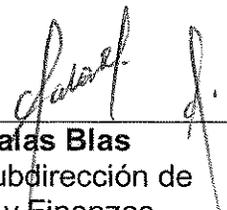
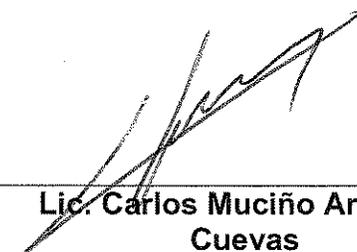
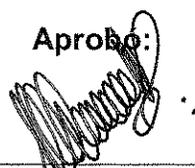


**FO-DGO-001**  
Firmas de autorización

<b>Procedimiento:</b>	
<b>Pago de Impuestos Federales</b>	
Dirección de Administración y Finanzas	
Código: VZG-PR-DAF-10	
<b>Elaboró:</b>  _____ <b>Lic. Arisbet García Reyes</b> Jefa del Departamento de Contabilidad	
<b>Revisó:</b>  _____ <b>C. Salvador Sañas Blas</b> Encargado de la Subdirección de Administración y Finanzas	<b>Revisó:</b>  _____ <b>Lic. Carlos Muciño Arroyo y Cuevas</b> Director de Administración y Finanzas
<b>Aprobo:</b>  _____ <b>Lic. Rafaela Luft Dávalos</b> Directora General	
Fecha de documentación:	15 de marzo de 2010
Revisión número:	02
Copia número:	Original
Copia asignada a:	

**FO-DGO-002**

Presentación del procedimiento

**Pago de Impuestos Federales**

Código: VZG-PR-DAF-10

**Objetivo:**

Realizar el pago de las contribuciones federales (ISR retenciones por salarios, ISR retenciones por asimilados a salarios, ISR retenciones por servicios profesionales, ISR por pagos a cuenta de terceros o retenciones por arrendamiento de inmuebles, IVA de retenciones e Impuesto al Valor agregado), a las que está obligado el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, a través de la página de Internet de la Tesorería de la Federación [www.tesofe.gob.mx](http://www.tesofe.gob.mx), para dar cumplimiento a las disposiciones fiscales.

**Glosario:**

- **ContPaq.-** Sistema de Contabilidad.
- **CIECF.-** Clave de Identificación Electrónica Confidencial.
- **DAF.-** Dirección de Administración y Finanzas.
- **DOFYV.-** Dirección de Operaciones de Fondos y Valores de la Tesofe.
- **FIEL.-** Firma Electrónica Avanzada.
- **FONART.-** Fondo Nacional para el Fomento a las Artesanías.
- **FU.-** Formulario Electrónico "Declaración provisional o definitiva de impuestos federales".
- **PA.-** Personal de Apoyo.
- **PEC-DR.-** Pago electrónico de Contribuciones Federales – Depósito Referenciado.
- **R. L.-** Representante Legal
- **RMF.-** Resolución Miscelánea Fiscal
- **SAT.-** Servicio de Administración Tributaria.
- **TESOFE.-** Tesorería de la Federación.
- **CFF.-** Código Fiscal de la Federación.

**FO-DGO-002**

Presentación del procedimiento

**Pago de Impuestos Federales**

Código: VZG-PR-DAF-10

**Marco legal:**

**Disposiciones Constitucionales**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917.

**Leyes**

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 31-12-2008
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
D.O.F. 29-05-2009
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 07-12-2009
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 30-12-2009

**Otras disposiciones**

- Código Fiscal de la Federación.
- RMF-2009 Reglas II.2.14.1 y II.2.12.1
- Oficio Circular número 401-SO-20124 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Comunicado en sala de prensa -Servicio de Declaraciones y Pagos. Incorporación de nuevos contribuyentes (2 octubre de 2009).

**FO-DGO-002**

Presentación del procedimiento

## Pago de Impuestos Federales

Código: VZG-PR-DAF-10

### Referencias:

- Manual de Organización del FONART. Versión abril 2008.
- Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos, versión 2009.05
- Programa Presupuesto Anual Autorizado del FONART para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

### Responsabilidades:

#### Del Director de Administración y Finanzas

- Efectuar el pago de impuestos federales a través de una transferencia electrónica de fondos a la institución bancaria, autorizada por Tesofe para recibir dichos pagos o depósitos.

#### Del Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo

- Emitir Balanza Analítica.
- Elaborar cédulas de trabajo para determinar el IVA acreditable.
- Determinar el importe a pagar de los impuestos y/o contribuciones federales.
- Capturar importes a pagar en el formato electrónico FU.
- Enviar a través de la página del SAT para obtener LINEA DE CAPTURA, para solicitar al Departamento de Finanzas realice las gestiones necesarias para efectuar la transferencia electrónica de fondos.

