

FO-DGO-001

Firmas de autorización

Procedimiento:

Elaboración de la Declaración Anual de Retenciones de Impuestos

Dirección de Administración y Finanzas

Código: VZG-PR-DAF-12

Elaboró:

C. P. Joaquín Gallardo
Camacho

Jefe del Departamento de
Contabilidad

Revisó:

Verónica Villela Grobet
Directora de Administración
y Finanzas

José Carlos Rocha Silva
Subdirector de
Administración y Finanzas

Aprobó:

Ing. Leonardo Contreras
Santos Coy
Director General

ART. 49 R.F. DOP 19-VII-04
POR AUSENCIA FIRMA:
LIC. DALILA ABASCAL ALVAREZ

COORDINÓ LA INTEGRACIÓN DEL
PROCEDIMIENTO

Fecha de documentación: 16/01/06
Revisión número: 01
Copia número: Original
Copia asignada a:

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN

FO-DGO-002

Presentación del procedimiento

Elaboración de la Declaración Anual de Retenciones de Impuestos

VZG-PR-DAF-12

Objetivo (s):

Elaborar la declaración anual de retenciones de impuestos del FONART conforme a la normatividad aplicable.

Glosario:

- Formato.- Es el formato que debe ser requisitado por FONART y corresponde a las retenciones por concepto de prestación del servicio personal independiente.
- SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Marco legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de febrero de 1917, publicada en el Diario Oficial de la Federación, artículo 31 fracción IV.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su reglamento, 23 de diciembre de 2005, publicada en el Diario Oficial de la Federación, aplicable en su totalidad.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento, 29 de diciembre de 2005, publicada en el Diario Oficial de la Federación, título III.
- Código Fiscal de la Federación, 25 de octubre de 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación, título II.

Referencias:

- Manual de Organización del FONART.
- Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos, versión 2004.03

Responsabilidades:

- Jefe de Departamento de Contabilidad.- Recibir del área de Programa de Desarrollo Artesanal a través del corte de caja diario, los reportes por honorarios profesionales del período correspondiente, así como la retención de impuestos, emitir y comparar los reportes correspondientes para realizar la declaración anual y en su caso hacer las modificaciones que sean necesarias, requisitar el formato y turnarlo a la

FO-DGO-002

Presentación del procedimiento

Elaboración de la Declaración Anual de Retenciones de Impuestos

VZG-PR-DAF-12

administración local de recaudación del centro de la SHCP y archivar.

- Personal de Apoyo.- Emitir y comparar los reportes correspondientes para realizar la declaración anual y en su caso hacer las modificaciones que sean necesarias, requisitar el formato y turnarlo a la administración local de recaudación del centro de la SHCP y archivar.

Alcance:

- Este procedimiento aplica para la realizar la declaración anual de retenciones de impuestos del FONART.

FO-DGO-003

Descripción de actividades

Elaboración de la Declaración Anual de Retenciones de Impuestos

VZG-PR-DAF-12

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Jefe de Departamento de Contabilidad	Recibe del área de Programa de Desarrollo Artesanal a través del corte de caja diario, los reportes por honorarios profesionales del período correspondiente, así como la retención de impuestos pagados a las personas físicas por la prestación de un servicio personal independiente.	Reportes
2	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Emite en el sistema de cómputo, reporte original de la cuenta de gastos por honorarios profesionales pagados por el FONART y por el área de Programa de Desarrollo Artesanal durante el ejercicio.	Reporte de cuenta de gastos
3	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Emite en el sistema de cómputo reporte en un tanto original de la cuenta de impuestos por retenciones de ISR e IVA, efectuada por FONART durante el ejercicio.	Reporte de impuestos
4	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Compara los reportes recibidos contra los reportes de cuenta de gastos y el de impuestos para verificar que toda la información esté incluida en el sistema de cómputo.	Reportes Reporte de cuenta de gastos Reporte de impuestos

FO-DGO-003

Descripción de actividades

Elaboración de la Declaración Anual de Retenciones de Impuestos

VZG-PR-DAF-12

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
5	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Se pregunta si la información contenida en los reportes está cargada en su totalidad en el sistema de cómputo. Si la respuesta es: NO, ir al paso 6. SI, ir al paso 7.	
6	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Devuelve al área de Programa de Desarrollo Artesanal los reportes por honorarios profesionales del período correspondiente, así como la retención de impuestos en original, con las observaciones para su corrección Reinicia procedimiento en la actividad 1.	Reportes
7	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Captura en el formato correspondiente a las retenciones por concepto de prestación del servicio personal independiente (Formato), los datos de los reportes por honorarios profesionales del período correspondiente, así como la retención de impuestos pagados por FONART y por el área de Programa de Desarrollo Artesanal.	Formato Reportes
8	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Recibe del área de Programa de Desarrollo Artesanal en original los reportes por honorarios del período correspondiente asimilados a sueldos pagados al personal contratado durante el ejercicio.	Reportes

