento productivo en sus negocios.

Aunado a esto, se propone la implementación de un plan de calidad fiscal por parte de los contribuyentes, en el que establezcan programas de flujo de efectivo sanos, tales como aportaciones de capital y dividendos; manejen un control del origen de todos los depósitos en sus cuentas bancarias, a efecto de

no dejar a la memoria su explicación en el caso de futuras revisiones; y lleven un cumplimiento estricto de las obligaciones a su cargo, tanto formales como de pago.

Este plan dependerá de las características propias del contribuyente y de la entidad, sin embargo un modelo a seguir es el siguiente:

# PLAN DE CALIDAD FISCAL



- ❖ Realizar una revisión sistemática de la estructura de la empresa y de las operaciones que realiza o va a realizar, así como de los estados financieros y demás reportes contables, administrativos y de operación.



Ilustración 20. Análisis empresarial  
Fuente: www.hobest.es

- ❖ Recabar la información y documentación que forma parte de la contabilidad, con base en el siguiente cuadro:

DOCUMENTOS E INFORMACION QUE INTEGRA LA CONTABILIDAD		
Documentación o acción	Sí	No
Registros o asientos contables auxiliares.		
Catálogo de cuentas para su agrupación.		
Pólizas de los registros contables.		
Avisos o solicitudes de inscripción al RFC, así como su documentación soporte.		
Declaraciones anuales, informativas y de pagos provisionales, mensuales, bimestrales, trimestrales o definitivos y cualquier otra a la que estén obligados.		
Estados de cuenta bancarios.		
Conciliación bancaria contable (depósitos y retiros respecto de los registros contables).		
Estados de cuenta de inversiones.		
Estados de cuenta de tarjetas de:		
• Crédito		
• Débito		
• Servicios		
• Monederos electrónicos utilizados para el pago de combustible y para el otorgamiento de vales de despensa que, en su caso, se otorguen a los trabajadores.		
Acciones, partes sociales y títulos de crédito en los que sea parte el contribuyente.		
Contratos laborales.		
Documentación relativa a la inscripción de los trabajadores en el RFC.		
Avisos en materia de seguridad social y de aportaciones.		

Ilustración 21. Documentación e información que integra la contabilidad  
Fuente: elaboración propia.

- ❖ Analizar los registros contables y evaluar si cumplen con los siguientes requisitos:

REGISTROS Y ASIENTOS CONTABLES		
Documentación o acción	Los registros contables	
	Sí	No
Son analíticos y se efectúan en el mes en que se realicen las operaciones, a más tardar dentro del mes siguiente a su realización.		
Se integran en el libro diario, en forma descriptiva, siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúan, indicando el movimiento de cargo o abono integrándose en los nombres de las cuentas, su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior, el total del movimiento de cargo o abono a cada cuenta en el periodo y su saldo final.		
Se llevan libros diario y mayor por establecimientos o tipos de actividad.		
Se tienen libros diario y mayor general en los que se concentren todas las operaciones del contribuyente.		
Relacionan cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas.		
Son suficientes para comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales y subsidios.		
Se encuentran en idioma español y consignan los valores en moneda nacional.		
Señalan la fecha de realización de la operación, acto o actividad, su descripción o concepto, la cantidad o unidad de medida, su forma de pago, y el medio de pago o de extinción de dicha obligación.		
Tratándose de operaciones a crédito, a plazos o en parcialidades, se registra el monto de pago, precisando su medio.		
Los registros de inventarios permiten identificar el método de valuación, el aumento o la disminución de dichos inventarios y las existencias al inicio y al final de cada mes, así como al cierre del ejercicio fiscal.		
Permiten identificar cada operación con los folios asignados a los comprobantes fiscales, la forma de pago, las distintas contribuciones, tasas y cuotas.		
En las inversiones se precisa la fecha de adquisición, su descripción, monto original de la inversión, por ciento e importe de la deducción anual, así como fecha de inicio de la deducción.		
Señalan las contribuciones que se deban cancelar o devolver.		

Ilustración 22. Evaluación de registros y asientos contables  
Fuente: elaboración propia.

- ❖ Llevar un estricto control de depósitos por cada cuenta bancaria, señalando el origen de los mismos.

REPORTE MENSUAL DE CONTROL DE ORIGEN DE DEPOSITOS							
NOMBRE DE LA EMPRESA:					BANCO:		
RFC:					No. CUENTA BANCARIA		
DOMICILIO:					MES:		
FECHA	REFERENCIA BANCARIA	CONCEPTO	IMPORTE DEL DEPOSITO				OBSERVACIONES
			VENTAS AL CONTADO	VENTAS A CREDITO	ENAJENACION DE ACTIVOS FIJOS	INTERESES A FAVOR	
TOTAL			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Ilustración 23. Reporte mensual de control de origen de depósitos  
Fuente: elaboración propia.



- ❖ Realizar conciliaciones bancarias de forma mensual.

CONCILIACION BANCARIA				
NOMBRE DE LA EMPRESA _____				
NUM. DE CTA. _____		BANCO _____		MES _____
SALDO SEGÚN BANCOS AL _____				
MENOS CHEQUES EXPEDIDOS NO COBRADOS				\$ -
FECHA	No. CH.	BENEFICIARIO	IMPORTE	
MAS DEPOSITOS EN TRANSITO				\$ -
MAS CARGOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS				\$ -
MENOS ABONOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS				\$ -
SALDO CONTABLE AL _____				\$ -
_____ ELABORO			_____ AUTORIZO	

Ilustración 24. Formato de conciliación bancaria  
Fuente: elaboración propia.

- ❖ Examinar estados financieros, reportes auxiliares y balanza de comprobación con base en lo siguiente:

CUENTA	PUNTOS A REVISAR
Caja y Bancos	Si todas las actividades realizadas por el contribuyente están gravadas con IVA, los movimientos reportados en el cargo deben reflejar el flujo de efectivo que sirva de base para determinar dicho impuesto.
Clientes	El cargo en la cuenta de clientes, en conjunto con caja y bancos, debe guardar proporción con los ingresos acumulables que se manifestaran para el ISR en el mismo periodo.
IVA acreditable pagado	El saldo inicial y final de la cuenta siempre debe ser de cero, ya que el total del IVA acreditable pagado se lleva a la cuenta de IVA por pagar o a favor del cierre del mes.
IVA pendiente de pago	El cargo debe corresponder al IVA pendiente de pagar a los proveedores y que no es acreditable y el abono corresponde al IVA que se ha pagado a los proveedores
Activos Fijos	El saldo debe variar de uno mes a otro únicamente si se compra un bien, se vende o deja de ser útil.
Depreciaciones	Deben reflejarse cada mes, aun cuando fiscalmente se apliquen por ejercicios.
IVA trasladado cobrado	El saldo inicial y final de la cuenta siempre debe ser de cero, ya que el total del IVA trasladado cobrado se lleva a la cuenta de IVA por pagar o a favor del cierre del mes.
IVA por pagar	El abono significa que el IVA trasladado cobrado es mayor al IVA acreditable pagado del mes.
ISR por pagar	El saldo inicial y los cargos deben corresponder al pago provisional de ISR del mes anterior y los abonos al impuesto determinado en el periodo.
Retenciones	El saldo inicial y los cargos deben corresponder a las retenciones a pagar del mes anterior y los abonos a las retenciones a cargo en el periodo de la balanza.
Ingresos	Salvo algunas operaciones extraordinarias, el saldo debe corresponder a los ingresos acumulables que se manifiestan para el pago de ISR.
Gastos gravados	La multiplicación del cargo de esta cuenta por la tasa de IVA debe corresponder al cargo de IVA acreditable pagado.

Ilustración 25. Formato para revisión de cuentas contables  
Fuente: elaboración propia.

- ❖ Establecer las siguientes políticas contables:

BANCOS	Coniliar adecuadamente y evitar cuentas inactivas por largos periodos.
DEUDORES DIVERSOS Y ACREEDORES DIVERSOS	Evitar el nombre de socios o accionistas en estas cuentas, ya que siempre son objeto de revision, pues en el caso de deudores diversos se presumen como dividendos fictos y en acreedores como ingresos omitidos.
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	Cuadrar y ajustar mensualmente este rubro, ya que fiscalmente se hace cruce con la Declaracion informativa de operaciones con terceros (DIOT).
CUENTAS POR PAGAR	Revisar la antigüedad de los saldos, ya que fiscalmente un pasivo no pagado se considera ingreso acumulable.
IMPUESTOS POR PAGAR	Realizar correctamente la provision de impuestos al final del periodo y al momento de pago de las contribuciones, asi como cancelar debidamente dichas provisiones.
APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	Contar con el soporte documental del ingreso del capital.

Ilustración 26. Políticas contables  
Fuente: elaboración propia.

- ❖ Llevar un control de las obligaciones a que se encuentra sujeta la entidad y presentar las declaraciones correspondientes en tiempo y forma.

**CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ GIRO O ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_ PERIODICIDAD DE PAGO: \_\_\_\_\_  
RFC: \_\_\_\_\_ REGIMEN DE TRIBUTACION: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_

PERSONA FISICA   
PERSONA MORAL

REGIMEN FISCAL	OBLIGACIONES FORMALES					
	INSCRIPCION	ACTUALIZACION DEL RFC	FACTURACION ELECTRONICA	CONTABILIDAD	DECLARACIONES	OTRAS OBLIGACIONES
ASALARIADO						
INCORPORACION FISCAL						
ACTIVIDADES EMPRESARIALES						
SERVICIOS PROFESIONALES						
ARRENDAMIENTO						
PERSONA MORAL DEL REGIMEN GENERAL						
PERSONA MORAL CON FINES NO LUCRATIVOS						

REGIMEN FISCAL	OBLIGACIONES DE PAGO								
	ISR	IVA	IEPS	RET. ISR	RET. IVA	DIOT	DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE	DECLARACION INFORMATIVA DE CLIENTES Y PROVEEDORES	DECLARACION ANUAL
INCORPORACION FISCAL									
ACTIVIDADES EMPRESARIALES									
SERVICIOS PROFESIONALES									
ARRENDAMIENTO									
PERSONA MORAL DEL REGIMEN GENERAL									
PERSONA MORAL CON FINES NO LUCRATIVOS									

Ilustración 27. Control de cumplimiento de obligaciones fiscales  
Fuente: elaboración propia.

CALENDARIO DE OBLIGACIONES FISCALES 2015																												
ENERO							FEBRERO							MARZO							ABRIL							
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31					26	27	28	29	30			
MAYO							JUNIO							JULIO							AGOSTO							
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	
				1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1		
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	
24/31	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	23/30	24/31	25	26	27	28	29		
SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE							
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			

■	Pago provisional de IVA.	○	Balanza de comprobación personas físicas.
■	Pago provisional de retenciones de IVA.	▶	Catálogo de cuentas por única ocasión.
●	ISR personas morales.	◇	Declaración anual personas morales.
●	IEPS a cargo de las empresas.	▼	Declaración anual personas físicas.
●	ISR retenciones por salarios y asimilados.	▶	Declaración de prima de riesgo.
●	ISR retenciones por servicios profesionales.	■	Declaración operaciones con terceros (DIOT).
●	ISR por arrendamiento de inmuebles.	◀	Declaración inf. sobre situación fiscal P.M.
●	ISR retenciones por pagos al extranjero.	■	Dictamen fiscal del ejercicio 2015 (opcional).
▲	Pago de cuotas obrero patronales.	◆	Cuestionario mensual de INEGI (IMEEX).
■	RCV e INFONAVIT.	○	Cuestionario anual INEGI 2015.
▼	Impuesto sobre remuneraciones del trabajo	●	PTU personas morales.
▶	Balanza de comprobación personas morales.	▶	PTU personas físicas.

Ilustración 28. Calendario de obligaciones fiscales 2015  
Fuente: Elaboración propia.

- ❖ Evitar en la medida de lo posible los siguientes focos rojos:

<b>Declaraciones complementarias</b>	Aun cuando son necesarias, el hacer una o varias declaraciones complementarias de varios periodos dentro del mismo ejercicio, así sea para corrección de datos, demuestra que hay errores constantes en la contabilidad, así como con el cálculo de los impuestos de la empresa.
<b>Comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No abusar con poner en el método de pago la leyenda "N/A".</li> <li>• No emitir comprobantes fiscales digitales (CFD) correspondientes a operaciones inexistentes.</li> <li>• Evitar compartir el mismo domicilio con otros contribuyentes también prestadores de servicio.</li> <li>• Evitar mostrar una gran variedad de conceptos por bienes y servicios cuando en realidad no lo son, por lo que se entenderá que, en este último caso, son actos de simulación.</li> </ul>
<b>Pago de impuestos indebidos</b>	Realizar el pago de impuestos que no correspondan a la actividad del contribuyente puede llamar la atención de la autoridad.
<b>Acreditamientos de subsidio al empleo en exceso</b>	El SAT cruza la información con el instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de tal forma que cuando el patrón se acredita en demasía el subsidio para el empleo (SPE), el contribuyente puede ser acreedor a una visita domiciliaria por parte de las autoridades competentes.
<b>Discrepancias en saldos de cuentas bancarias</b>	Todas las cuentas bancarias son fiscalizables y el secreto bancario dejó de existir desde la promulgación del IDE, por lo que cualquier movimiento inusual puede derivarse de una solicitud de explicaciones por parte de la autoridad fiscal competente.
<b>Declarar en ceros para evitar multa</b>	Es una mala práctica declarar en ceros cuando hay ingresos en la empresa para evitar las multas fiscales. El hecho de omitir presentar por más de 12 meses las declaraciones que tienen el carácter de definitivas y las del ejercicio fiscal se considera una sanción que se castiga con las penas del delito de defraudación fiscal.
<b>Exceso de pérdidas fiscales y/o utilidades muy bajas</b>	Se debe cuidar mucho este aspecto, mas si las empresas cuentan con bastantes recursos.

