

Procesamiento de archivos fiscales en empresas dictaminadas

Dr. Javier Tarango Ortíz
Lic. Gerardo Ascencio Baca
Ing. Laura Patricia Murguía Jaquez

RESUMEN

En la búsqueda de nuevas alternativas laborales para el profesional de la información, este trabajo describe la experiencia obtenida con el descubrimiento de un nicho de oportunidades profesionales al implementar, en diversas organizaciones del Estado de Chihuahua, México, el diagnóstico y desarrollo de servicios de procesamiento de archivos fiscales. Presenta como antecedente, un análisis de la legislación mexicana relacionada con las especificaciones para el procesamiento de documentos fiscales, analizando además la clasificación de las organizaciones que en este rubro participan y la documentación de los procesos. Se describen las experiencias obtenidas, apreciando sus ventajas y desventajas, considerando esta propuesta desde la perspectiva de los documentalistas, así como de las organizaciones mismas.

Palabras clave: empresas mexicanas dictaminadas, ambientes laborales no tradicionales, procesamiento de archivos fiscales

ABSTRACT

Looking for new work alternatives for the information professionals, this paper describes the experience that has been obtained as a niche for professional opportunities was discovered when implementing, in several organizations in the State of Chihuahua, Mexico, the diagnosis and development of fiscal-file-processing services. As an antecedent, it presents an analysis of the Mexican legislation related to the specifications for fiscal document processing and also analyzes the classification of the organizations who participate in this area as well as the documentation of processes. Acquired experiences are described, stating their advantages and disadvantages, taking into consideration this proposal from the perspective of the information professionals as well as the organizations themselves.

Keywords: Mexican enterprises fiscally evaluated, non-traditional labor environments, fiscal file processing

Introducción

Frecuentemente escuchamos a estudiantes universitarios manifestar su inconformidad respecto al probable ejercicio profesional de su carrera, el cual desean se proyecte a diversas características propias de su imaginación, lo cual no necesariamente significa que esté relacionado con la realidad de su entorno, siendo esta una de las causas principales de la deserción de los estudiantes de esta enseñanza (Tarango, 2006).

En el caso específico de quienes estudian alguna carrera profesional relacionada con las ciencias de la información (considerando todas sus posibles vertientes y enfoques disciplinares, y refiriéndose a la experiencia de los autores en relación con estudiantes de la Licenciatura en Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de Chihuahua), es común escuchar la resistencia a desempeñarse en su ejercicio profesional en ambientes

exclusivamente relacionados con los espacios bibliotecarios tradicionales.

Aunque en México no existen alternativas suficientes para que un profesional de la información documental ejerza su función en organizaciones informacionales atípicas al campo bibliotecario, al menos algunos programas educativos incluyen dentro de su plan curricular asignaturas que denotan nuevas perspectivas, tales como aquellas relacionadas con la gestión de conocimiento y los servicios de información vinculados con la industria, o específicamente, con organizacionales conocidas como empresas de carácter lucrativo (de manufactura o de servicios).

La inquietud que surge, es saber si las organizaciones diversas que componen el mapa empresarial y de servicios en México, verdaderamente están interesadas en esta clase de iniciativas, además, habría que indagar si a los servicios de información de esta naturaleza se les considera prioritarios a sus actividades y si están en condiciones de invertir recursos financieros para ello.

Otras inquietudes que asalta a los autores del presente trabajo, es el hecho de observar aspectos interesantes del quehacer académico, que igualmente son percepciones experimentadas en la actividad cotidiana: 1) que el procesamiento de archivos (de cualquier tipo) se vincula al área de la archivística o archivonomía, disciplina que las ciencias de la información no ha atendido del todo o está considerada una acción profesional aparte; 2) la eterna discusión en la formación del profesional de la información con enfoque humanista, aspecto que los ámbitos industriales rechazan por considerarlo un peligro a su propia forma de trabajo; 3) el desconocimiento de las organizaciones lucrativas de la función disciplinar del profesional de la información, amén de la poca importancia que se pueda dar al procesamiento documental; y 4) la idea que se tiene de la información documental como la adquisición y el procesamiento de documentos generados en forma comercial por otros y no contemplar la propia creación de información a través de múltiples manuscritos emanados de la función cotidiana de las organizaciones (en este caso, documentos fiscales).

