

## EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)

Creado el 15 de diciembre de 1995 con la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, es un órgano desconcentrado del gobierno federal. Pero no fue sino hasta el 1ro de julio de 1997, cuando inicia sus funciones formalmente el Servicio de Administración Tributaria, poco después de publicarse en el Diario Oficial su Reglamento Interior el 30 de junio de ese mismo año. Éste órgano sustituyó en sus funciones a la Subsecretaría de Ingresos. Actualmente, las áreas funcionales del SAT son: la Jefatura del propio órgano, su Órgano Interno de Control, las Administraciones Regionales y la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, las Administraciones Regionales y la Administración General de Evaluación, la Administración General de Planeación, las Administraciones Regionales y la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, la Administración General de Recursos y Servicios, las Administraciones Locales y la Administración General de Recaudación, las Administraciones y Subadministraciones Locales así como la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, las Administraciones Locales y la Administración General Jurídica, las Administraciones Locales, Subadministraciones y la Administración General de Servicios al Contribuyente, las Administraciones, Subadministraciones y la Administración General de Aduanas y finalmente la Administración General de Grandes Contribuyentes.

### Funciones y Atribuciones

De acuerdo con el último Manual de Organización General del Servicio de Administración Tributaria, el órgano cuenta con 18 atribuciones que enumeramos a continuación:

- ✓ Recaudar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos federales y sus accesorios de acuerdo a la legislación aplicable.
- ✓ Dirigir los servicios aduanales y de inspección, así como la Unidad de Apoyo para la Inspección Fiscal y Aduanera.

- ✓ Representar el interés de la Federación en controversias fiscales.
- ✓ Determinar, liquidar y recaudar las contribuciones, aprovechamientos federales y sus accesorios cuando, conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte, estas atribuciones deban ser ejercidas por las autoridades fiscales y aduaneras del orden federal.
- ✓ Ejercer aquéllas que, en materia de coordinación fiscal, correspondan a la administración tributaria.
- ✓ Solicitar y proporcionar a otras instancias e instituciones públicas, nacionales o del extranjero, el acceso a la información necesaria para evitar la evasión o elusión fiscales, de conformidad con las leyes y tratados internacionales en materia fiscal y aduanera.
- ✓ Vigilar y asegurar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales y aduaneras y, en su caso, ejercer las facultades de comprobación previstas en dichas disposiciones.
- ✓ Participar en la negociación de los tratados internacionales que lleve a cabo el Ejecutivo Federal en las materias fiscal y aduanera, así como celebrar acuerdos interinstitucionales en el ámbito de su competencia.
- ✓ Proporcionar, bajo el principio de reciprocidad, la asistencia que le soliciten instancias supervisoras y reguladoras de otros países con las cuales se tengan firmados acuerdos o formen parte de convenciones internacionales de las que México sea parte, para lo cual, en ejercicio de sus facultades de vigilancia, podrá recabar respecto de los contribuyentes y terceros con ellos relacionados, la información y documentación que sea objeto de la solicitud.
- ✓ Fungir como órgano de consulta del Gobierno Federal en las materias fiscal y aduanera.
- ✓ Localizar y listar a los contribuyentes con el objeto de ampliar y mantener actualizado el registro respectivo.

- ✓ Allegarse la información necesaria para determinar el origen de los ingresos de los contribuyentes y, en su caso, el cumplimiento correcto de sus obligaciones fiscales.
- ✓ Proponer, para aprobación superior, la política de administración tributaria y aduanera, y ejecutar las acciones para su aplicación. Se entenderá como política de administración tributaria y aduanera el conjunto de acciones dirigidas a recaudar eficientemente las contribuciones federales y los aprovechamientos que la legislación fiscal establece, así como combatir la evasión y elusión fiscales, ampliar la base de contribuyentes y facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones de los contribuyentes.
- ✓ Diseñar, administrar y operar la base de datos para el sistema de información fiscal y aduanera, proporcionando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los datos estadísticos suficientes que permitan elaborar de manera completa los informes que en materia de recaudación federal y fiscalización debe rendir el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión.
- ✓ Contribuir con datos oportunos, ciertos y verificables al diseño de la política tributaria.
- ✓ Emitir las disposiciones de carácter general necesarias para el ejercicio eficaz de sus facultades, así como para la aplicación de las leyes, tratados y disposiciones que con base en ellas se expidan.
- ✓ Emitir los marbetes y los precintos que los contribuyentes deban utilizar cuando las leyes fiscales los obliguen.
- ✓ Las demás que sean necesarias para llevar a cabo las previstas en esta Ley, su reglamento interior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