Ilustración 29. Focos rojos  
Fuente: elaboración propia.

- ❖ Analizar, previo a la distribución de dividendos o utilidades, el aspecto legal, financiero y fiscal de la entidad.

DISTRIBUCION DE DIVIDENDOS								
Nombre del socio o accionista:				Numero de acciones:				
Nacionalidad:				Serie y clase:				
Identificación:				Acciones suscritas:				
Domicilio:				Acciones pagadas:				
Telefono:				% de participación:				
<b>TIPO DE DISTRIBUCION</b>				<b>TIPO DE PAGO</b>				
Efectivo <input type="checkbox"/>				Cheque nominativo <input type="checkbox"/>				
Acciones <input type="checkbox"/>				Transferencia de fondos <input type="checkbox"/>				
FECHA	UTILIDAD PROVENIENTE DE CUFIN			UTILIDAD NO PROV. DE CUFIN	% PARTICIPACION	DIVIDENDO A DISTRIBUIR	RETENCION ISR	DIVIDENDO A PAGAR
	HASTA 2000	2001 A 2013	A PARTIR 2014					

POLITICAS PARA DISTRIBUIR DIVIDENDOS:

- 1.- Evaluar la capacidad de la empresa para generar flujos de efectivo positivos.
- 3.- Determinar las necesidades de financiamiento externo.
- 2.- Evaluar la capacidad para cumplir con sus obligaciones y repartir utilidades.
- 4.- Revisar la disponibilidad de efectivo. En caso de iliquidez analizar si se recurre a la deuda.
- 7.- Definir el periodo de antigüedad de los accionistas para reclamar dividendos.
- 6.- Considerar el deseo de los accionistas por utilidades inmediatas y no por futuras.
- 5.- Obtener una perspectiva de cuantos y en que forma habrán de pagarse los dividendos.
- 8.- Examinar las utilidades que provienen de la cuenta de utilidad fiscal neta y las que no.
- 9.- Declarar los dividendos por la junta directiva de la empresa..

Ilustración 30. Políticas de distribución de dividendos  
Fuente: elaboración propia.

- ❖ Revisar al menos una vez a la semana el buzón tributario y atenderlo.



Ilustración 31. Buzón tributario  
Fuente: [www.infiscales.com](http://www.infiscales.com)

- ❖ Revisar al menos una vez al mes las listas que emite el SAT en su portal, en relación con contribuyentes que realizan operaciones simuladas.



Ilustración 32. Operaciones inexistentes  
Fuente: [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)

- ❖ Aplicar el siguiente cuestionario a fin de evaluar la situación fiscal y contable de la entidad.

CUESTIONARIO DE CONTROL FISCAL Y CONTABLE				
No.	Pregunta	Sí	No	No Procede
	¿La entidad lleva de forma adecuada los libros siguientes?			
1	— Libro diario			
2	— Libro de inventarios y balances			
3	— Libro mayor			
4	— Libro de actas			
5	— Libro de registro de acciones			
6	¿Están legalizados en plazo?			
7	¿Existen balanzas de comprobación mensual?			
8	¿Conciliación entre mayores y auxiliares?			
9	¿Están los asientos debidamente documentados?			
10	¿Se revisan periódicamente los asientos?			
11	¿Se envía la contabilidad mensualmente a la página del SAT?			
12	¿Se han aprobado los estados financieros en asamblea?			
13	¿Se aprobaron por unanimidad?			
14	¿Se expiden comprobantes fiscales digitales por internet?			
15	¿Existen facturas numeradas de ventas?			
16	Se emiten comprobantes simplificados para el público en general?			
17	¿Se presentan avisos de altas y cierres de establecimientos?			
18	¿Existen controles sobre clientes vencidos y no cobrados?			
19	¿Existe control de las secuencias de las facturas de ventas?			
20	¿Se verifican cálculos y datos de facturas de ingresos y gastos, con constancia de ello?			

CUESTIONARIO DE CONTROL FISCAL Y CONTABLE				
No.	Pregunta	Sí	No	No Procede
21	¿Existen saldos acreedores de clientes?			
22	¿Existen saldos deudores de proveedores?			
23	¿Se hacen conciliaciones de ingresos/gastos de contabilidad con reportes de IVA?			
24	¿Se hacen conciliaciones de la contabilidad con las bases y cuotas de retenciones?			
25	¿Se concilian las declaraciones fiscales entre sí?			
26	¿Se analizan los márgenes sobre ventas por líneas de productos?			
27	¿Existe una codificación única para cada cliente o proveedor?			
28	¿Se realiza un corte de todas las operaciones a la fecha del cierre?			
29	¿Se analizan las variaciones anormales de ventas?			
30	¿Existe autorización para la venta de inmovilizado?			
31	¿Existe un inventario físico de los activos inmovilizados?			
32	¿Se realizan conciliaciones bancarias regularmente?			
33	¿Se revisan periódicamente las conciliaciones bancarias?			
34	¿Existe un control de los cobros al contado?			
35	¿Existe un control del uso secuencial de los cheques?			
36	¿Existe un control de los cheques en tránsito?			
37	¿Se ha pasado alguna inspección fiscal en los últimos años?			
38	¿Se maneja información fiscal actualizada?			
39	¿Se analizan todas las contingencias fiscales derivadas de las posibles interpretaciones de las normas tributarias?			

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL FISCAL Y CONTABLE</b>				
<b>No.</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>No Procede</b>
40	Los importes contabilizados por los distintos impuestos ¿son autorizados y revisados por persona competente?			
41	¿Hay movimientos significativos en cuentas de socios y administradores?			
42	¿Existen pérdidas fiscales?			
43	¿Se tiene un control de operaciones con partes relacionadas?			

Ilustración 33. Cuestionario de control fiscal y contable  
Fuente: elaboración propia.

Como es posible apreciar, estas medidas le permitirán mantener regularizada su situación fiscal y evitaran riesgos fiscales futuros.

Si bien es cierto, las propuestas referidas con anterioridad no son de fácil implementación ya que implican disciplina, orden y sobre todo trabajo, sin embargo la contabilidad electrónica es una medida de fiscalización de las autoridades que llevo para quedarse, en virtud de la efectividad recaudatoria que esto representa para las mismas.

Por lo tanto, bajo este escenario y con la mejora continua de la autoridad y los contribuyentes, se logrará en un futuro perfeccionar la presentación y envío de la información contable.



## CONCLUSIONES

---

La contabilidad electrónica representa un mecanismo para que el SAT fortalezca su fiscalización, pues contempla la obligación para los contribuyentes de comunicar mensualmente la información contable por medio de la página de internet del SAT.

Esta información debe cumplir con requerimientos mínimos y características específicas y uniformes que permitan contar con una contabilidad estructurada, la cual debe llevarse a través de medios electrónicos capaces de generar archivos con formato xml.

Los contribuyentes que deben dar cumplimiento formal al ingreso mensual de la balanza de comprobación y el catálogo de cuentas partir de 2015 son aquellos con ingresos superiores a \$4,000,000.00 en el ejercicio 2013 y las instituciones que componen el sistema financiero.

Por su parte, quienes tributan en el régimen de arrendamiento, servicios profesionales e incorporación fiscal quedan relevados del envío, siempre y cuando registren sus operaciones en la herramienta electrónica "Mis cuentas".

Bajo este escenario, la autoridad tiene la responsabilidad de mejorar sus procesos y sistemas electrónicos, y los contribuyentes el cometido de enriquecer sus programas internos mediante la implementación de un plan de calidad fiscal que les permita tener mayor control de las obligaciones y cumplir a cabalidad con los requerimientos de la autoridad.

Por lo tanto y como punto final me permito dar respuesta a las preguntas de investigación siguientes:

1. ¿Cuáles son los retos a los que se enfrentan los contribuyentes con la contabilidad electrónica? Rediseñar sus esquemas de registro contable, modificar sus procesos administrativos y ponerse a la vanguardia tecnológica actualizando sus sistemas para generar los archivos requeridos en formato xml.
2. ¿Cuáles son los retos a los que se enfrentan las autoridades fiscales con la contabilidad electrónica? Rediseñar sus sistemas informáticos, asegurar el correcto funcionamiento del módulo de contabilidad y garantizar la protección de la información contable.
3. ¿De qué manera contribuye la contabilidad electrónica en la recaudación de impuestos? Este nuevo sistema de registro contable eficiente los procesos de tributación debido a que las autoridades fiscales tienen en su poder la información y documentación necesaria para determinar créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, logrando con ello un incremento sustancial en la recaudación y la base de tributarios.

Adicionalmente, con los resultados obtenidos fue posible corroborar la hipótesis planteada de la siguiente manera: “El conocimiento de las disposiciones relacionadas con la contabilidad electrónica desde el punto de vista fiscal dará fortalezas a los contribuyentes para hacer frente a los procedimientos de fiscalización dirigidos por el SAT”, ya que se lograron probar todos los elementos derivados de la investigación.

# BIBLIOGRAFÍA

---

## BÁSICA

Álvarez-López, José & Blanco-Ibarra, Felipe (2003). El marco de la Contabilidad de gestión. Madrid: AECA.

Ayaviri García Daniel (2004). Contabilidad Básica y Documentos Mercantiles. Buenos Aires, Argentina: N-DAG.

Boletín ANEFAC Jalisco. Evolución de los esquemas de fiscalización.

Boletín de Comisión de síndicos de la AMCP. Contabilidad electrónica y las Normas de Información Financiera para cumplir con el SAT.

Boletín Fiscal IMCP No. 10, 2014.

Domínguez, Rodmyna (2014). Nuevas reglas para la contabilidad electrónica. Prontuario de Actualización Fiscal. (pp. 26-32).

Domínguez, Rodmyna (2014). Tercera modificación a la RMF-14. Prontuario de Actualización Fiscal. (pp. 10-14).

Cañibano-Calvo, Leandro (1998). Contabilidad: análisis contable de la realidad económica. Madrid: Pirámide.

Domínguez, Rodmyna (2015). Contabilidad electrónica: Dudas frecuentes. Prontuario de Actualización Fiscal. (pp. 47-51).

Domínguez, Rodmyna (2014). Contabilidad electrónica: Reglas de carácter general. Prontuario de Actualización Fiscal. (pp. 5-20).

Domínguez, Rodmyna (2015). Contabilidad electrónica: Anexo 24. Prontuario de Actualización Fiscal. (pp. 43-50).

Tapia, Carmen (2015). Contabilidad electrónica y código agrupador RMF-2015. Prontuario de Actualización Fiscal. (pp. 44-51).

Rendón Roque, Ivonne (2015). Envío de la contabilidad electrónica: contribuyentes relevados. Prontuario de Actualización Fiscal. (pp. 54-61).

Rendón Roque, Ivonne (2015). Aspectos a considerar al enviar la contabilidad electrónica. Prontuario de Actualización Fiscal. (pp. 64-70).

Gómez, Paulina. (2015, abril 27). De los contribuyentes, 40% no podrá cumplir con la e-contabilidad. El Economista.

Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA).

López, Eduardo (2015). Contabilidad electrónica y su envío al SAT. Prontuario de Actualización Fiscal. (pp. 95-106).

Paz, Araceli. (2014, marzo). Contabilidad en medios electrónicos y envío de la información mensual al SAT. Puntos Prácticos. (pp. 34-36).

Pérez, Gómez Rosario. (2010). Técnica contable. Madrid, España: Editex.

Polo, Tomás (2014). Contabilidad electrónica: Interpretación de las normas relativas y su inconstitucionalidad. Prontuario de Actualización Fiscal. (pp. 79-93).

Rizo, M. y Mora, M. (2005). La importancia fiscal y legal de los libros y registros obligatorios para las sociedades. Pódium Notarial. (pp. 147-151).

Sydney, Davidson & Román, L. Weil. (1990). Biblioteca McGraw-Hill de Contabilidad Tomo I. México: McGraw-Hill.

Terán Gandarillas Gonzalo J. (1998). Temas de Contabilidad Básica e Intermedia. Bolivia, La paz: Educación y Cultura.

Victorio, Juan (2014). Prepare el catálogo de cuentas para efectos del SAT. Prontuario de Actualización Fiscal. (pp. 9-24).

Victorio, Juan (2014). Prepare las balanzas de comprobación para efectos del SAT. Prontuario de Actualización Fiscal. (pp. 15-26).

Rendón Roque, Ivonne (2015). Envío de la contabilidad electrónica: contribuyentes relevados. Prontuario de Actualización Fiscal. (pp. 54-61).