Tomando como referencia los aspectos antes descritos, se inicia la aventura de descubrir nuevas alternativas que en su mayoría pudieran estar referidas a experiencias previas, surgidas en otros hemisferios cuyas características sociales, económicas y políticas sean diferentes a las propias. A continuación se presentan los resultados de la experiencia que confiere

a este trabajo en relación con el procesamiento de archivos fiscales.

Antecedentes

La definición del perfil profesional del profesional, de la bibliotecología y de las ciencias de la información puede ofrecer variados matices teóricos, los cuales describe McCook y Myers (2002) como actividades típicas, entre las que se mencionan especialista de información en industria petroquímica, director de un sistema intermunicipal de bibliotecas, archivista en una agencia gubernamental o museo, buscador en bases de datos para una agencia de regulación nuclear, coordinador de una biblioteca infantil, especialista en multimedia en una escuela secundaria, analista de sistemas para utilidad bibliográfica o catalogador en una biblioteca académica.

Las propuestas hechas por los anteriores autores no dejan de ser interesantes, sin embargo, lejos de centrarse en el proceso típico de procesamiento de información, no expresan de forma precisa las funciones que pudiera desarrollar el sujeto de forma específica, además de que en todos los casos denota el trabajo bibliotecológico enfocado a la consulta y clasificación de información generada por otros y no aquella surgida del interior de las organizaciones.

Cuando la Licenciatura en Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de Chihuahua experimentó un cambio curricular en el 2002 (Tarango y Lau, 2006), se procedió a desarrollar una revisión de las alternativas que se ofrecieran en educación con enfoque a las ciencias de la información y una de las asignaturas que se identificaron como diferente a lo tradicional y que particularmente atendía la demanda de procesamiento de información generada por las mismas organizaciones, fue una materia, entre otras, que se identificó en idioma inglés como *Records Management* (que se tradujo como administración de archivos o registros), la cual ofrecía alternativas distintas a las tradicionales.

Dicha inquietud generó la búsqueda de literatura al respecto y entre los hallazgos generales identificados se cita lo siguiente:

1. En países de habla sajona principalmente, el procesamiento de archivos organizacionales es una práctica común desarrollada por profesionales de las ciencias de la información, donde se permite a las empresas ceder su documentación interna para ser

resguardada en formato físico o electrónica por una entidad ajena.

2. La clasificación de la información generada por las organizaciones regularmente se puede dividir en cuatro formas básicas: administrativa (relacionada con los aspectos de trabajo), legal (documentos notariales propios de la empresa), histórica (información que registra la evolución de la propia organización) y fiscal (registros sobre la actividad contable y financiera de la organización en relación con la declaración de impuestos), siendo esta última la más importante por su grado de riesgo (Diamond, 1995).

3. A diferencia de la información adquirida, los documentos generados por la propia organización es considerada como un medio de integración del conocimiento de la propia institución. Se considera a los documentos externos información y su uso para solucionar problemas como conocimiento; en cambio, a los documentos de generación interna se conciben como fruto del propio conocimiento (Vera y Crossan, 2003).

4. La generación de documentos por las propias organizaciones registra el conocimiento organizacional por lo que se considera creación de conocimiento, lo cual demanda constante innovación y permite a las organizaciones demostrar una ventaja competitiva (Nonaka y Takeuchi, 1995).

5. Los países de mayor desarrollo consideran a la información propia (entendida como la no adquirida del exterior) como un elemento que agrega valor a las organizaciones, ya que: mejora el ambiente laboral, ofrece seguridad de protección, permite su localización inmediata, los archivos son esenciales para la operación de las empresas, etcétera, por mencionar solo algunas (Robek, 2002; Sampson, 2002; Sutton, 1996).