FO-DGO-003

Descripción de actividades

Elaboración de la Declaración Anual de Retenciones de Impuestos

VZG-PR-DAF-12

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
9	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Emite en el sistema de cómputo, reporte en original de la cuenta de gastos por honorarios asimilados a sueldos pagados por FONART y por el área de Programa de Desarrollo Artesanal durante el ejercicio.	Reporte de cuenta de gastos
10	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Emite en el sistema de cómputo reporte en original de la cuenta de impuestos por retenciones de ISR e IVA por los honorarios asimilados a sueldos pagados por FONART y por el área de Programa de Desarrollo Artesanal durante el ejercicio.	Reporte cuenta de impuestos
11	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Compara los reportes recibidos del área de Programa de Desarrollo Artesanal, contra los reportes de cuenta de gastos y cuenta de impuestos.	Reportes Reporte de cuenta de gastos Reporte cuenta de impuestos
12	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Se pregunta si la información de los reportes es correcta. Si la respuesta es: NO, ir al paso 13. SI, ir al paso 14.	
13	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de	Devuelve al área de Programa de Desarrollo Artesanal los reportes por honorarios asimilados a sueldo y retención de impuestos del ejercicio para su	Reportes

FO-DGO-003

Descripción de actividades

Elaboración de la Declaración Anual de Retenciones de Impuestos

VZG-PR-DAF-12

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	Apoyo (Asesor B)	adecuación. Reinicia procedimiento en la actividad 7.	
14	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Captura en el formato los datos de los reportes por honorarios asimilados a sueldos y retención de impuestos pagados por FONART y el área de Programa de Desarrollo Artesanal.	Formato
15	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Emite en el sistema de cómputo reporte en original de la cuenta de gastos por pagos por arrendamiento efectuados por FONART durante el ejercicio.	Reporte de cuenta de gastos
16	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Emite en el sistema de cómputo reporte en original de la cuenta de impuestos por retención de ISR e IVA, por los pagos por arrendamiento efectuados por FONART durante el ejercicio.	Reporte de cuenta de gastos
17	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Captura la información en el formato por honorarios profesionales, honorarios asimilados a sueldos , pagos por arrendamiento y sus respectivas retenciones de impuestos del ejercicio.	Formato
18	Jefe de Departamento de Contabilidad	Emite en el sistema de cómputo reporte del formato con la información capturada y lo valida con la	Formato Reporte de