[www.aicpa.org](http://www.aicpa.org)

[www.dofiscal.mx](http://www.dofiscal.mx)

[www.idconline.com.mx](http://www.idconline.com.mx)

[www.jurídicas.unam.mx](http://www.jurídicas.unam.mx)

[www.pwc.com.mx](http://www.pwc.com.mx)

[www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)

## LEGAL

Código de Comercio 2015.

Ley del Impuesto sobre la Renta 2015.

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta 2015.

Ley del Impuesto al Valor Agregado 2015.

Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios 2015.

Ley de Ingresos de la Federación 2015.

Ley General de Contabilidad Gubernamental 2015.

Código Fiscal de la Federación 2015.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación 2015.

Comunicado de prensa SAT 108/2014

Comunicado de prensa SAT 025/2015

Resolución Miscelánea Fiscal 2014.

Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014.

Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014

Cuarta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014.

Quinta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014.

Sexta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014.

Séptima Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del CFF publicado el 9 de diciembre de 2013.

Anexo 24 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, publicada el 30 de diciembre de 2014.

Normas de Información Financiera 2015.

Resolución Miscelánea Fiscal para 2015.

Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015.

Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015.

Cuarta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015.

Quinta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015.

Resolución Miscelánea Fiscal 2016.



# ANEXOS

I.- Catálogo de bancos		
Clave	Nombre corto	Nombre o razón social
002	BANAMEX	Banco Nacional de México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banamex
006	BANCOMEXT	Banco Nacional de Comercio Exterior, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo
009	BANOBRAS	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo
012	BBVA BANCOMER	BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer
014	SANTANDER	Banco Santander (México), S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander
019	BANJERCITO	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo
021	HSBC	HSBC México, S.A., institución De Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC
030	BAJIO	Banco del Bajío, S.A., Institución de Banca Múltiple
032	IXE	IXE Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, IXE Grupo Financiero
036	INBURSA	Banco Inbursa, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Inbursa
037	INTERACCIONES	Banco Interacciones, S.A., Institución de Banca Múltiple
042	MIFEL	Banca Mifel, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Mifel
044	SCOTIABANK	Scotiabank Inverlat, S.A.
058	BANREGIO	Banco Regional de Monterrey, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero
059	INVEX	Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero
060	BANSI	Bansi, S.A., Institución de Banca Múltiple
062	AFIRME	Banca Afirme, S.A., Institución de Banca Múltiple
072	BANORTE	Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte
102	THE ROYAL BANK	The Royal Bank of Scotland México, S.A., Institución de Banca Múltiple
103	AMERICAN EXPRESS	American Express Bank (México), S.A., Institución de Banca Múltiple
106	BAMSA	Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Bank of America
108	TOKYO	Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ (México), S.A.
110	JP MORGAN	Banco J.P. Morgan, S.A., Institución de Banca Múltiple, J.P. Morgan Grupo Financiero
112	BMONEX	Banco Monex, S.A., Institución de Banca Múltiple
113	VE POR MAS	Banco Ve Por Mas, S.A. Institución de Banca Múltiple
116	ING	ING Bank (México), S.A., Institución de Banca Múltiple, ING Grupo Financiero
124	DEUTSCHE	Deutsche Bank México, S.A., Institución de Banca Múltiple
126	CREDIT SUISSE	Banco Credit Suisse (México), S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Credit Suisse (México)
127	AZTECA	Banco Azteca, S.A. Institución de Banca Múltiple.
128	AUTOFIN	Banco Autofin México, S.A. Institución de Banca Múltiple
129	BARCLAYS	Barclays Bank México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Barclays México
130	COMPARTAMOS	Banco Compartamos, S.A., Institución de Banca Múltiple
131	BANCO FAMSA	Banco Ahorro Famsa, S.A., Institución de Banca Múltiple
132	BMULTIVA	Banco Multiva, S.A., Institución de Banca Múltiple, Multivalores Grupo Financiero
133	ACTINVER	Banco Actinver, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Actinver
134	WAL-MART	Banco Wal-Mart de México Adelante, S.A., Institución de Banca Múltiple
135	NAFIN	Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo
136	INTERBANCO	Inter Banco, S.A. Institución de Banca Múltiple
137	BANCOPPEL	BanCoppel, S.A., Institución de Banca Múltiple
138	ABC CAPITAL	ABC Capital, S.A., Institución de Banca Múltiple
139	UBS BANK	UBS Bank México, S.A., Institución de Banca Múltiple, UBS Grupo Financiero
140	CONSUBANCO	Consubanco, S.A. Institución de Banca Múltiple
141	VOLKSWAGEN	Volkswagen Bank, S.A., Institución de Banca Múltiple
143	CIBANCO	CIBanco, S.A.

145	BBASE	Banco Base, S.A., Institución de Banca Múltiple
166	BANSEFI	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo
168	HIPOTECARIA FEDERAL	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo
600	MONEXCB	Monex Casa de Bolsa, S.A. de C.V. Monex Grupo Financiero
601	GBM	GBM Grupo Bursátil Mexicano, S.A. de C.V. Casa de Bolsa
602	MASARI	Masari Casa de Bolsa, S.A.
605	VALUE	Value, S.A. de C.V. Casa de Bolsa
606	ESTRUCTURADORES	Estructuradores del Mercado de Valores Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
607	TIBER	Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.
608	VECTOR	Vector Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
610	B&B	B y B, Casa de Cambio, S.A. de C.V.
614	ACCIVAL	Acciones y Valores Banamex, S.A. de C.V., Casa de Bolsa
615	MERRILL LYNCH	Merrill Lynch México, S.A. de C.V. Casa de Bolsa
616	FINAMEX	Casa de Bolsa Finamex, S.A. de C.V.
617	VALMEX	Valores Mexicanos Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
618	UNICA	Unica Casa de Cambio, S.A. de C.V.
619	MAPFRE	MAPFRE Tepeyac, S.A.
620	PROFUTURO	Profuturo G.N.P., S.A. de C.V., Afore
621	CB ACTINVER	Actinver Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
622	OACTIN	OPERADORA ACTINVER, S.A. DE C.V.
623	SKANDIA	Skandia Vida, S.A. de C.V.
626	CBDEUTSCHE	Deutsche Securities, S.A. de C.V. CASA DE BOLSA
627	ZURICH	Zurich Compañía de Seguros, S.A.
628	ZURICHVI	Zurich Vida, Compañía de Seguros, S.A.
629	SU CASITA	Hipotecaria Su Casita, S.A. de C.V. SOFOM ENR
630	CB INTERCAM	Intercom Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
631	CI BOLSA	CI Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
632	BULLTICK CB	Bulltick Casa de Bolsa, S.A., de C.V.
633	STERLING	Sterling Casa de Cambio, S.A. de C.V.
634	FINCOMUN	Fincómún, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V.
636	HDI SEGUROS	HDI Seguros, S.A. de C.V.
637	ORDER	Order Express Casa de Cambio, S.A. de C.V.
638	AKALA	Akala, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
640	CB JPMORGAN	J.P. Morgan Casa de Bolsa, S.A. de C.V. J.P. Morgan Grupo Financiero
642	REFORMA	Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V., S.F.P.
646	STP	Sistema de Transferencias y Pagos STP, S.A. de C.V.SOFOM ENR
647	TELECOMM	Telecomunicaciones de México
648	EVERCORE	Evercore Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
649	SKANDIA	Skandia Operadora de Fondos, S.A. de C.V.
651	SEGMTY	Seguros Monterrey New York Life, S.A. de C.V.
652	ASEA	Solución Asea, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
653	KUSPIT	Kuspit Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
655	SOFIEXPRESS	J.P. SOFIEXPRESS, S.A. de C.V., S.F.P.
656	UNAGRA	UNAGRA, S.A. de C.V., S.F.P.
659	OPCIONES EMPRESARIALES DEL NOROESTE	OPCIONES EMPRESARIALES DEL NORESTE, S.A. DE C.V., S.F.P.
901	CLS	Cls Bank International
902	INDEVAL	SD. Indeval, S.A. de C.V.
670	LIBERTAD	Libertad Servicios Financieros, S.A. De C.V.
999	N/A	

II.- Catálogo de códigos de monedas	
Código	Moneda
AED	Dirham de los Emiratos Árabes Unidos
AFN	Afgani afgano
ALL	Lek albanés
AMD	Dram armenio
ANG	Florín antillano neerlandés
AOA	Kwanza angoleño
ARS	Peso argentino
AUD	Dólar australiano
AWG	Florín arubeño
AZN	Manat azerbaiyano
BAM	Marco convertible de Bosnia-Herzegovina
BBD	Dólar de Barbados
BDT	Taka de Bangladés
BGN	Lev búlgaro
BHD	Dinar bahreiní
BIF	Franco burundés
BMD	Dólar de Bermuda
BND	Dólar de Brunéi
BOB	Boliviano
BOV	Mvdol boliviano (código de fondos)
BRL	Real brasileño
BSD	Dólar bahameño
BTN	Ngultrum de Bután
BWP	Pula de Botsuana
BYR	Rublo bielorruso
BZD	Dólar de Belice
CAD	Dólar canadiense
CDF	Franco congoleño, o congolés
CHF	Franco suizo
CLF	Unidades de fomento chilenas (código de fondos)
CLP	Peso chileno
CNY	Yuan chino
COP	Peso colombiano
COU	Unidad de valor real colombiana (añadida al COP)
CRC	Colón costarricense
CSD	Dinar serbio (Reemplazado por RSD el 25 de octubre de 2006)
CUP	Peso cubano
CUC	Peso cubano convertible
CVE	Escudo caboverdiano
CZK	Koruna checa
DJF	Franco yibutiano
DKK	Corona danesa
DOP	Peso dominicano
DZD	Dinar argelino
EGP	Libra egipcia
ERN	Nakfa eritreo
ETB	Birr etíope
EUR	Euro
FJD	Dólar fijiano
FKP	Libra malvinense
GBP	Libra esterlina (libra de Gran Bretaña)
GEL	Lari georgiano
GHS	Cedi ghanés

GIP	Libra de Gibraltar
GMD	Dalasi gambiano
GNF	Franco guineano
GTQ	Quetzal guatemalteco
GYD	Dólar guyanés
HKD	Dólar de Hong Kong
HNL	Lempira hondureño
HRK	Kuna croata
HTG	Gourde haitiano
HUF	Forint húngaro
IDR	Rupiah indonesia
ILS	Nuevo shéquel israelí
INR	Rupia india
IQD	Dinar iraquí
IRR	Rial iraní
ISK	Króna islandesa
JMD	Dólar jamaicano
JOD	Dinar jordano
JPY	Yen japonés
KES	Chelín keniaita
KGS	Som kirguís (de Kirguistán)
KHR	Riel camboyano
KMF	Franco comoriano (de Comoras)
KPW	Won norcoreano
KRW	Won surcoreano
KWD	Dinar kuwaití
KYD	Dólar caimano (de Islas Caimán)
KZT	Tenge kazajo
LAK	Kip lao
LBP	Libra libanesa
LKR	Rupia de Sri Lanka
LRD	Dólar liberiano
LSL	Loti lesotense
LTL	Litas lituano
LVL	Lat letón
LYD	Dinar libio
MAD	Dirham marroquí
MDL	Leu moldavo
MGA	Ariary malgache
MKD	Denar macedonio
MMK	Kyat birmano
MNT	Tughrik mongol
MOP	Pataca de Macao
MRO	Oguiya mauritana
MUR	Rupia mauricia
MVR	Rufiyaa maldiva
MWK	Kwacha malauí
MXN	Peso mexicano
MXV	Unidad de Inversión (UDI) mexicana (código de fondos)
MYR	Ringgit malayo
MZN	Metical mozambiqueño
NAD	Dólar namibio
NGN	Naira nigeriana
NIO	Córdoba nicaragüense
NOK	Corona noruega

NPR	Rupia nepalesa
NZD	Dólar neozelandés
OMR	Rial omaní
PAB	Balboa panameña
PEN	Nuevo sol peruano
PGK	Kina de Papúa Nueva Guinea
PHP	Peso filipino
PKR	Rupia pakistaní
PLN	zloty polaco
PYG	Guaraní paraguayo
QAR	Rial qatarí
RON	Leu rumano
RUB	Rublo ruso
RWF	Franco ruandés
SAR	Riyal saudí
SBD	Dólar de las Islas Salomón
SCR	Rupia de Seychelles
SDG	Dinar sudanés
SEK	Corona sueca
SGD	Dólar de Singapur
SHP	Libra de Santa Helena
SLL	Leone de Sierra Leona
SOS	Chelín somalí
SRD	Dólar surinamés
STD	Dobra de Santo Tomé y Príncipe
SYP	Libra siria
SZL	Lilangeni suazi
THB	Baht tailandés
TJS	Somoni tayik (de Tayikistán)
TMT	Manat turcomano
TND	Dinar tunecino
TOP	Pa'anga tongano
TRY	Lira turca
TTD	Dólar de Trinidad y Tobago
TWD	Dólar taiwanés
TZS	Chelín tanzano
UAH	Grivna ucraniana
UGX	Chelín ugandés
USD	Dólar estadounidense
USN	Dólar estadounidense (Siguiente día) (código de fondos)
USS	Dólar estadounidense (Mismo día) (código de fondos)
UYU	Peso uruguayo
UZS	Som uzbeko
VEF	Bolívar fuerte venezolano
VND	Dong vietnamita
VUV	Vatu vanuatense
WST	Tala samoana
XAF	Franco CFA de África Central
XAG	Onza de plata
XAU	Onza de oro
XBA	European Composite Unit (EURCO) (unidad del mercado de bonos)
XBB	European Monetary Unit (E.M.U.-6) (unidad del mercado de bonos)
XBC	European Unit of Account 9 (E.U.A.-9) (unidad del mercado de bonos)
XBD	European Unit of Account 17 (E.U.A.-17) (unidad del mercado de bonos)
XCD	Dólar del Caribe Oriental