6. El procesamiento de esta clase de información no muestra ninguna similitud con aquellos procedimientos comúnmente usados en bibliotecas tradicionales (modelos de catalogación, clasificación y uso de lenguajes documentales), ni tampoco con los definidos para el desarrollo de procesamiento de archivos históricos. Dado que esta clase de archivos varía en cada empresa, en realidad se genera un modo de ordenación y clasificación distinta, de acuerdo a necesidades propias de las instituciones.

7. Un manuscrito de uso interno en las organizaciones naturalmente muestra aspectos carentes de edición, sin embargo y dada su importancia, representa una ampliación a la propiedad intelectual (Sampson, 2002), tal es el caso, que en Estados Unidos se han generado iniciativas para proteger trabajos, nombrados por ellos, de baja autoría (Ginsburg, 2001).

Una vez descrito el panorama sobre la forma como se percibe y desarrolla el procesamiento de archivos empresariales en otras latitudes, se consideró pertinente analizar las condiciones propias y sondear algunos aspectos diagnósticos sobre la forma de llevarlo a la práctica en un contexto local, considerándose fundamental para ello partir de la revisión de la cuestión legal que rige la guarda de la documentación en empresas mexicanas.

Análisis de la legislación mexicana en procesamiento de archivos fiscales

La legislación que define los parámetros bajo los cuales las empresas mexicanas deberán procesar sus archivos fiscales es el Código Fiscal de la Federación (2006), que es un documento continuo de estructura complicada para la consulta de aspectos específicos, especialmente para profesionales ajenos a las cuestiones contables y fiscales. Sin embargo, su descripción es clara en torno a los aspectos permitidos en el procesamiento, permanencia, resguardo y consulta de la documentación fiscal.

A continuación se resume la información obtenida de dicha fuente, que se considera pertinente para explicar los lineamientos legales que rigen esta clase de procesos. Es importante además indicar que los puntos que a continuación se enlistan se presentan en forma narrativa, sin que se conserve necesariamente el lenguaje legal que el documento utiliza, y naturalmente, sin alterar su intención:

1. Las empresas mexicanas, sin importar su tamaño, en general deben llevar un proceso contable que registre su actividad financiera, tanto de ingresos como de egresos. Por lo tanto, toda empresa mexicana requiere estructurar, procesar y conservar un archivo fiscal.
2. La clasificación global de las empresas mexicanas, para efectos fiscales, se divide en dos grupos: a) empresas no dictaminadas (consideradas aquellas cuyas ventas anuales no rebasan los \$2, 873,000.00 dólares americanos aproximadamente) y b) empresas dictaminadas (organizaciones que observan ventas superiores a la cantidad antes mencionada o tienen más de 300 trabajadores sin importar su nivel o sus activos fijos, rebasan la cantidad de \$5, 253,000 dólares americanos aproximadamente). A su vez, existe un tercer grupo, el cual sucede de forma voluntaria y no obligada; corresponde a las empresas no dictaminadas que voluntariamente ingresan a ese proceso.
3. En el caso de las empresas no dictaminadas, sus procesos fiscales se desarrollan a través de un contador

público general quien puede pertenecer a la empresa o a un despacho independiente y establece un vínculo directo con las autoridades tributarias; en el caso de las empresas dictaminadas (de forma obligada o voluntaria), las autoridades tributarias confieren los procesos de auditoría de la documentación fiscal a un despacho fiscal (contador público autorizado) quien es el ejecutor de los procesos evaluatorios indicando las irregularidades encontradas y avalando la precisión contable para efectos de pago de impuestos.

4. El Código Fiscal determina el plazo para conservar la documentación y contabilidad, indicando que es de cinco años para empresas dictaminadas y de diez para empresas no dictaminadas. Indica que dichos plazos se refieren únicamente a documentos fiscales, ya que para efecto de los documentos legales, es otra la legislación que determina los plazos y condiciones (Ley del Impuesto sobre la Renta).