### Alcance:

- Este procedimiento deberá ser observado por el Departamento de Contabilidad, para efectuar el pago de los impuestos federales de FONART a través de la página de Internet de la Tesofe.

FO-DGO-003

Descripción de Actividades

**Pago de Impuestos Federales**

Código: VZG-PR-DAF-10

Paso Núm	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Emite la Balanza de Comprobación en el ContPaq al cierre de cada mes en original y el Reporte Anexos del Catalogo, rubro Impuestos por pagar.	Balanza de Comprobación  Anexo del Catalogo
2	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Elabora cédulas de Trabajo en original para determinar el IVA por pagar efectivamente cobrado del mes.	Cédulas de Trabajo
3	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Elabora cédula de Trabajo en original para determinar el IVA a cargo (Favor) del periodo.	Cédula de Trabajo
4	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Determina el importe a pagar de los impuestos federales con base en el anexo del catalogo rubro Impuestos por pagar y Cédula de Trabajo.	Anexo de Catalogo  Cedula de Trabajo

FO-DGO-003

Descripción de Actividades

**Pago de Impuestos Federales**

Código: VZG-PR-DAF-10

Paso Núm	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
5	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Entra a la página del SAT sección Mi portal con la CIECF o con la FIEL, para solicitar FU "Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos federales "mes con mes para su llenado Fuera de Línea.	Número de caso asignado de forma automática por el servidor del SAT.
6	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Con base en la cédula de trabajo llena el Formato Electrónico FU. Confirma los importes a pagar, valida y envía la declaración.	Declaración Electrónica Definitiva con extensión .XML
7	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Entra a Mi portal en la Página del SAT con la CIECF o con la FIEL, para Importar el archivo con la extensión XML efectúa una última validación y envía.	Acuse de recibo de la declaración y línea de Captura proporcionado por el SAT para su pago.
8	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Solicita mediante la Hoja de Ayuda de PEC-D R "Línea de Captura", al Jefe de Departamento de Presupuestos y Finanzas proporcione Número de Transferencia para efectuar el pago de impuestos federales.	Referencia Núm. de la transferencia electrónica para Su pago.

Página 6 de 14

FO-DGO-003

Descripción de Actividades

**Pago de Impuestos Federales**

Código: VZG-PR-DAF-10

Paso Núm	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
9	Jefe del Departamento de Presupuestos y Finanzas	Elabora formato para otorgar y proporcionar el Número de Transferencia Electrónica para el pago de impuestos.	Número de transferencia de Electrónica de fondo
10	Director de Administración y Finanzas en conjunto con el Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Efectúa el pago de impuestos federales a través de transferencia electrónica de fondos a la instancia bancaria en la cual la Tesofe tiene establecida una cuenta para la recepción del pago de impuestos y obtiene el pago interbancario original en el que se refleja el pago de los impuestos federales.	Comprobante de pago interbancario
11	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Registra la línea de captura proporcionada por el SAT, así como los datos de la forma de pago en el formato electrónico de contribuciones federales dentro del portal de Internet de la Tesofe. En la aplicación PEC- Deposito Referenciado.	Acuse de la declaración recibida (Formato del PEC- D R)

FO-DGO-003

Descripción de Actividades

**Pago de Impuestos Federales**

Código: VZG-PR-DAF-10

Paso Núm	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
12	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Existe error de registro en formatos del PEC-DR? SI: continúa en la actividad No. 13. NO, pasa a la actividad No. 16	
13	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Recibe por medio del portal de Internet de la Tesofe y correo electrónico notificación de rechazo.	Notificación de Rechazo.
14	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Captura los datos del pago realizado en el formato electrónico de contribuciones federales-depósito referenciado, dentro del portal de Internet de la Tesofe conforme a las observaciones correspondientes.	Contribuciones federales (Formato del PEC-DR)
15	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Elabora formato oficio para la regularización, recaba firma del Representante Legal del FONART y lo envía por fax al Director de Operaciones de Fondos y Valores de la Tesofe anexando la transferencia de pago (comprobante de pago interbancario)	Formato Oficio para Regularización  Comprobante de pago Interbancario

Página 8 de 14

**FO-DGO-003**

Descripción de Actividades

**Pago de Impuestos Federales**

Código: VZG-PR-DAF-10

Paso Núm	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
16	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Recibe de la Tesofe, al siguiente día hábil mediante correo electrónico, recibo electrónico de pagó validado con sello digital.  NOTA: También verifica la regularización mediante el portal de Internet de la Tesofe	Recibo Bancario de pago de Contribuciones Formato del PEC
17	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Archiva documento fuente para la determinación del pago provisional.  Así como el recibo original del pago de impuestos tanto el enviado al SAT como el pago electrónico de contribuciones federales –Depósito Referenciado.	Balanza Analítica de Comprobación  Recibos electrónicos del pago de impuestos.
<b>INDICADORES: 5 Horas</b>			