XDR	Derechos Especiales de Giro (FMI)
XFO	Franco de oro (Special settlement currency)
XFU	Franco UIC (Special settlement currency)
XOF	Franco CFA de África Occidental
XPD	Onza de paladio
XPF	Franco CFP
XPT	Onza de platino
XTS	Reservado para pruebas
XXX	Sin divisa
YER	Rial yemení (de Yemen)
ZAR	Rand sudafricano
ZMW	Kwacha zambiano
ZWL	Dólar zimbabuense

III.- Catálogo de método de pago.	
Clave	Concepto
01	Efectivo
02	Cheque
03	Transferencia
04	Tarjetas de crédito
05	Monederos electrónicos
06	Dinero electrónico
07	Tarjetas digitales
08	Vales de despensa
09	Bienes
10	Servicio
11	Por cuenta de tercero
12	Dación en pago
13	Pago por subrogación
14	Pago por consignación
15	Condonación
16	Cancelación
17	Compensación
98	"NA"
99	Otros

#### IV.- Código agrupador de cuentas del SAT

Nivel	Código agrupador	Nombre de la cuenta y/o subcuenta
	<b>100</b>	<b>Activo</b>
	<b>100.01</b>	<b>Activo a corto plazo</b>
<b>1</b>	<b>101</b>	<b>Caja</b>
2	101.01	Caja y efectivo
<b>1</b>	<b>102</b>	<b>Bancos</b>
2	102.01	Bancos nacionales
2	102.02	Bancos extranjeros
<b>1</b>	<b>103</b>	<b>Inversiones</b>
2	103.01	Inversiones temporales
2	103.02	Inversiones en fideicomisos
2	103.03	Otras inversiones
<b>1</b>	<b>104</b>	<b>Otros instrumentos financieros</b>
2	104.01	Otros instrumentos financieros
<b>1</b>	<b>105</b>	<b>Clientes</b>
2	105.01	Cientes nacionales
2	105.02	Cientes extranjeros
2	105.03	Cientes nacionales parte relacionada
2	105.04	Cientes extranjeros parte relacionada
<b>1</b>	<b>106</b>	<b>Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo</b>
2	106.01	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo nacional
2	106.02	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo extranjero
2	106.03	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo nacional parte relacionada
2	106.04	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo extranjero parte relacionada
2	106.05	Intereses por cobrar a corto plazo nacional
2	106.06	Intereses por cobrar a corto plazo extranjero
2	106.07	Intereses por cobrar a corto plazo nacional parte relacionada
2	106.08	Intereses por cobrar a corto plazo extranjero parte relacionada
2	106.09	Otras cuentas y documentos por cobrar a corto plazo
2	106.10	Otras cuentas y documentos por cobrar a corto plazo parte relacionada
<b>1</b>	<b>107</b>	<b>Deudores diversos</b>
2	107.01	Funcionarios y empleados
2	107.02	Socios y accionistas
2	107.03	Partes relacionadas nacionales
2	107.04	Partes relacionadas extranjeros
2	107.05	Otros deudores diversos
<b>1</b>	<b>108</b>	<b>Estimación de cuentas incobrables</b>
2	108.01	Estimación de cuentas incobrables nacional
2	108.02	Estimación de cuentas incobrables extranjero
2	108.03	Estimación de cuentas incobrables nacional parte relacionada
2	108.04	Estimación de cuentas incobrables extranjero parte relacionada
<b>1</b>	<b>109</b>	<b>Pagos anticipados</b>
2	109.01	Seguros y fianzas pagados por anticipado nacional
2	109.02	Seguros y fianzas pagados por anticipado extranjero
2	109.03	Seguros y fianzas pagados por anticipado nacional parte relacionada
2	109.04	Seguros y fianzas pagados por anticipado extranjero parte relacionada
2	109.05	Rentas pagados por anticipado nacional
2	109.06	Rentas pagados por anticipado extranjero
2	109.07	Rentas pagados por anticipado nacional parte relacionada
2	109.08	Rentas pagados por anticipado extranjero parte relacionada
2	109.09	Intereses pagados por anticipado nacional
2	109.10	Intereses pagados por anticipado extranjero
2	109.11	Intereses pagados por anticipado nacional parte relacionada
2	109.12	Intereses pagados por anticipado extranjero parte relacionada

**NIF C-1**  
Efectivo y  
equivalentes

**C-2**  
Instrumentos  
financieros

**NIF C-3**  
Cuentas por  
cobrar

**NIF C-13**  
Partes  
relacionadas

**NIF C-5**  
Pagos  
anticipados

2	109.13	Factoraje financiero pagados por anticipado nacional
2	109.14	Factoraje financiero pagados por anticipado extranjero
2	109.15	Factoraje financiero pagados por anticipado nacional parte relacionada
2	109.16	Factoraje financiero pagados por anticipado extranjero parte relacionada
2	109.17	Arrendamiento financiero pagados por anticipado nacional
2	109.18	Arrendamiento financiero pagados por anticipado extranjero
2	109.19	Arrendamiento financiero pagados por anticipado nacional parte relacionada
2	109.20	Arrendamiento financiero pagados por anticipado extranjero parte relacionada
2	109.21	Pérdida por deterioro de pagos anticipados
2	109.22	Derechos fiduciarios
2	109.23	Otros pagos anticipados
1	<b>110</b>	<b>Subsidio al empleo por aplicar</b>
2	110.01	Subsidio al empleo por aplicar
1	<b>111</b>	<b>Crédito al diesel por acreditar</b>
2	111.01	Crédito al diesel por acreditar
1	<b>112</b>	<b>Otros estímulos</b>
2	112.01	Otros estímulos
1	<b>113</b>	<b>Impuestos a favor</b>
2	113.01	IVA a favor
2	113.02	ISR a favor
2	113.03	IETU a favor
2	113.04	IDE a favor
2	113.05	IA a favor
2	113.06	Subsidio al empleo
2	113.07	Pago de lo indebido
2	113.08	Otros impuestos a favor
1	<b>114</b>	<b>Pagos provisionales</b>
2	114.01	Pagos provisionales de ISR
1	<b>115</b>	<b>Inventario</b>
2	115.01	Inventario
2	115.02	Materia prima y materiales
2	115.03	Producción en proceso
2	115.04	Productos terminados
2	115.05	Mercancías en tránsito
2	115.06	Mercancías en poder de terceros
2	115.07	Otros
1	<b>116</b>	<b>Estimación de inventarios obsoletos y de lento movimiento</b>
2	116.01	Estimación de inventarios obsoletos y de lento movimiento
1	<b>117</b>	<b>Obras en proceso de inmuebles</b>
2	117.01	Obras en proceso de inmuebles
1	<b>118</b>	<b>Impuestos acreditables pagados</b>
2	118.01	IVA acreditable pagado
2	118.02	IVA acreditable de importación pagado
2	118.03	IEPS acreditable pagado
2	118.04	IEPS pagado en importación
1	<b>119</b>	<b>Impuestos acreditables por pagar</b>
2	119.01	IVA pendiente de pago
2	119.02	IVA de importación pendiente de pago
2	119.03	IEPS pendiente de pago
2	119.04	IEPS pendiente de pago en importación
1	<b>120</b>	<b>Anticipo a proveedores</b>
2	120.01	Anticipo a proveedores nacional
2	120.02	Anticipo a proveedores extranjero
2	120.03	Anticipo a proveedores nacional parte relacionada
2	120.04	Anticipo a proveedores extranjero parte relacionada
1	<b>121</b>	<b>Otros activos a corto plazo</b>
2	121.01	Otros activos a corto plazo
	<b>100.02</b>	<b>Activo a largo plazo</b>

**NIF C-5**  
**Pagos**  
**anticipados**

**NIF C-3**  
**Cuentas por**  
**cobrar**

**NIF C-4**  
**Inventarios**

**D-7**  
**Contratos de**  
**construcción...**

**NIF C-3**  
**Cuentas por**  
**cobrar**

**NIF C-5**  
**Pagos**  
**anticipados**



1	151	<b>Terrenos</b>
2	151.01	<i>Terrenos</i>
1	152	<b>Edificios</b>
2	152.01	<i>Edificios</i>
1	153	<b>Maquinaria y equipo</b>
2	153.01	<i>Maquinaria y equipo</i>
1	154	<b>Automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones, montacargas y remolques</b>
2	154.01	<i>Automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones, montacargas y remolques</i>
1	155	<b>Mobiliario y equipo de oficina</b>
2	155.01	<i>Mobiliario y equipo de oficina</i>
1	156	<b>Equipo de cómputo</b>
2	156.01	<i>Equipo de cómputo</i>
1	157	<b>Equipo de comunicación</b>
2	157.01	<i>Equipo de comunicación</i>
1	158	<b>Activos biológicos, vegetales y semovientes</b>
2	158.01	<i>Activos biológicos, vegetales y semovientes</i>
1	159	<b>Obras en proceso de activos fijos</b>
2	159.01	<i>Obras en proceso de activos fijos</i>
1	160	<b>Otros activos fijos</b>
2	160.01	<i>Otros activos fijos</i>
1	161	<b>Ferrocarriles</b>
2	161.01	<i>Ferrocarriles</i>
1	162	<b>Embarcaciones</b>
2	162.01	<i>Embarcaciones</i>
1	163	<b>Aviones</b>
2	163.01	<i>Aviones</i>
1	164	<b>Troqueles, moldes, matrices y herramental</b>
2	164.01	<i>Troqueles, moldes, matrices y herramental</i>
1	165	<b>Equipo de comunicaciones telefónicas</b>
2	165.01	<i>Equipo de comunicaciones telefónicas</i>
1	166	<b>Equipo de comunicación satelital</b>
2	166.01	<i>Equipo de comunicación satelital</i>
1	167	<b>Equipo de adaptaciones para personas con capacidades diferentes</b>
2	167.01	<i>Equipo de adaptaciones para personas con capacidades diferentes</i>
1	168	<b>Maquinaria y equipo de generación de energía de fuentes renovables o de sistemas de cogeneración de electricidad eficiente</b>
2	168.01	<i>Maquinaria y equipo de generación de energía de fuentes renovables o de sistemas de cogeneración de electricidad eficiente</i>
1	169	<b>Otra maquinaria y equipo</b>
2	169.01	<i>Otra maquinaria y equipo</i>
1	170	<b>Adaptaciones y mejoras</b>
2	170.01	<i>Adaptaciones y mejoras</i>
1	171	<b>Depreciación acumulada de activos fijos</b>
2	171.01	<i>Depreciación acumulada de edificios</i>
2	171.02	<i>Depreciación acumulada de maquinaria y equipo</i>
2	171.03	<i>Depreciación acumulada de automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones, montacargas y remolques</i>
2	171.04	<i>Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina</i>
2	171.05	<i>Depreciación acumulada de equipo de cómputo</i>
2	171.06	<i>Depreciación acumulada de equipo de comunicación</i>
2	171.07	<i>Depreciación acumulada de activos biológicos, vegetales y semovientes</i>
2	171.08	<i>Depreciación acumulada de otros activos fijos</i>
2	171.09	<i>Depreciación acumulada de ferrocarriles</i>
2	171.10	<i>Depreciación acumulada de embarcaciones</i>
2	171.11	<i>Depreciación acumulada de aviones</i>
2	171.12	<i>Depreciación acumulada de troqueles, moldes, matrices y herramental</i>
2	171.13	<i>Depreciación acumulada de equipo de comunicaciones telefónicas</i>
2	171.14	<i>Depreciación acumulada de equipo de comunicación satelital</i>