5. Especifica además, que se podrá microfilmarse o grabar en discos ópticos la contabilidad o en cualquier otro medio que autorice el Servicio de Administración Tributaria, donde el documento que se cambió de formato tendrá el mismo valor que el original, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de respaldo mencionados posteriormente.

6. Los requisitos que se especifican para microfilmarse, grabar en discos ópticos u otros medios de los comprobantes o documentación comprobatoria de carácter fiscal indican lo siguiente:

a). Antes de efectuar la microfilmación o la grabación, el contador público que dictamine los estados financieros deberá hacer una revisión selectiva que sea representativa del total de los documentos, debiendo decir la verdad, que los documentos microfilmados o grabados corresponden a los originales existentes. Esta declaración deberá ser firmada por el contador público y el contribuyente, siendo conocida como Acta de Revisión Selectiva.

b). Microfilmarse o grabar los documentos agrupándolos, tanto los expedidos como los recibidos, por meses, en conjunto de documentos afines, clasificados por cuentas y subcuentas; de modo que los totales puedan ser confrontados con los contenidos en los sistemas y registros contables del contribuyente.

c). Sumar cada mes el valor total que representa la documentación expedida o recibida y microfilmarse o grabar el correspondiente registro de auditoría de la máquina sumadora.

d). Consignar al inicio y a final de las microfilmaciones una grabación por duplicado, a efecto de que uno de los ejemplares pueda emplearse para uso constante

y conservar el otro en caja de seguridad, garantizando su indestructibilidad mientras sea vigente su comprobación.

e). En el caso de la microfilmación, usar película pancromática con base de seguridad, que garantice la conservación de la información. Además, incluir en el proceso los anversos de los documentos que contengan información.

f). Conservar los documentos físicos hasta que se haya dado una resolución firme a través del dictamen, donde se especifique que los aspectos fiscales fueron desarrollados de forma correcta. Posterior a esto, los documentos físicos pueden ser destruidos.

g). De manera opcional, desarrollar buscadores de consulta cotidiana, a través de los cuales la empresa localice de forma inmediata la documentación que requiera.

Descripción de la experiencia

A continuación se describen los principales hallazgos encontrados a través de la experiencia de diagnóstico y procesamiento de archivos fiscales, que enlista aquellos aspectos que se consideran a favor y en contra al ejecutar esta clase de proyectos como alternativa de trabajo en el campo de acción del profesional de la información:

1. Las empresas visitadas para desarrollar el diagnóstico, a través del proceso de entrevista, manifestaron en su totalidad tener necesidad de regularizar la situación de sus archivos fiscales, observar descuido físico de los mismos y conocer la legislación mexicana que regula su procesamiento.

2. Consideraron que hacia el interior de las empresas, la aceptación sobre la conversión de sus documentos físicos a un formato distinto al papel, requerían de la autorización de personal de mayor rango en la organización y la consideración por parte del despacho fiscal auditor de la empresa. Dicho en forma más clara, nadie quiere afrontar la responsabilidad en caso de tomar alguna decisión y posteriormente observar alguna contingencia.

3. Tanto a nivel diagnóstico como en la práctica, las empresas mostraron los siguientes temores respecto a sus archivos:

a) Que el procesamiento se desarrollara fuera de la propia empresa.

b) La falta de confidencialidad sobre información contable y fiscal, de la que el documentalista podría enterarse.

c) La destrucción física de los documentos, independientemente de haberse convertido a otro formato que los respalda.

4. Las autoridades tributarias mexicanas conocen los lineamientos establecidos por su propia legislación, sin embargo, ellos mismos no aclaran dudas de interpretación de la ley, considerando válido aquellas vertidas por parte de los despachos fiscales auditores. Si la decisión fuera obtener aclaraciones al respecto por parte del sistema tributario mexicano, los procedimientos resultarían excesivamente largos.

