

Declaración anual: recomendaciones clave para las empresas



El inicio del año no solo representa el arranque de nuevas metas empresariales, sino también el comienzo de un proceso clave en la planeación fiscal: la presentación de la declaración anual.

Más que un trámite administrativo, se trata de un ejercicio estratégico que impacta directamente en la estabilidad financiera y en el cumplimiento normativo de la empresa. A continuación, abordamos los aspectos fundamentales que toda dirección empresarial debe considerar para cumplir en tiempo y forma.

Fechas y plazos a considerar

Para evitar contratiempos, es fundamental tener presente el calendario establecido por la autoridad fiscal. Las personas

morales (empresas) deben presentar su declaración anual entre el 1 de enero y el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que se reporta. Sin embargo, existen fechas específicas según el tipo de organización:

- **Personas morales sin fines de lucro:** Tuvieron como fecha límite el 16 de febrero.
- **Régimen general y RESICO:** La fecha límite es el 31 de marzo.
- **Empresas en liquidación:** Debieron presentarla antes del 19 de enero.

Requisitos técnicos indispensables

Antes de iniciar el proceso en la plataforma del Servicio de Administración Tributaria (SAT), se debe verificar que la empresa cuente con su RFC y la e.firma vigente. Asimismo, es necesario tener habilitado el servicio de banca electrónica, ya que, si resulta un saldo a cargo, el pago se realiza exclusivamente por transferencia a través de los bancos autorizados.

Aprovechamiento de la información precargada

Actualmente, la plataforma del SAT facilita el proceso al contar con información ya cargada en el sistema. Esto incluye los pagos provisionales realizados durante el año, la nómina emitida, las retenciones de impuestos y la Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU) pagada. Se recomienda realizar una revisión detallada de estos datos para detectar posibles inconsistencias y, de ser necesario, realizar los ajustes mediante declaraciones complementarias.

Buenas prácticas para una gestión exitosa

Para garantizar un cierre fiscal sin estrés, se sugiere seguir estas recomendaciones prácticas:

- **Organización financiera.** Se debe mantener un control

preciso de todos los ingresos, gastos y deducciones a lo largo del año.

- **Respaldo documental.** Es vital guardar todos los comprobantes fiscales que sustenten las operaciones del negocio.
- **Asesoría profesional.** Contar con el acompañamiento de personal experto en materia fiscal ayuda a tener claridad sobre los requisitos y actualizaciones legales, evitando errores u omisiones.

Finalmente, es importante tener presente que el cumplimiento fiscal no concluye con el envío de la declaración anual. Una vez presentada, surge una obligación laboral relevante: la determinación y pago de la Participación de las Personas Trabajadoras en las Utilidades (PTU), la cual debe atenderse dentro de los plazos legales establecidos.

La adecuada coordinación entre las áreas fiscal y laboral resulta clave para evitar inconsistencias y posibles contingencias. En **Stratego Firma** asumimos el compromiso de mantener informadas a las empresas sobre las implicaciones laborales que derivan de sus obligaciones fiscales, brindando acompañamiento estratégico para fortalecer su cumplimiento y seguridad jurídica.