**NIF C-6**  
**Propiedades,**  
**planta y equipo**

2	171.15	Depreciación acumulada de equipo de adaptaciones para personas con capacidades diferentes
2	171.16	Depreciación acumulada de maquinaria y equipo de generación de energía de fuentes renovables o de sistemas de cogeneración de electricidad eficiente
2	171.17	Depreciación acumulada de adaptaciones y mejoras
2	171.18	Depreciación acumulada de otra maquinaria y equipo
<b>1</b>	<b>172</b>	<b>Pérdida por deterioro acumulado de activos fijos</b>
2	172.01	Pérdida por deterioro acumulado de edificios
2	172.02	Pérdida por deterioro acumulado de maquinaria y equipo
2	172.03	Pérdida por deterioro acumulado de automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones, montacargas y remolques
2	172.04	Pérdida por deterioro acumulado de mobiliario y equipo de oficina
2	172.05	Pérdida por deterioro acumulado de equipo de cómputo
2	172.06	Pérdida por deterioro acumulado de equipo de comunicación
2	172.07	Pérdida por deterioro acumulado de activos biológicos, vegetales y semovientes
2	172.08	Pérdida por deterioro acumulado de otros activos fijos
2	172.09	Pérdida por deterioro acumulado de ferrocarriles
2	172.10	Pérdida por deterioro acumulado de embarcaciones
2	172.11	Pérdida por deterioro acumulado de aviones
2	172.12	Pérdida por deterioro acumulado de troqueles, moldes, matrices y herramental
2	172.13	Pérdida por deterioro acumulado de equipo de comunicaciones telefónicas
2	172.14	Pérdida por deterioro acumulado de equipo de comunicación satelital
2	172.15	Pérdida por deterioro acumulado de equipo de adaptaciones para personas con capacidades diferentes
2	172.16	Pérdida por deterioro acumulado de maquinaria y equipo de generación de energía de fuentes renovables o de sistemas de cogeneración de electricidad eficiente
2	172.17	Pérdida por deterioro acumulado de adaptaciones y mejoras
2	172.18	Pérdida por deterioro acumulado de otra maquinaria y equipo
<b>1</b>	<b>173</b>	<b>Gastos diferidos</b>
2	173.01	Gastos diferidos
<b>1</b>	<b>174</b>	<b>Gastos pre operativos</b>
2	174.01	Gastos pre operativos
<b>1</b>	<b>175</b>	<b>Regalías, asistencia técnica y otros gastos diferidos</b>
2	175.01	Regalías, asistencia técnica y otros gastos diferidos
<b>1</b>	<b>176</b>	<b>Activos intangibles</b>
2	176.01	Activos intangibles
<b>1</b>	<b>177</b>	<b>Gastos de organización</b>
2	177.01	Gastos de organización
<b>1</b>	<b>178</b>	<b>Investigación y desarrollo de mercado</b>
2	178.01	Investigación y desarrollo de mercado
<b>1</b>	<b>179</b>	<b>Marcas y patentes</b>
2	179.01	Marcas y patentes
<b>1</b>	<b>180</b>	<b>Crédito mercantil</b>
2	180.01	Crédito mercantil
<b>1</b>	<b>181</b>	<b>Gastos de instalación</b>
2	181.01	Gastos de instalación
<b>1</b>	<b>182</b>	<b>Otros activos diferidos</b>
2	182.01	Otros activos diferidos
<b>1</b>	<b>183</b>	<b>Amortización acumulada de activos diferidos</b>
2	183.01	Amortización acumulada de gastos diferidos
2	183.02	Amortización acumulada de gastos pre operativos
2	183.03	Amortización acumulada de regalías, asistencia técnica y otros gastos diferidos
2	183.04	Amortización acumulada de activos intangibles
2	183.05	Amortización acumulada de gastos de organización
2	183.06	Amortización acumulada de investigación y desarrollo de mercado
2	183.07	Amortización acumulada de marcas y patentes
2	183.08	Amortización acumulada de crédito mercantil
2	183.09	Amortización acumulada de gastos de instalación
2	183.10	Amortización acumulada de otros activos diferidos

**NIF C-6**  
**Propiedades,**  
**planta y equipo**

**NIF C-8**  
**Activos**  
**Intangibles**

<b>1</b>	<b>184</b>	<b>Depósitos en garantía</b>
2	184.01	Depósitos de fianzas
2	184.02	Depósitos de arrendamiento de bienes inmuebles
2	184.03	Otros depósitos en garantía
<b>1</b>	<b>185</b>	<b>Impuestos diferidos</b>
2	185.01	Impuestos diferidos ISR
<b>1</b>	<b>186</b>	<b>Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo</b>
2	186.01	Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo nacional
2	186.02	Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo extranjero
2	186.03	Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo nacional parte relacionada
2	186.04	Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo extranjero parte relacionada
2	186.05	Intereses por cobrar a largo plazo nacional
2	186.06	Intereses por cobrar a largo plazo extranjero
2	186.07	Intereses por cobrar a largo plazo nacional parte relacionada
2	186.08	Intereses por cobrar a largo plazo extranjero parte relacionada
2	186.09	Otras cuentas y documentos por cobrar a largo plazo
2	186.10	Otras cuentas y documentos por cobrar a largo plazo parte relacionada
<b>1</b>	<b>187</b>	<b>Participación de los trabajadores en las utilidades diferidas</b>
2	187.01	Participación de los trabajadores en las utilidades diferidas
<b>1</b>	<b>188</b>	<b>Inversiones permanentes en acciones</b>
2	188.01	Inversiones a largo plazo en subsidiarias
2	188.02	Inversiones a largo plazo en asociadas
2	188.03	Otras inversiones permanentes en acciones
<b>1</b>	<b>189</b>	<b>Estimación por deterioro de inversiones permanentes en acciones</b>
2	189.01	Estimación por deterioro de inversiones permanentes en acciones
<b>1</b>	<b>190</b>	<b>Otros instrumentos financieros</b>
2	190.01	Otros instrumentos financieros
<b>1</b>	<b>191</b>	<b>Otros activos a largo plazo</b>
2	191.01	Otros activos a largo plazo
	<b>200</b>	<b>Pasivo</b>
	<b>200.01</b>	<b>Pasivo a corto plazo</b>
<b>1</b>	<b>201</b>	<b>Proveedores</b>
2	201.01	Proveedores nacionales
2	201.02	Proveedores extranjeros
2	201.03	Proveedores nacionales parte relacionada
2	201.04	Proveedores extranjeros parte relacionada
<b>1</b>	<b>202</b>	<b>Cuentas por pagar a corto plazo</b>
2	202.01	Documentos por pagar bancario y financiero nacional
2	202.02	Documentos por pagar bancario y financiero extranjero
2	202.03	Documentos y cuentas por pagar a corto plazo nacional
2	202.04	Documentos y cuentas por pagar a corto plazo extranjero
2	202.05	Documentos y cuentas por pagar a corto plazo nacional parte relacionada
2	202.06	Documentos y cuentas por pagar a corto plazo extranjero parte relacionada
2	202.07	Intereses por pagar a corto plazo nacional
2	202.08	Intereses por pagar a corto plazo extranjero
2	202.09	Intereses por pagar a corto plazo nacional parte relacionada
2	202.10	Intereses por pagar a corto plazo extranjero parte relacionada
2	202.11	Dividendo por pagar nacional
2	202.12	Dividendo por pagar extranjero
<b>1</b>	<b>203</b>	<b>Cobros anticipados a corto plazo</b>
2	203.01	Rentas cobradas por anticipado a corto plazo nacional
2	203.02	Rentas cobradas por anticipado a corto plazo extranjero
2	203.03	Rentas cobradas por anticipado a corto plazo nacional parte relacionada
2	203.04	Rentas cobradas por anticipado a corto plazo extranjero parte relacionada
2	203.05	Intereses cobrados por anticipado a corto plazo nacional
2	203.06	Intereses cobrados por anticipado a corto plazo extranjero
2	203.07	Intereses cobrados por anticipado a corto plazo nacional parte relacionada
2	203.08	Intereses cobrados por anticipado a corto plazo extranjero parte relacionada
2	203.09	Factoraje financiero cobrados por anticipado a corto plazo nacional

**NIF C-3**  
Cuentas por cobrar

**NIF C-9**  
Pasivo,  
provisiones,  
activos y pasivos  
contingentes y  
compromisos

2	203.10	Factoraje financiero cobrados por anticipado a corto plazo extranjero
2	203.11	Factoraje financiero cobrados por anticipado a corto plazo nacional parte relacionada
2	203.12	Factoraje financiero cobrados por anticipado a corto plazo extranjero parte relacionada
2	203.13	Arrendamiento financiero cobrados por anticipado a corto plazo nacional
2	203.14	Arrendamiento financiero cobrados por anticipado a corto plazo extranjero
2	203.15	Arrendamiento financiero cobrados por anticipado a corto plazo nacional parte relacionada
2	203.16	Arrendamiento financiero cobrados por anticipado a corto plazo extranjero parte relacionada
2	203.17	Derechos fiduciarios
2	203.18	Otros cobros anticipados
1	204	Instrumentos financieros a corto plazo
2	204.01	Instrumentos financieros a corto plazo
1	205	Acreedores diversos a corto plazo
2	205.01	Socios, accionistas o representante legal
2	205.02	Acreedores diversos a corto plazo nacional
2	205.03	Acreedores diversos a corto plazo extranjero
2	205.04	Acreedores diversos a corto plazo nacional parte relacionada
2	205.05	Acreedores diversos a corto plazo extranjero parte relacionada
2	205.06	Otros acreedores diversos a corto plazo
1	206	Anticipo de cliente
2	206.01	Anticipo de cliente nacional
2	206.02	Anticipo de cliente extranjero
2	206.03	Anticipo de cliente nacional parte relacionada
2	206.04	Anticipo de cliente extranjero parte relacionada
2	206.05	Otros anticipos de clientes
1	207	Impuestos trasladados
2	207.01	IVA trasladado
2	207.02	IEPS trasladado
1	208	Impuestos trasladados cobrados
2	208.01	IVA trasladado cobrado
2	208.02	IEPS trasladado cobrado
1	209	Impuestos trasladados no cobrados
2	209.01	IVA trasladado no cobrado
2	209.02	IEPS trasladado no cobrado
1	210	Provisión de sueldos y salarios por pagar
2	210.01	Provisión de sueldos y salarios por pagar
2	210.02	Provisión de vacaciones por pagar
2	210.03	Provisión de aguinaldo por pagar
2	210.04	Provisión de fondo de ahorro por pagar
2	210.05	Provisión de asimilados a salarios por pagar
2	210.06	Provisión de anticipos o remanentes por distribuir
2	210.07	Provisión de otros sueldos y salarios por pagar
1	211	Provisión de contribuciones de seguridad social por pagar
2	211.01	Provisión de IMSS patronal por pagar
2	211.02	Provisión de SAR por pagar
2	211.03	Provisión de infonavit por pagar
1	212	Provisión de impuesto estatal sobre nómina por pagar
2	212.01	Provisión de impuesto estatal sobre nómina por pagar
1	213	Impuestos y derechos por pagar
2	213.01	IVA por pagar
2	213.02	IEPS por pagar
2	213.03	ISR por pagar
2	213.04	Impuesto estatal sobre nómina por pagar
2	213.05	Impuesto estatal y municipal por pagar
2	213.06	Derechos por pagar
2	213.07	Otros impuestos por pagar
1	214	Dividendos por pagar
2	214.01	Dividendos por pagar

**NIF C-9**  
**Pasivo,**  
**provisiones,**  
**activos y pasivos**  
**contingentes y**  
**compromisos**

1	215	<i>PTU por pagar</i>
2	215.01	<i>PTU por pagar</i>
2	215.02	<i>PTU por pagar de ejercicios anteriores</i>
2	215.03	<i>Provisión de PTU por pagar</i>
1	<b>216</b>	<b>Impuestos retenidos</b>
2	216.01	<i>Impuestos retenidos de ISR por sueldos y salarios</i>
2	216.02	<i>Impuestos retenidos de ISR por asimilados a salarios</i>
2	216.03	<i>Impuestos retenidos de ISR por arrendamiento</i>
2	216.04	<i>Impuestos retenidos de ISR por servicios profesionales</i>
2	216.05	<i>Impuestos retenidos de ISR por dividendos</i>
2	216.06	<i>Impuestos retenidos de ISR por intereses</i>
2	216.07	<i>Impuestos retenidos de ISR por pagos al extranjero</i>
2	216.08	<i>Impuestos retenidos de ISR por venta de acciones</i>
2	216.09	<i>Impuestos retenidos de ISR por venta de partes sociales</i>
2	216.10	<i>Impuestos retenidos de IVA</i>
2	216.11	<i>Retenciones de IMSS a los trabajadores</i>
2	216.12	<i>Otros impuestos retenidos</i>
1	<b>217</b>	<b>Pagos realizados por cuenta de terceros</b>
2	217.01	<i>Pagos realizados por cuenta de terceros</i>
1	<b>218</b>	<b>Otros pasivos a corto plazo</b>
2	218.01	<i>Otros pasivos a corto plazo</i>
	<b>200.02</b>	<b>Pasivo a largo plazo</b>
1	<b>251</b>	<b>Acreeedores diversos a largo plazo</b>
2	251.01	<i>Socios, accionistas o representante legal</i>
2	251.02	<i>Acreeedores diversos a largo plazo nacional</i>
2	251.03	<i>Acreeedores diversos a largo plazo extranjero</i>
2	251.04	<i>Acreeedores diversos a largo plazo nacional parte relacionada</i>
2	251.05	<i>Acreeedores diversos a largo plazo extranjero parte relacionada</i>
2	251.06	<i>Otros acreeedores diversos a largo plazo</i>
1	<b>252</b>	<b>Cuentas por pagar a largo plazo</b>
2	252.01	<i>Documentos bancarios y financieros por pagar a largo plazo nacional</i>
2	252.02	<i>Documentos bancarios y financieros por pagar a largo plazo extranjero</i>
2	252.03	<i>Documentos y cuentas por pagar a largo plazo nacional</i>
2	252.04	<i>Documentos y cuentas por pagar a largo plazo extranjero</i>
2	252.05	<i>Documentos y cuentas por pagar a largo plazo nacional parte relacionada</i>
2	252.06	<i>Documentos y cuentas por pagar a largo plazo extranjero parte relacionada</i>
2	252.07	<i>Hipotecas por pagar a largo plazo nacional</i>
2	252.08	<i>Hipotecas por pagar a largo plazo extranjero</i>
2	252.09	<i>Hipotecas por pagar a largo plazo nacional parte relacionada</i>
2	252.10	<i>Hipotecas por pagar a largo plazo extranjero parte relacionada</i>
2	252.11	<i>Intereses por pagar a largo plazo nacional</i>
2	252.12	<i>Intereses por pagar a largo plazo extranjero</i>
2	252.13	<i>Intereses por pagar a largo plazo nacional parte relacionada</i>
2	252.14	<i>Intereses por pagar a largo plazo extranjero parte relacionada</i>
2	252.15	<i>Dividendos por pagar nacionales</i>
2	252.16	<i>Dividendos por pagar extranjeros</i>
2	252.17	<i>Otras cuentas y documentos por pagar a largo plazo</i>
1	<b>253</b>	<b>Cobros anticipados a largo plazo</b>
2	253.01	<i>Rentas cobradas por anticipado a largo plazo nacional</i>
2	253.02	<i>Rentas cobradas por anticipado a largo plazo extranjero</i>
2	253.03	<i>Rentas cobradas por anticipado a largo plazo nacional parte relacionada</i>
2	253.04	<i>Rentas cobradas por anticipado a largo plazo extranjero parte relacionada</i>
2	253.05	<i>Intereses cobrados por anticipado a largo plazo nacional</i>
2	253.06	<i>Intereses cobrados por anticipado a largo plazo extranjero</i>
2	253.07	<i>Intereses cobrados por anticipado a largo plazo nacional parte relacionada</i>
2	253.08	<i>Intereses cobrados por anticipado a largo plazo extranjero parte relacionada</i>
2	253.09	<i>Factoraje financiero cobrados por anticipado a largo plazo nacional</i>