5. Existe dificultad para justificar el valor del procesamiento de los archivos fiscales, ya que el ahorro de espacio, la pronta localización de documentos y la conservación de los mismos no son suficientes, deseando encontrar aspectos tangibles relacionados con el ahorro o la repercusión financiera dentro de la empresa.

6. Existe una alta preferencia de las empresas privadas hacia la digitalización de documentos y en el caso de las instancias gubernamentales, hacia la microfilmación, argumentando éstas últimas, que dado su avance tecnológico no va al ritmo del desarrollo computacional; es más probable recurrir a servicios que garanticen su permanencia a largo plazo.

Respecto a las personas involucradas en el procesamiento de archivos fiscales observaron las siguientes cuestiones:

1. El procesamiento de archivos fiscales requieren más de la aplicación de conocimientos relacionados con la archivonomía que de la propia bibliotecología, ya que se observa una clara tendencia a la ordenación cronológica y por cuentas (ingresos, egresos y diario), no a la clasificación.

2. El buen desarrollo de un archivo fiscal demanda de la aplicación de conocimientos básicos de indización, bases de datos, restauración de documentos y tecnologías de la información, por mencionar algunos, además de familiarizarse con términos y procesos contables.

3. Cada archivo fiscal requiere una interpretación propia, para luego derivar una conceptualización de la forma de abordarlo, siendo este proceso donde más fundamentos científicos se demanden ya que el desarrollo del procesamiento en sí resulta monótono, existiendo la posibilidad de que lo lleve a cabo personal que no necesariamente tenga una formación profesional en la disciplina.

4. El proceso de convencimiento para que una empresa decida implantar un sistema de modernización de sus archivos fiscales requiere de un proceso largo, esto debido a que regularmente se demanda la

autorización de demasiadas personas, tanto internas como externas, observándose poco acuerdo en sus perspectivas, demandándose además de un consenso general para que el proceso se inicie.

5. La legislación mexicana observa una serie de inconsistencias en la forma como se plantean los pasos a seguir en el procesamiento de los archivos fiscales, especialmente en el orden indicado, desarrollándose en la realidad de una forma distinta para llegar al producto deseado.

6. Los documentos entregados por las empresas presentan cierta características peculiares tales como: irregularidad en el formato, nitidez del contenido, resguardo de copias innecesarias y cuidado de los mismos, aspectos que dificultan su rápido y efectivo procesamiento. Además, todas las organizaciones participantes observan un rezago impresionante de documentos de los cuales se desconoce lo que realmente tienen almacenado, cuya regularización demanda equipo costoso y sofisticado.

7. Una ventaja importante es que los archivos fiscales son cíclicos (comprende periodos de años fiscales), por lo que su procesamiento no puede ser parcial sino total, asegurándose además el procesamiento de los años venideros. Además, se observó una alta correlación entre la cantidad de documentos con los ingresos financieros de las empresas, significando que las organizaciones que más documentos fiscales almacenan disponen de mayores recursos.

Conclusiones generales

La experiencia en esta clase de proyectos ha sido significativa en el sentido de que a pesar de ciertas dificultades, se logró convencer a los directivos de las empresas privadas sobre la importancia de mantener actualizados sus archivos fiscales. Una vez procesado, el producto final es muy gratificante en el sentido de que muestra un orden adecuado, una forma de localización inmediata y una garantía de resguardo de los documentos. Este sentido se muestra tanto en el personal que desarrolló el proceso como en el cliente beneficiario del mismo.

Ciertamente, la justificación de proyectos de esta naturaleza representa una alta dificultad ya que existe la creencia de que un archivo es útil cuando más se usa, siendo que a nivel fiscal, el cero uso garantiza la regularidad de sus procesos tributarios de forma correcta y la posibilidad de que no exista duda por parte de las autoridades sobre la forma como se desarrollaron.