FO-DGO-003

Descripción de actividades

Elaboración de la Declaración Anual de Retenciones de Impuestos

VZG-PR-DAF-12

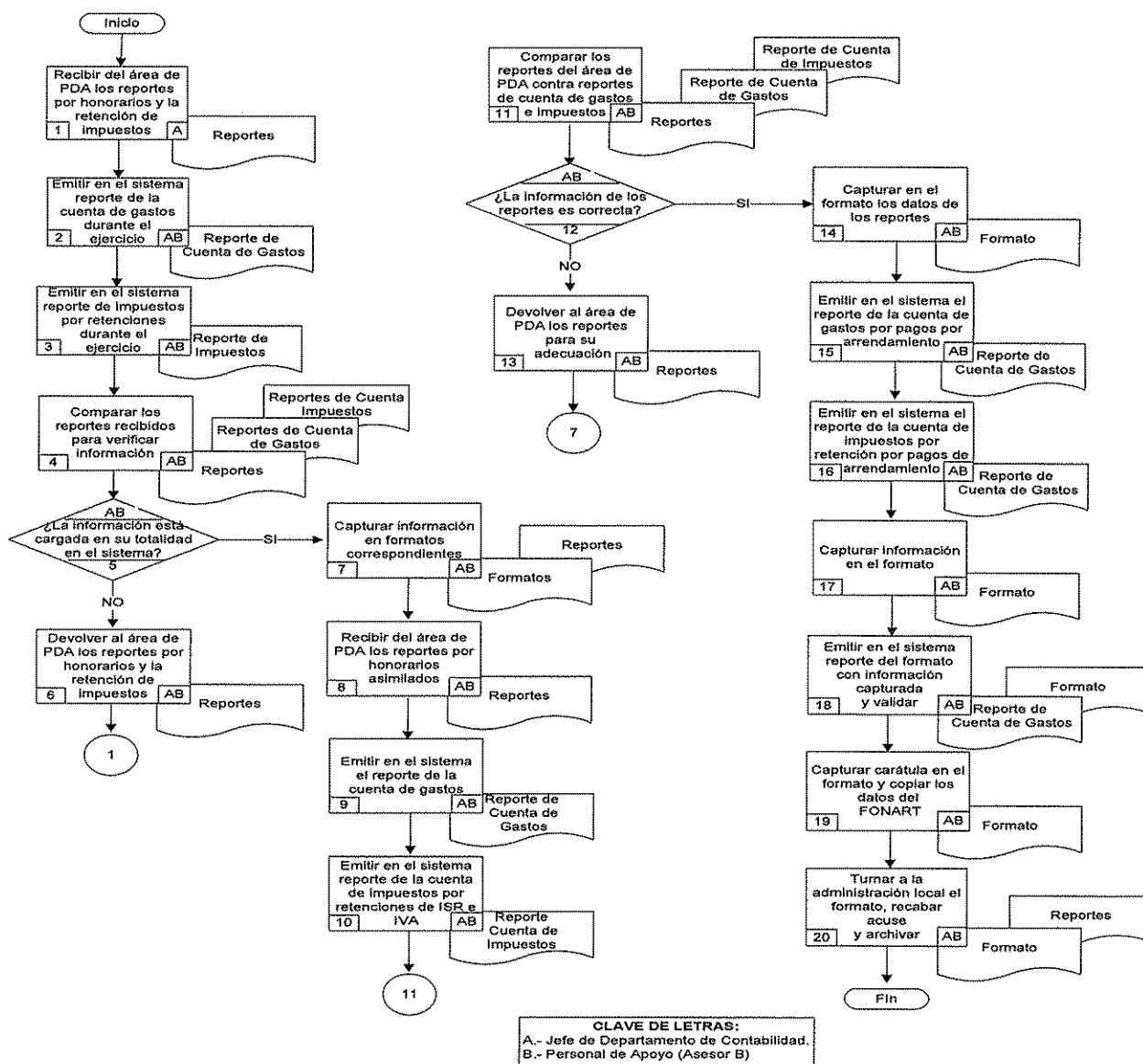
Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	o Personal de Apoyo (Asesor B)	información contable. NOTA: En caso de haber alguna diferencia, realiza las modificaciones a la captura en el sistema de cómputo.	información contable
19	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Captura carátula en el formato y copia los datos del FONART.	Formato
20	Jefe de Departamento de Contabilidad o Personal de Apoyo (Asesor B)	Turna a la administración local de recaudación del centro de la SHCP el formato en original únicamente con los datos del FONART. Recaba acuse de recibo y lo archiva con el original de los reportes por honorarios profesionales y por retención del período correspondiente. NOTA: El formato también se puede turnar a través del medio que indique la SHCP. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Formato Reportes
TIEMPO TOTAL:			3 Semanas

FO-DGO-004

Diagrama de flujo

Elaboración de la Declaración Anual de Retenciones de Impuestos

VZG-PR-DAF-12



FO-DGO-005

Registros

Elaboración de la Declaración Anual de Retenciones de Impuestos

VZG-PR-DAF-12

Clave	Nombre	Responsable de retención	Tiempo de retención
SIN CLAVE	Reportes	Jefe del Departamento de Contabilidad	3 años
SIN CLAVE	Formato	Jefe del Departamento de Contabilidad	3 años
SIN CLAVE	Reporte de impuestos	Jefe del Departamento de Contabilidad	3 años
SIN CLAVE	Reporte de cuenta de gastos	Jefe del Departamento de Contabilidad	3 años
SIN CLAVE	Reporte cuenta de impuestos	Jefe del Departamento de Contabilidad	3 años
SIN CLAVE	Reporte de información contable	Jefe del Departamento de Contabilidad	3 años

FO-DGO-006

Anexos

Elaboración de la Declaración Anual de Retenciones de Impuestos

VZG-PR-DAF-12

Núm.	Nombre del documento	Clave
	* Los documentos utilizados en el desarrollo del procedimiento son manejados de manera electrónica, por lo que no se anexa ningún formato.	

FO-DGO-007

Historial de cambios

Elaboración de la Declaración Anual de Retenciones de Impuestos

VZG-PR-DAF-12



Revisión núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
1	16/01/2006	Emisión	Emisión