**NIF C-9**  
**Pasivo,**  
**provisiones,**  
**activos y pasivos**  
**contingentes y**  
**compromisos**

2	253.10	Factoraje financiero cobrados por anticipado a largo plazo extranjero
2	253.11	Factoraje financiero cobrados por anticipado a largo plazo nacional parte relacionada
2	253.12	Factoraje financiero cobrados por anticipado a largo plazo extranjero parte relacionada
2	253.13	Arrendamiento financiero cobrados por anticipado a largo plazo nacional
2	253.14	Arrendamiento financiero cobrados por anticipado a largo plazo extranjero
2	253.15	Arrendamiento financiero cobrados por anticipado a largo plazo nacional parte relacionada
2	253.16	Arrendamiento financiero cobrados por anticipado a largo plazo extranjero parte relacionada
2	253.17	Derechos fiduciarios
2	253.18	Otros cobros anticipados
1	<b>254</b>	<b>Instrumentos financieros a largo plazo</b>
2	254.01	Instrumentos financieros a largo plazo
1	<b>255</b>	<b>Pasivos por beneficios a los empleados a largo plazo</b>
2	255.01	Pasivos por beneficios a los empleados a largo plazo
1	<b>256</b>	<b>Otros pasivos a largo plazo</b>
2	256.01	Otros pasivos a largo plazo
1	<b>257</b>	<b>Participación de los trabajadores en las utilidades diferida</b>
2	257.01	Participación de los trabajadores en las utilidades diferida
1	<b>258</b>	<b>Obligaciones contraídas de fideicomisos</b>
2	258.01	Obligaciones contraídas de fideicomisos
1	<b>259</b>	<b>Impuestos diferidos</b>
2	259.01	ISR diferido
2	259.02	ISR por dividendo diferido
2	259.03	Otros impuestos diferidos
1	<b>260</b>	<b>Pasivos diferidos</b>
2	260.01	Pasivos diferidos
	<b>300</b>	<b>Capital contable</b>
1	<b>301</b>	<b>Capital social</b>
2	301.01	Capital fijo
2	301.02	Capital variable
2	301.03	Aportaciones para futuros aumentos de capital
2	301.04	Prima en suscripción de acciones
2	301.05	Prima en suscripción de partes sociales
1	<b>302</b>	<b>Patrimonio</b>
2	302.01	Patrimonio
2	302.02	Aportación patrimonial
2	302.03	Déficit o remanente del ejercicio
1	<b>303</b>	<b>Reserva legal</b>
2	303.01	Reserva legal
1	<b>304</b>	<b>Resultado de ejercicios anteriores</b>
2	304.01	Utilidad de ejercicios anteriores
2	304.02	Pérdida de ejercicios anteriores
2	304.03	Resultado integral de ejercicios anteriores
2	304.04	Déficit o remanente de ejercicio anteriores
1	<b>305</b>	<b>Resultado del ejercicio</b>
2	305.01	Utilidad del ejercicio
2	305.02	Pérdida del ejercicio
2	305.03	Resultado integral
1	<b>306</b>	<b>Otras cuentas de capital</b>
2	306.01	Otras cuentas de capital
	<b>400</b>	<b>Ingresos</b>
1	<b>401</b>	<b>Ingresos</b>
2	401.01	Ventas y/o servicios gravados a la tasa general
2	401.02	Ventas y/o servicios gravados a la tasa general de contado
2	401.03	Ventas y/o servicios gravados a la tasa general a crédito
2	401.04	Ventas y/o servicios gravados al 0%
2	401.05	Ventas y/o servicios gravados al 0% de contado
2	401.06	Ventas y/o servicios gravados al 0% a crédito
2	401.07	Ventas y/o servicios exentos

**NIF C-9**  
Pasivo,  
provisiones,  
activos y pasivos  
contingentes y  
compromisos

**NIF D-4**  
Impuestos a  
la utilidad

**NIF C-11**  
Capital contable

**NIF B-3**  
Estado de  
resultado integral

2	401.08	Ventas y/o servicios exentos de contado
2	401.09	Ventas y/o servicios exentos a crédito
2	401.10	Ventas y/o servicios gravados a la tasa general nacionales partes relacionadas
2	401.11	Ventas y/o servicios gravados a la tasa general extranjeros partes relacionadas
2	401.12	Ventas y/o servicios gravados al 0% nacionales partes relacionadas
2	401.13	Ventas y/o servicios gravados al 0% extranjeros partes relacionadas
2	401.14	Ventas y/o servicios exentos nacionales partes relacionadas
2	401.15	Ventas y/o servicios exentos extranjeros partes relacionadas
2	401.16	Ingresos por servicios administrativos
2	401.17	Ingresos por servicios administrativos nacionales partes relacionadas
2	401.18	Ingresos por servicios administrativos extranjeros partes relacionadas
2	401.19	Ingresos por servicios profesionales
2	401.20	Ingresos por servicios profesionales nacionales partes relacionadas
2	401.21	Ingresos por servicios profesionales extranjeros partes relacionadas
2	401.22	Ingresos por arrendamiento
2	401.23	Ingresos por arrendamiento nacionales partes relacionadas
2	401.24	Ingresos por arrendamiento extranjeros partes relacionadas
2	401.25	Ingresos por exportación
2	401.26	Ingresos por comisiones
2	401.27	Ingresos por maquila
2	401.28	Ingresos por coordinados
2	401.29	Ingresos por regalías
2	401.30	Ingresos por asistencia técnica
2	401.31	Ingresos por donativos
2	401.32	Ingresos por intereses (actividad propia)
2	401.33	Ingresos de copropiedad
2	401.34	Ingresos por fideicomisos
2	401.35	Ingresos por factoraje financiero
2	401.36	Ingresos por arrendamiento financiero
2	401.37	Ingresos de extranjeros con establecimiento en el país
2	401.38	Otros ingresos propios
1	<b>402</b>	<b>Devoluciones, descuentos o bonificaciones sobre ingresos</b>
2	402.01	Devoluciones, descuentos o bonificaciones sobre ventas y/o servicios a la tasa general
2	402.02	Devoluciones, descuentos o bonificaciones sobre ventas y/o servicios al 0%
2	402.03	Devoluciones, descuentos o bonificaciones sobre ventas y/o servicios exentos
2	402.04	Devoluciones, descuentos o bonificaciones de otros ingresos
1	<b>403</b>	<b>Otros ingresos</b>
2	403.01	Otros Ingresos
2	403.02	Otros ingresos nacionales parte relacionada
2	403.03	Otros ingresos extranjeros parte relacionada
2	403.04	Ingresos por operaciones discontinuas
2	403.05	Ingresos por condonación de adeudo
	<b>500</b>	<b>Costos</b>
1	<b>501</b>	<b>Costo de venta y/o servicio</b>
2	501.01	Costo de venta
2	501.02	Costo de servicios (Mano de obra)
2	501.03	Materia prima directa utilizada para la producción
2	501.04	Materia prima consumida en el proceso productivo
2	501.05	Mano de obra directa consumida
2	501.06	Mano de obra directa
2	501.07	Cargos indirectos de producción
2	501.08	Otros conceptos de costo
1	<b>502</b>	<b>Compras</b>
2	502.01	Compras nacionales
2	502.02	Compras nacionales parte relacionada
2	502.03	Compras de Importación
2	502.04	Compras de Importación partes relacionadas
1	<b>503</b>	<b>Devoluciones, descuentos o bonificaciones sobre compras</b>
2	503.01	Devoluciones, descuentos o bonificaciones sobre compras

**NIF B-3**  
**Estado de**  
**resultado integral**

<b>1</b>	<b>504</b>	<b>Otras cuentas de costos</b>
2	504.01	Gastos indirectos de fabricación
2	504.02	Gastos indirectos de fabricación de partes relacionadas nacionales
2	504.03	Gastos indirectos de fabricación de partes relacionadas extranjeras
2	504.04	Otras cuentas de costos incurridos
2	504.05	Otras cuentas de costos incurridos con partes relacionadas nacionales
2	504.06	Otras cuentas de costos incurridos con partes relacionadas extranjeras
2	504.07	Depreciación de edificios
2	504.08	Depreciación de maquinaria y equipo
2	504.09	Depreciación de automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocarriones, montacargas y remolques
2	504.10	Depreciación de mobiliario y equipo de oficina
2	504.11	Depreciación de equipo de cómputo
2	504.12	Depreciación de equipo de comunicación
2	504.13	Depreciación de activos biológicos, vegetales y semovientes
2	504.14	Depreciación de otros activos fijos
2	504.15	Depreciación de ferrocarriles
2	504.16	Depreciación de embarcaciones
2	504.17	Depreciación de aviones
2	504.18	Depreciación de troqueles, moldes, matrices y herramienta
2	504.19	Depreciación de equipo de comunicaciones telefónicas
2	504.20	Depreciación de equipo de comunicación satelital
2	504.21	Depreciación de equipo de adaptaciones para personas con capacidades diferentes
2	504.22	Depreciación de maquinaria y equipo de generación de energía de fuentes renovables o de sistemas de cogeneración de electricidad eficiente
2	504.23	Depreciación de adaptaciones y mejoras
2	504.24	Depreciación de otra maquinaria y equipo
2	504.25	Otras cuentas de costos
<b>1</b>	<b>505</b>	<b>Costo de activo fijo</b>
2	505.01	Costo por venta de activo fijo
2	505.02	Costo por baja de activo fijo
	<b>600</b>	<b>Gastos</b>
<b>1</b>	<b>601</b>	<b>Gastos generales</b>
2	601.01	Sueldos y salarios
2	601.02	Compensaciones
2	601.03	Tiempos extras
2	601.04	Premios de asistencia
2	601.05	Premios de puntualidad
2	601.06	Vacaciones
2	601.07	Prima vacacional
2	601.08	Prima dominical
2	601.09	Días festivos
2	601.10	Gratificaciones
2	601.11	Primas de antigüedad
2	601.12	Aguinaldo
2	601.13	Indemnizaciones
2	601.14	Destajo
2	601.15	Despensa
2	601.16	Transporte
2	601.17	Servicio médico
2	601.18	Ayuda en gastos funerarios
2	601.19	Fondo de ahorro
2	601.20	Cuotas sindicales
2	601.21	PTU
2	601.22	Estímulo al personal
2	601.23	Previsión social
2	601.24	Aportaciones para el plan de jubilación
2	601.25	Otras prestaciones al personal