De acuerdo con el Sistema de Administración Tributaria (SAT) existen nueve regímenes de contratación del trabajador. Los regímenes más utilizados por las Pequeñas y Medianas Empresas o PyMEs son: Sueldos y Salarios (clave 2) y Asimilados a Salarios (clave 7 para directivos y 9 para profesionistas en general).

## **SUELDOS Y SALARIOS:**

Sueldo y salario se refieren a la remuneración que un profesional o trabajador recibe de parte de un empleador a cambio de su trabajo o sus servicios.

No obstante, sueldo y salario no son sinónimos exactos. Por eso, conviene distinguirlos cuando se habla de nóminas de empleados y sistemas de retribución en la contabilidad de una empresa.

	<b>Sueldo</b>	<b>Salario</b>
Definición	Remuneración recibida por un trabajador, como pago por sus servicios profesionales.	Remuneración recibida por un trabajador, como pago por sus servicios profesionales.
Características	<ul style="list-style-type: none"><li>• Es una cantidad fija.</li><li>• Se calcula con base en la cantidad de días de trabajo, carga horaria, aptitudes, cargo, etc.</li><li>• Incluye beneficios laborales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Es una cantidad variable.</li><li>• Se calcula con base en unidades de tiempo trabajadas (horas o días).</li><li>• No incluye beneficios laborales.</li></ul>

El sueldo **es la remuneración o paga fija** que percibe una persona por parte de un empleador por el desempeño de un cargo o servicio durante un tiempo determinado. Como tal, es una cantidad fija, previamente acordada por ambas partes, que es pagada periódicamente al trabajador, bien de manera semanal, quincenal o mensual. En este sentido, el sueldo no está sujeto a descuentos por días festivos y no variará si un mes hay menos días laborables que otro.

**¿Qué es el salario?** El salario es la paga o retribución monetaria que un trabajador recibe a cambio de sus servicios. A diferencia del sueldo, el

**salario es calculado con base en días u horas de trabajo**, de modo que es fijado por unidad de tiempo. Un trabajador que trabaja por horas o por días recibe un salario que podrá variar en función del tiempo trabajado. En este sentido, el salario no es como el sueldo, ya no que no es una paga fija que se recibe de manera semanal, quincenal o mensual, sino una retribución económica.

## **JUBILADOS**

Con origen en el término latino jubilatio, la palabra jubilación hace referencia al resultado de jubilarse (dejar de trabajar por razones de edad, accediendo a una pensión). El concepto también permite nombrar al pago que percibe una persona cuando está jubilada.

La jubilación determina que una persona ya no se encuentra física o mentalmente capacitada para continuar realizando el trabajo que hasta entonces hacía. La jubilación puede ser de tipo ordinaria, cuando la persona cesa sus labores por alcanzar la edad estipulada por la ley para dicho efecto; o extraordinaria, cuando bruscamente debe prescindir del trabajo por cuestiones de causa mayor, accidentes, discapacidad, etc. En ambos casos, se necesita realizar un trámite administrativo para pactar las condiciones del cese laboral y calcular el valor del monto que esa persona pasará a cobrar como pensión jubilatoria.

## **PENSIONADOS**

El pensionado, o pensionista, es aquella persona que, por uno, o varios motivos determinados, es beneficiario de una pensión por parte de una institución; habitualmente el Estado. El pensionado, o pensionista, por tanto, es aquella persona que es beneficiaria de una pensión. Por esta misma razón, el pensionado puede ser beneficiario de una pensión por haber cumplido con su ciclo laboral y haber adquirido el derecho de cobro.