Una de las bases que sustenta el reconocimiento formal de todo proceso es la definición de una legislación

clara y precisa, habiendo para efectos de este proyecto los lineamientos adecuados a través del Código Fiscal de la Federación y su reglamento, donde se delimita la forma de trabajo, acción valiosa que requiere además, clarificar términos que propicien variadas interpretaciones a conceptos tales como: revisión selectiva, búsqueda cotidiana, discos ópticos o cualquier otro formato, documentación o información.

Finalmente, se debe resaltar la necesidad inminente de desarrollar una cultura global que permita eliminar el desconocimiento de las diversas autoridades gubernamentales en la permisión del procesamiento de archivos fiscales, que garantice confianza en el desarrollo de los procesos basados en derechos y no en creencias personales. Entre más organizaciones accedan a la modernización de sus archivos, mayor será el número de estas que lo acepten como un proceso cotidiano, que genere oportunidades profesionales a los estudiosos de la bibliotecología y las ciencias de la información.

Bibliografía

Diamond, S.Z. Records Management: a practical guide. 3rd Edition. New York: American Management Association (1995).

Ginsburg, J. CUS Initiatives to Protect Work of Low Authorship. En: Expanding the Boundaries of Intellectual Property: Innovation Policy for the Knowledge Society/ Edited by R. Dreyfuss, D. Zimmerman y H. First. New York: Oxford University Press. (2001).

McCook, K., Myers, M. Opportunities in Library and Information Science. Chicago, Ill: VGM Career Books(2002).

México. Leyes, etc. Código Fiscal de la Federación 2006: Código Fiscal de la Federación correlacionado y reglamento. México, D.F.: ISEF(2006).

Nonaka, I., Takeuchi, H. The Knowledge Creating Company: How Japanese Companies Create the Dynamics of Innovation? New York: Oxford University Press (1995).

Robek, M.F., Brown, G.F., Stephens, D.O.. Information and Records Management: Document-based Information Systems. New York: Glencoe (2002).

Sampson, K.L. Value-Added Records Management: Protecting Corporate Assets, Reducing Business Risk. 2nd Edition, Updated and Expanded. Westport, Conn.: London: Quorum Books (2002).

Sutton, J.D.M. Document management for the Enterprise: Principles, Techniques and Applications. New York: John Wiley and Sons (1996).

Tarango, Javier.. Falling behind, failure and drop outs in Mexican public universities: Autonomous University of Chihuahua (Mexico) case. En: Int. J. Materials and Product Technology, Vol. 27, Nos. 1/2, 2006. pp. 34-44

Tarango, J., Lau, J.. Educación bibliotecológica para el Noroeste de México: una propuesta. En: Bibliotecólogos: Publicación del Colegio de Bibliotecólogos de Perú, Vol. 1, No. 7 y 8. (2006) pp. 59-66

Vera, D., Crossan, M. Organizational Learning and Knowledge Management: Toward an Integrative Framework. En: The Blackwell Handbook of Organizational Learning and Knowledge Management/ Edited by Mark Easterby-Smith and Marjorie A. Lyles. Oxford, Eng.: Blackwell Publishing (2003).

Recibido: 14 de julio de 2008.

Aprobado en su forma definitiva: 20 de agosto de 2008.

Dr. Javier Tarango Ortiz

Universidad Autónoma de Chihuahua,
Facultad de Filosofía y Letras, Avenida
Universidad s/n, Ciudad Universitaria
Chihuahua, Chih., México 31170
Correo electrónico:
<jtarango@uach.mx>

Lic. Gerardo Ascencio Baca

Universidad Autónoma de Chihuahua,
Facultad de Filosofía y Letras, Avenida
Universidad s/n, Ciudad Universitaria
Chihuahua, Chih., México 31170
Correo electrónico:
<gbaca@uach.mx>

Ing. Laura Patricia Murguía Jaquez

Universidad Autónoma de Chihuahua,
Facultad de Filosofía y Letras, Avenida
Universidad s/n, Ciudad Universitaria
Chihuahua, Chih., México 31170
Correo electrónico:
<pmurguia@uach.mx>