**NIF B-3**  
**Estado de**  
**resultado integral**



2	601.26	Cuotas al IMSS
2	601.27	Aportaciones al infonavit
2	601.28	Aportaciones al SAR
2	601.29	Impuesto estatal sobre nóminas
2	601.30	Otras aportaciones
2	601.31	Asimilados a salarios
2	601.32	Servicios administrativos
2	601.33	Servicios administrativos partes relacionadas
2	601.34	Honorarios a personas físicas residentes nacionales
2	601.35	Honorarios a personas físicas residentes nacionales partes relacionadas
2	601.36	Honorarios a personas físicas residentes del extranjero
2	601.37	Honorarios a personas físicas residentes del extranjero partes relacionadas
2	601.38	Honorarios a personas morales residentes nacionales
2	601.39	Honorarios a personas morales residentes nacionales partes relacionadas
2	601.40	Honorarios a personas morales residentes del extranjero
2	601.41	Honorarios a personas morales residentes del extranjero partes relacionadas
2	601.42	Honorarios aduanales personas físicas
2	601.43	Honorarios aduanales personas morales
2	601.44	Honorarios al consejo de administración
2	601.45	Arrendamiento a personas físicas residentes nacionales
2	601.46	Arrendamiento a personas morales residentes nacionales
2	601.47	Arrendamiento a residentes del extranjero
2	601.48	Combustibles y lubricantes
2	601.49	Viáticos y gastos de viaje
2	601.50	Teléfono, internet
2	601.51	Agua
2	601.52	Energía eléctrica
2	601.53	Vigilancia y seguridad
2	601.54	Limpieza
2	601.55	Papelería y artículos de oficina
2	601.56	Mantenimiento y conservación
2	601.57	Seguros y fianzas
2	601.58	Otros impuestos y derechos
2	601.59	Recargos fiscales
2	601.60	Cuotas y suscripciones
2	601.61	Propaganda y publicidad
2	601.62	Capacitación al personal
2	601.63	Donativos y ayudas
2	601.64	Asistencia técnica
2	601.65	Regalías sujetas a otros porcentajes
2	601.66	Regalías sujetas al 5%
2	601.67	Regalías sujetas al 10%
2	601.68	Regalías sujetas al 15%
2	601.69	Regalías sujetas al 25%
2	601.70	Regalías sujetas al 30%
2	601.71	Regalías sin retención
2	601.72	Fletes y acarreo
2	601.73	Gastos de importación
2	601.74	Comisiones sobre ventas
2	601.75	Comisiones por tarjetas de crédito
2	601.76	Patentes y marcas
2	601.77	Uniformes
2	601.78	Prediales
2	601.79	Gastos generales de urbanización
2	601.80	Gastos generales de construcción
2	601.81	Fletes del extranjero
2	601.82	Recolección de bienes del sector agropecuario y/o ganadero
2	601.83	Gastos no deducibles (sin requisitos fiscales)

**NIF B-3**  
**Estado de**  
**resultado integral**

2	601.84	Otros gastos generales
<b>1</b>	<b>602</b>	<b>Gastos de venta</b>
2	602.01	Sueldos y salarios
2	602.02	Compensaciones
2	602.03	Tiempos extras
2	602.04	Premios de asistencia
2	602.05	Premios de puntualidad
2	602.06	Vacaciones
2	602.07	Prima vacacional
2	602.08	Prima dominical
2	602.09	Días festivos
2	602.10	Gratificaciones
2	602.11	Primas de antigüedad
2	602.12	Aguinaldo
2	602.13	Indemnizaciones
2	602.14	Destajo
2	602.15	Despensa
2	602.16	Transporte
2	602.17	Servicio médico
2	602.18	Ayuda en gastos funerarios
2	602.19	Fondo de ahorro
2	602.20	Cuotas sindicales
2	602.21	PTU
2	602.22	Estímulo al personal
2	602.23	Previsión social
2	602.24	Aportaciones para el plan de jubilación
2	602.25	Otras prestaciones al personal
2	602.26	Cuotas al IMSS
2	602.27	Aportaciones al infonavit
2	602.28	Aportaciones al SAR
2	602.29	Impuesto estatal sobre nóminas
2	602.30	Otras aportaciones
2	602.31	Asimilados a salarios
2	602.32	Servicios administrativos
2	602.33	Servicios administrativos partes relacionadas
2	602.34	Honorarios a personas físicas residentes nacionales
2	602.35	Honorarios a personas físicas residentes nacionales partes relacionadas
2	602.36	Honorarios a personas físicas residentes del extranjero
2	602.37	Honorarios a personas físicas residentes del extranjero partes relacionadas
2	602.38	Honorarios a personas morales residentes nacionales
2	602.39	Honorarios a personas morales residentes nacionales partes relacionadas
2	602.40	Honorarios a personas morales residentes del extranjero
2	602.41	Honorarios a personas morales residentes del extranjero partes relacionadas
2	602.42	Honorarios aduanales personas físicas
2	602.43	Honorarios aduanales personas morales
2	602.44	Honorarios al consejo de administración
2	602.45	Arrendamiento a personas físicas residentes nacionales
2	602.46	Arrendamiento a personas morales residentes nacionales
2	602.47	Arrendamiento a residentes del extranjero
2	602.48	Combustibles y lubricantes
2	602.49	Viáticos y gastos de viaje
2	602.50	Teléfono, internet
2	602.51	Agua
2	602.52	Energía eléctrica
2	602.53	Vigilancia y seguridad
2	602.54	Limpieza
2	602.55	Papelería y artículos de oficina
2	602.56	Mantenimiento y conservación

**NIF B-3**  
**Estado de**  
**resultado integral**

2	602.57	Seguros y fianzas
2	602.58	Otros impuestos y derechos
2	602.59	Recargos fiscales
2	602.60	Cuotas y suscripciones
2	602.61	Propaganda y publicidad
2	602.62	Capacitación al personal
2	602.63	Donativos y ayudas
2	602.64	Asistencia técnica
2	602.65	Regalías sujetas a otros porcentajes
2	602.66	Regalías sujetas al 5%
2	602.67	Regalías sujetas al 10%
2	602.68	Regalías sujetas al 15%
2	602.69	Regalías sujetas al 25%
2	602.70	Regalías sujetas al 30%
2	602.71	Regalías sin retención
2	602.72	Fletes y acarreos
2	602.73	Gastos de importación
2	602.74	Comisiones sobre ventas
2	602.75	Comisiones por tarjetas de crédito
2	602.76	Patentes y marcas
2	602.77	Uniformes
2	602.78	Prediales
2	602.79	Gastos de venta de urbanización
2	602.80	Gastos de venta de construcción
2	602.81	Fletes del extranjero
2	602.82	Recolección de bienes del sector agropecuario y/o ganadero
2	602.83	Gastos no deducibles (sin requisitos fiscales)
2	602.84	Otros gastos de venta
1	<b>603</b>	<b>Gastos de administración</b>
2	603.01	Sueldos y salarios
2	603.02	Compensaciones
2	603.03	Tiempos extras
2	603.04	Premios de asistencia
2	603.05	Premios de puntualidad
2	603.06	Vacaciones
2	603.07	Prima vacacional
2	603.08	Prima dominical
2	603.09	Días festivos
2	603.10	Gratificaciones
2	603.11	Primas de antigüedad
2	603.12	Aguinaldo
2	603.13	Indemnizaciones
2	603.14	Destajo
2	603.15	Despensa
2	603.16	Transporte
2	603.17	Servicio médico
2	603.18	Ayuda en gastos funerarios
2	603.19	Fondo de ahorro
2	603.20	Cuotas sindicales
2	603.21	PTU
2	603.22	Estímulo al personal
2	603.23	Previsión social
2	603.24	Aportaciones para el plan de jubilación
2	603.25	Otras prestaciones al personal
2	603.26	Cuotas al IMSS
2	603.27	Aportaciones al infonavit
2	603.28	Aportaciones al SAR

**NIF B-3**  
**Estado de**  
**resultado integral**

2	603.29	Impuesto estatal sobre nóminas
2	603.30	Otras aportaciones
2	603.31	Asimilados a salarios
2	603.32	Servicios administrativos
2	603.33	Servicios administrativos partes relacionadas
2	603.34	Honorarios a personas físicas residentes nacionales
2	603.35	Honorarios a personas físicas residentes nacionales partes relacionadas
2	603.36	Honorarios a personas físicas residentes del extranjero
2	603.37	Honorarios a personas físicas residentes del extranjero partes relacionadas
2	603.38	Honorarios a personas morales residentes nacionales
2	603.39	Honorarios a personas morales residentes nacionales partes relacionadas
2	603.40	Honorarios a personas morales residentes del extranjero
2	603.41	Honorarios a personas morales residentes del extranjero partes relacionadas
2	603.42	Honorarios aduanales personas físicas
2	603.43	Honorarios aduanales personas morales
2	603.44	Honorarios al consejo de administración
2	603.45	Arrendamiento a personas físicas residentes nacionales
2	603.46	Arrendamiento a personas morales residentes nacionales
2	603.47	Arrendamiento a residentes del extranjero
2	603.48	Combustibles y lubricantes
2	603.49	Viáticos y gastos de viaje
2	603.50	Teléfono, internet
2	603.51	Agua
2	603.52	Energía eléctrica
2	603.53	Vigilancia y seguridad
2	603.54	Limpieza
2	603.55	Papelaría y artículos de oficina
2	603.56	Mantenimiento y conservación
2	603.57	Seguros y fianzas
2	603.58	Otros impuestos y derechos
2	603.59	Recargos fiscales
2	603.60	Cuotas y suscripciones
2	603.61	Propaganda y publicidad
2	603.62	Capacitación al personal
2	603.63	Donativos y ayudas
2	603.64	Asistencia técnica
2	603.65	Regalías sujetas a otros porcentajes
2	603.66	Regalías sujetas al 5%
2	603.67	Regalías sujetas al 10%
2	603.68	Regalías sujetas al 15%
2	603.69	Regalías sujetas al 25%
2	603.70	Regalías sujetas al 30%
2	603.71	Regalías sin retención
2	603.72	Fletes y acarreos
2	603.73	Gastos de importación
2	603.74	Patentes y marcas
2	603.75	Uniformes
2	603.76	Prediales
2	603.77	Gastos de administración de urbanización
2	603.78	Gastos de administración de construcción
2	603.79	Fletes del extranjero
2	603.80	Recolección de bienes del sector agropecuario y/o ganadero
2	603.81	Gastos no deducibles (sin requisitos fiscales)
2	603.82	Otros gastos de administración
1	<b>604</b>	<b>Gastos de fabricación</b>
2	604.01	Sueldos y salarios
2	604.02	Compensaciones

**NIF B-3**  
**Estado de**  
**resultado integral**

2	604.03	Tiempos extras
2	604.04	Premios de asistencia
2	604.05	Premios de puntualidad
2	604.06	Vacaciones
2	604.07	Prima vacacional
2	604.08	Prima dominical
2	604.09	Días festivos
2	604.10	Gratificaciones
2	604.11	Primas de antigüedad
2	604.12	Aguinaldo
2	604.13	Indemnizaciones
2	604.14	Destajo
2	604.15	Despensa
2	604.16	Transporte
2	604.17	Servicio médico
2	604.18	Ayuda en gastos funerarios
2	604.19	Fondo de ahorro
2	604.20	Cuotas sindicales
2	604.21	PTU
2	604.22	Estímulo al personal
2	604.23	Previsión social
2	604.24	Aportaciones para el plan de jubilación
2	604.25	Otras prestaciones al personal
2	604.26	Cuotas al IMSS
2	604.27	Aportaciones al infonavit
2	604.28	Aportaciones al SAR
2	604.29	Impuesto estatal sobre nóminas
2	604.30	Otras aportaciones
2	604.31	Asimilados a salarios
2	604.32	Servicios administrativos
2	604.33	Servicios administrativos partes relacionadas
2	604.34	Honorarios a personas físicas residentes nacionales
2	604.35	Honorarios a personas físicas residentes nacionales partes relacionadas
2	604.36	Honorarios a personas físicas residentes del extranjero
2	604.37	Honorarios a personas físicas residentes del extranjero partes relacionadas
2	604.38	Honorarios a personas morales residentes nacionales
2	604.39	Honorarios a personas morales residentes nacionales partes relacionadas
2	604.40	Honorarios a personas morales residentes del extranjero
2	604.41	Honorarios a personas morales residentes del extranjero partes relacionadas
2	604.42	Honorarios aduanales personas físicas
2	604.43	Honorarios aduanales personas morales
2	604.44	Honorarios al consejo de administración
2	604.45	Arrendamiento a personas físicas residentes nacionales
2	604.46	Arrendamiento a personas morales residentes nacionales
2	604.47	Arrendamiento a residentes del extranjero
2	604.48	Combustibles y lubricantes
2	604.49	Viáticos y gastos de viaje
2	604.50	Teléfono, internet
2	604.51	Agua
2	604.52	Energía eléctrica
2	604.53	Vigilancia y seguridad
2	604.54	Limpieza
2	604.55	Papelería y artículos de oficina
2	604.56	Mantenimiento y conservación
2	604.57	Seguros y fianzas
2	604.58	Otros impuestos y derechos
2	604.59	Recargos fiscales
2	604.60	Cuotas y suscripciones