Mientras que, por otro lado, puede ser una persona que, sin haberse jubilado, es beneficiaria de una pensión por un motivo justificado por el que se adquiere el derecho. Por ello, en resumen, todo aquel beneficiario de una pensión por parte de una institución se considera pensionista.

El pensionado o pensionista no debe confundirse con el concepto de “jubilado”. Siempre que se adquiera el derecho a percibir una pensión, esa persona recibe el calificativo de “pensionado” o “pensionista”. **¿Qué es una pensión?** Una pensión es una transferencia económica que realiza una institución, ya sea pública o privada, y que se entrega por haber adquirido un derecho, ya sea de incapacidad o por haber cumplido con el ciclo laboral correspondiente para obtener el derecho a percibir una pensión.

## **Diferencia entre pensionado y jubilado**

Como decíamos al inicio, debemos evitar confundir dos conceptos que, aun siendo complementarios en ocasiones, presentan claras diferencias que deben matizarse. Por un lado, el jubilado es aquella persona que, habiendo cumplido una edad determinada, deja de trabajar por llegar al final de su ciclo laboral. Este puede ser, o no, pensionista.

Por otro lado, el pensionista es aquella persona que percibe una ayuda, una pensión. Este tampoco requiere estar jubilado para recibir una pensión, puesto que dichas prestaciones se conceden por una multitud de causas. Así, es preciso distinguir bien los conceptos, pues, como vemos, no son lo mismo y pueden dar lugar a confusiones.

## **Asimilados a salario**

Es la cantidad económica que el trabajador recibe en contraprestación de sus servicios con base a día o por hora. Es decir, el salario se fija por unidad de tiempo. Es decir,

cuando una persona trabaja por horas o por días, tiene un salario, no un sueldo. Esta distinción es clave a la hora de establecer una guía del trabajador libre de dudas. En este caso concreto, si por ejemplo, un día es festivo y por lo tanto no trabaja, la cantidad económica que recibirá sí que variará.

El salario puede fijarse:

- ✓ Por unidad de tiempo: Es decir, el salario se fija dependiendo del tiempo que el trabajador esté a disposición del patrón.
- ✓ Por unidad de obra: El salario se fija dependiendo de las unidades producidas y sin importar el tiempo que conlleve terminarlas. Cuando el salario se fija mediante este método, se debe especificar la naturaleza de la obra, el estado y tiempo de las herramientas y útiles necesarios, y jamás se podrá exigir al trabajador cantidad alguna por el desgaste de dichos instrumentos.
- ✓ Por comisión: La comisión puede ser determinada como un porcentaje del precio de venta del producto, o una cantidad fija por unidad vendida o con base en un tabulador de comisiones.
- ✓ A precio alzado: El trabajador pone su actividad y se le pagará conforme a la cantidad de trabajo materializado.

Al iniciar una relación de trabajo con cualquier empresa, es muy importante que conozcas las condiciones laborales que estás aceptando dentro de tu contrato laboral, ya que en él se determinarán los derechos laborales y prestaciones de ley que te serán otorgados. En México, La Ley Federal del Trabajo, establece que dentro de un vínculo laboral pueden existir dos tipos de prestaciones:

- Prestaciones superiores a la ley: beneficios adicionales otorgados por las empresas para motivar y retener a sus colaboradores.

- Prestaciones obligadas por la ley: beneficios que todo empleador debe cumplir, como mínimo, con sus colaboradores. Estos derechos no pueden ser modificados, a menos que exista un común acuerdo entre la empresa y el colaborador.

En nuestro país, existen diferentes organizaciones dedicadas a proteger y regular los derechos de los trabajadores, algunas de ellas son:

- La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET)
- Asociación Mexicana de Empresas de Capital Humano (AMECH)
- Organizacional Internacional del Trabajo (OIT)