**NIF B-3**  
**Estado de**  
**resultado integral**

2	604.61	Propaganda y publicidad
2	604.62	Capacitación al personal
2	604.63	Donativos y ayudas
2	604.64	Asistencia técnica
2	604.65	Regalías sujetas a otros porcentajes
2	604.66	Regalías sujetas al 5%
2	604.67	Regalías sujetas al 10%
2	604.68	Regalías sujetas al 15%
2	604.69	Regalías sujetas al 25%
2	604.70	Regalías sujetas al 30%
2	604.71	Regalías sin retención
2	604.72	Fletes y acarreos
2	604.73	Gastos de importación
2	604.74	Patentes y marcas
2	604.75	Uniformes
2	604.76	Prediales
2	604.77	Gastos de fabricación de urbanización
2	604.78	Gastos de fabricación de construcción
2	604.79	Fletes del extranjero
2	604.80	Recolección de bienes del sector agropecuario y/o ganadero
2	604.81	Gastos no deducibles (sin requisitos fiscales)
2	604.82	Otros gastos de fabricación
1	<b>605</b>	<b>Mano de obra directa</b>
2	605.01	Mano de obra
2	605.02	Sueldos y Salarios
2	605.03	Compensaciones
2	605.04	Tiempos extras
2	605.05	Premios de asistencia
2	605.06	Premios de puntualidad
2	605.07	Vacaciones
2	605.08	Prima vacacional
2	605.09	Prima dominical
2	605.10	Días festivos
2	605.11	Gratificaciones
2	605.12	Primas de antigüedad
2	605.13	Aguinaldo
2	605.14	Indemnizaciones
2	605.15	Destajo
2	605.16	Despensa
2	605.17	Transporte
2	605.18	Servicio médico
2	605.19	Ayuda en gastos funerarios
2	605.20	Fondo de ahorro
2	605.21	Cuotas sindicales
2	605.22	PTU
2	605.23	Estímulo al personal
2	605.24	Previsión social
2	605.25	Aportaciones para el plan de jubilación
2	605.26	Otras prestaciones al personal
2	605.27	Asimilados a salarios
2	605.28	Cuotas al IMSS
2	605.29	Aportaciones al infonavit
2	605.30	Aportaciones al SAR
2	605.31	Otros costos de mano de obra directa
1	<b>606</b>	<b>Facilidades administrativas fiscales</b>
2	606.01	Facilidades administrativas fiscales
1	<b>607</b>	<b>Participación de los trabajadores en las utilidades</b>
2	607.01	Participación de los trabajadores en las utilidades
1	<b>608</b>	<b>Participación en resultados de subsidiarias</b>

**NIF B-3**  
**Estado de**  
**resultado integral**

2	608.01	Participación en resultados de subsidiarias
<b>1</b>	<b>609</b>	<b>Participación en resultados de asociadas</b>
2	609.01	Participación en resultados de asociadas
<b>1</b>	<b>610</b>	<b>Participación de los trabajadores en las utilidades diferida</b>
2	610.01	Participación de los trabajadores en las utilidades diferida
<b>1</b>	<b>611</b>	<b>Impuesto Sobre la renta</b>
2	611.01	Impuesto Sobre la renta
2	611.02	Impuesto Sobre la renta por remanente distribuible
<b>1</b>	<b>612</b>	<b>Gastos no deducibles para CUFIN</b>
2	612.01	Gastos no deducibles para CUFIN
<b>1</b>	<b>613</b>	<b>Depreciación contable</b>
2	613.01	Depreciación de edificios
2	613.02	Depreciación de maquinaria y equipo
2	613.03	Depreciación de automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocarriones, montacargas y remolques
2	613.04	Depreciación de mobiliario y equipo de oficina
2	613.05	Depreciación de equipo de cómputo
2	613.06	Depreciación de equipo de comunicación
2	613.07	Depreciación de activos biológicos, vegetales y semovientes
2	613.08	Depreciación de otros activos fijos
2	613.09	Depreciación de ferrocarriles
2	613.10	Depreciación de embarcaciones
2	613.11	Depreciación de aviones
2	613.12	Depreciación de troqueles, moldes, matrices y herramental
2	613.13	Depreciación de equipo de comunicaciones telefónicas
2	613.14	Depreciación de equipo de comunicación satelital
2	613.15	Depreciación de equipo de adaptaciones para personas con capacidades diferentes
2	613.16	Depreciación de maquinaria y equipo de generación de energía de fuentes renovables o de sistemas de cogeneración de electricidad eficiente
2	613.17	Depreciación de adaptaciones y mejoras
2	613.18	Depreciación de otra maquinaria y equipo
<b>1</b>	<b>614</b>	<b>Amortización contable</b>
2	614.01	Amortización de gastos diferidos
2	614.02	Amortización de gastos pre operativos
2	614.03	Amortización de regalías, asistencia técnica y otros gastos diferidos
2	614.04	Amortización de activos intangibles
2	614.05	Amortización de gastos de organización
2	614.06	Amortización de investigación y desarrollo de mercado
2	614.07	Amortización de marcas y patentes
2	614.08	Amortización de crédito mercantil
2	614.09	Amortización de gastos de instalación
2	614.10	Amortización de otros activos diferidos
	<b>700</b>	<b>Resultado integral de financiamiento</b>
<b>1</b>	<b>701</b>	<b>Gastos financieros</b>
2	701.01	Pérdida cambiaria
2	701.02	Pérdida cambiaria nacional parte relacionada
2	701.03	Pérdida cambiaria extranjero parte relacionada
2	701.04	Intereses a cargo bancario nacional
2	701.05	Intereses a cargo bancario extranjero
2	701.06	Intereses a cargo de personas físicas nacional
2	701.07	Intereses a cargo de personas físicas extranjero
2	701.08	Intereses a cargo de personas morales nacional
2	701.09	Intereses a cargo de personas morales extranjero
2	701.10	Comisiones bancarias
2	701.11	Otros gastos financieros
<b>1</b>	<b>702</b>	<b>Productos financieros</b>
2	702.01	Utilidad cambiaria
2	702.02	Utilidad cambiaria nacional parte relacionada
2	702.03	Utilidad cambiaria extranjero parte relacionada
2	702.04	Intereses a favor bancarios nacional

**NIF B-3**  
**Estado de**  
**resultado integral**

2	702.05	Intereses a favor bancarios extranjero
2	702.06	Intereses a favor de personas físicas nacional
2	702.07	Intereses a favor de personas físicas extranjero
2	702.08	Intereses a favor de personas morales nacional
2	702.09	Intereses a favor de personas morales extranjero
2	702.10	Otros productos financieros
<b>1</b>	<b>703</b>	<b>Otros gastos</b>
2	703.01	Pérdida en venta y/o baja de terrenos
2	703.02	Pérdida en venta y/o baja de edificios
2	703.03	Pérdida en venta y/o baja de maquinaria y equipo
2	703.04	Pérdida en venta y/o baja de automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones, montacargas y remolques
2	703.05	Pérdida en venta y/o baja de mobiliario y equipo de oficina
2	703.06	Pérdida en venta y/o baja de equipo de cómputo
2	703.07	Pérdida en venta y/o baja de equipo de comunicación
2	703.08	Pérdida en venta y/o baja de activos biológicos, vegetales y semovientes
2	703.09	Pérdida en venta y/o baja de otros activos fijos
2	703.10	Pérdida en venta y/o baja de ferrocarriles
2	703.11	Pérdida en venta y/o baja de embarcaciones
2	703.12	Pérdida en venta y/o baja de aviones
2	703.13	Pérdida en venta y/o baja de troqueles, moldes, matrices y herramienta
2	703.14	Pérdida en venta y/o baja de equipo de comunicaciones telefónicas
2	703.15	Pérdida en venta y/o baja de equipo de comunicación satelital
2	703.16	Pérdida en venta y/o baja de equipo de adaptaciones para personas con capacidades diferentes
2	703.17	Pérdida en venta y/o baja de maquinaria y equipo de generación de energía de fuentes renovables o de sistemas de cogeneración de electricidad eficiente
2	703.18	Pérdida en venta y/o baja de otra maquinaria y equipo
2	703.19	Pérdida por enajenación de acciones
2	703.20	Pérdida por enajenación de partes sociales
2	703.21	Otros gastos
<b>1</b>	<b>704</b>	<b>Otros productos</b>
2	704.01	Ganancia en venta y/o baja de terrenos
2	704.02	Ganancia en venta y/o baja de edificios
2	704.03	Ganancia en venta y/o baja de maquinaria y equipo
2	704.04	Ganancia en venta y/o baja de automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones, montacargas y remolques
2	704.05	Ganancia en venta y/o baja de mobiliario y equipo de oficina
2	704.06	Ganancia en venta y/o baja de equipo de cómputo
2	704.07	Ganancia en venta y/o baja de equipo de comunicación
2	704.08	Ganancia en venta y/o baja de activos biológicos, vegetales y semovientes
2	704.09	Ganancia en venta y/o baja de otros activos fijos
2	704.10	Ganancia en venta y/o baja de ferrocarriles
2	704.11	Ganancia en venta y/o baja de embarcaciones
2	704.12	Ganancia en venta y/o baja de aviones
2	704.13	Ganancia en venta y/o baja de troqueles, moldes, matrices y herramienta
2	704.14	Ganancia en venta y/o baja de equipo de comunicaciones telefónicas
2	704.15	Ganancia en venta y/o baja de equipo de comunicación satelital
2	704.16	Ganancia en venta y/o baja de equipo de adaptaciones para personas con capacidades diferentes
2	704.17	Ganancia en venta de maquinaria y equipo de generación de energía de fuentes renovables o de sistemas de cogeneración de electricidad eficiente
2	704.18	Ganancia en venta y/o baja de otra maquinaria y equipo
2	704.19	Ganancia por enajenación de acciones
2	704.20	Ganancia por enajenación de partes sociales

**NIF B.3**  
**Estado de**  
**resultado integral**



2	704.21	Ingresos por estímulos fiscales
2	704.22	Ingresos por condonación de adeudo
2	704.23	Otros productos
	<b>800</b>	<b>Cuentas de orden</b>
<b>1</b>	<b>801</b>	<b>UFIN del ejercicio</b>
2	801.01	UFIN
2	801.02	Contra cuenta UFIN
2	802.01	CUFIN
2	802.02	Contra cuenta CUFIN
<b>1</b>	<b>803</b>	<b>CUFIN de ejercicios anteriores</b>
2	803.01	CUFIN de ejercicios anteriores
2	803.02	Contra cuenta CUFIN de ejercicios anteriores
<b>1</b>	<b>804</b>	<b>CUFINRE del ejercicio</b>
2	804.01	CUFINRE
2	804.02	Contra cuenta CUFINRE
<b>1</b>	<b>805</b>	<b>CUFINRE de ejercicios anteriores</b>
2	805.01	CUFINRE de ejercicios anteriores
2	805.02	Contra cuenta CUFINRE de ejercicios anteriores
<b>1</b>	<b>806</b>	<b>CUCA del ejercicio</b>
2	806.01	CUCA
2	806.02	Contra cuenta CUCA
<b>1</b>	<b>807</b>	<b>CUCA de ejercicios anteriores</b>
2	807.01	CUCA de ejercicios anteriores
2	807.02	Contra cuenta CUCA de ejercicios anteriores
<b>1</b>	<b>808</b>	<b>Ajuste anual por inflación acumulable</b>
2	808.01	Ajuste anual por inflación acumulable
2	808.02	Acumulación del ajuste anual inflacionario
<b>1</b>	<b>809</b>	<b>Ajuste anual por inflación deducible</b>
2	809.01	Ajuste anual por inflación deducible
2	809.02	Deducción del ajuste anual inflacionario
<b>1</b>	<b>810</b>	<b>Deducción de inversión</b>
2	810.01	Deducción de inversión
2	810.02	Contra cuenta deducción de inversiones
<b>1</b>	<b>811</b>	<b>Utilidad o pérdida fiscal en venta y/o baja de activo fijo</b>
2	811.01	Utilidad o pérdida fiscal en venta y/o baja de activo fijo
2	811.02	Contra cuenta utilidad o pérdida fiscal en venta y/o baja de activo fijo
<b>1</b>	<b>812</b>	<b>Utilidad o pérdida fiscal en venta acciones o partes sociales</b>
2	812.01	Utilidad o pérdida fiscal en venta acciones o partes sociales
2	812.02	Contra cuenta utilidad o pérdida fiscal en venta acciones o partes sociales
<b>1</b>	<b>813</b>	<b>Pérdidas fiscales pendientes de amortizar actualizadas de ejercicios anteriores</b>
2	813.01	Pérdidas fiscales pendientes de amortizar actualizadas de ejercicios anteriores
2	813.02	Actualización de pérdidas fiscales pendientes de amortizar de ejercicios anteriores
<b>1</b>	<b>814</b>	<b>Mercancías recibidas en consignación</b>
2	814.01	Mercancías recibidas en consignación
2	814.02	Consignación de mercancías recibidas
<b>1</b>	<b>815</b>	<b>Crédito fiscal de IVA e IEPS por la importación de mercancías para empresas certificadas</b>
2	815.01	Crédito fiscal de IVA e IEPS por la importación de mercancías
2	815.02	Importación de mercancías con aplicación de crédito fiscal de IVA e IEPS
<b>1</b>	<b>816</b>	<b>Crédito fiscal de IVA e IEPS por la importación de activos fijos para empresas certificadas</b>
2	816.01	Crédito fiscal de IVA e IEPS por la importación de activo fijo

**NIF B-3**  
Estado de  
resultado integral

**NIF A-4**  
Características  
cualitativas de los  
estados financieros

**NIF A-7**  
Presentación  
y revelación

2	816.02	Importación de activo fijo con aplicación de crédito fiscal de IVA e IEPS
1	899	Otras cuentas de orden
2	899.01	Otras cuentas de orden
2	899.02	Contra cuenta otras cuentas de orden
n*	000	Código para uso exclusivo de contribuyentes del sector financiero

**NIF A-7**  
**Presentación**  
**y revelación**