**FO-DGO-004**

Descripción de Documentos de Trabajo

**Pago de Impuestos Federales**

CÓDIGO: VZG-PR-DAF-10

Clave	Nombre del Documento de Trabajo	Responsable de Retención	Tiempo de Retención	Tipo de Documento
Sin clave	Balanza Analítica de Comprobación	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Cinco años*	Registro
Sin Clave	Auxiliar Contable de Impuestos	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Cinco años*	Registro
Sin Clave	Auxiliar Contable de Impuestos	Jefe del Departamento de Contabilidad y/o Personal de Apoyo	Cinco años*	Registro

\* Artículo 30-II CFF

**FO-DGO-005**  
Historial de Cambios

**Pago de Impuestos Federales**  
CÓDIGO: VZG-PR-DAF-10

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Motivo(s)
01	16/01/2006	Emisión	Emisión
02		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización en la Descripción de Actividades que conforman el procedimiento.</li> <li>• Actualización del marco legal.</li> <li>• Migración al formato maestro para la documentación de procedimientos de conformidad con la Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos, versión 2009.05</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualización del Marco Legal.</li> <li>2. Actualización de las actividades.</li> <li>3. Migración al Formato Maestro.</li> </ol>

DIAGRAMA DE FLUJO

CÓDIGO: VZG-PR-DAF-10

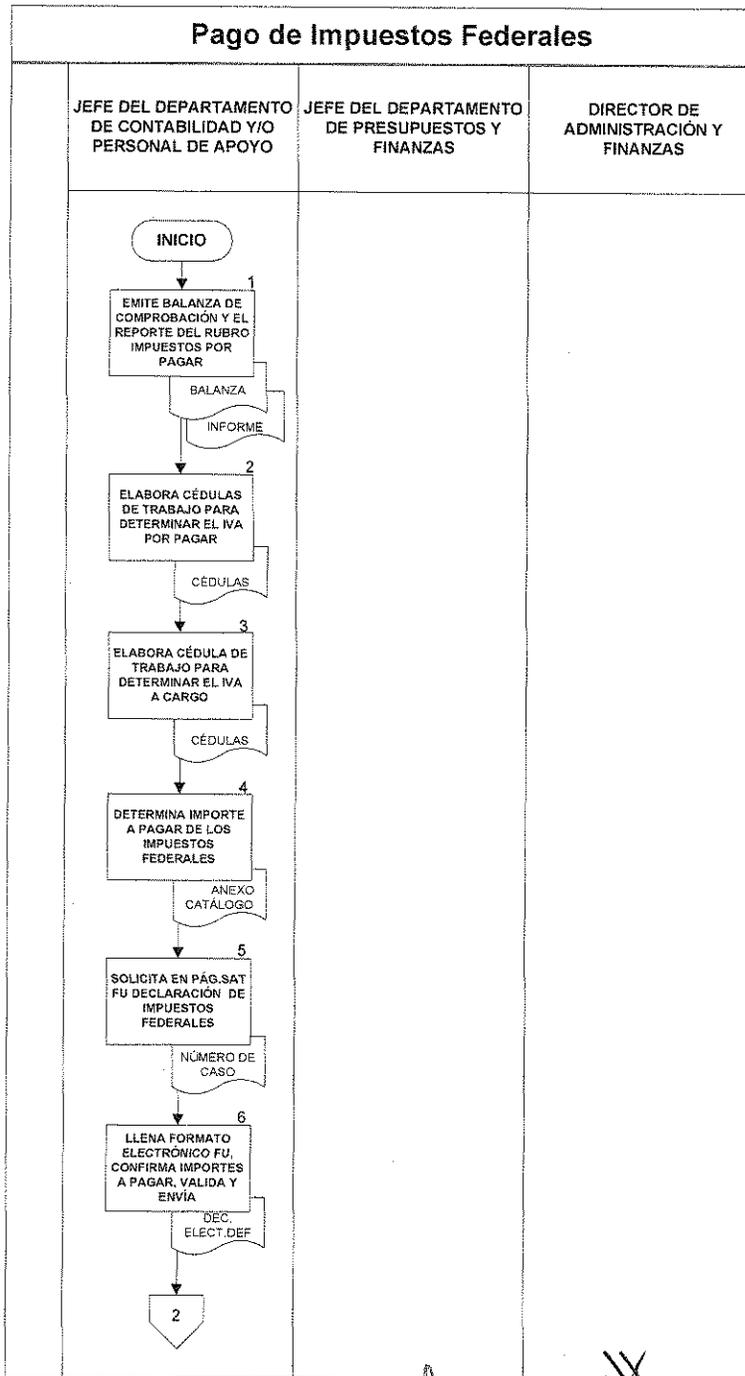


DIAGRAMA DE FLUJO

CÓDIGO: VZG-PR-DAF-10

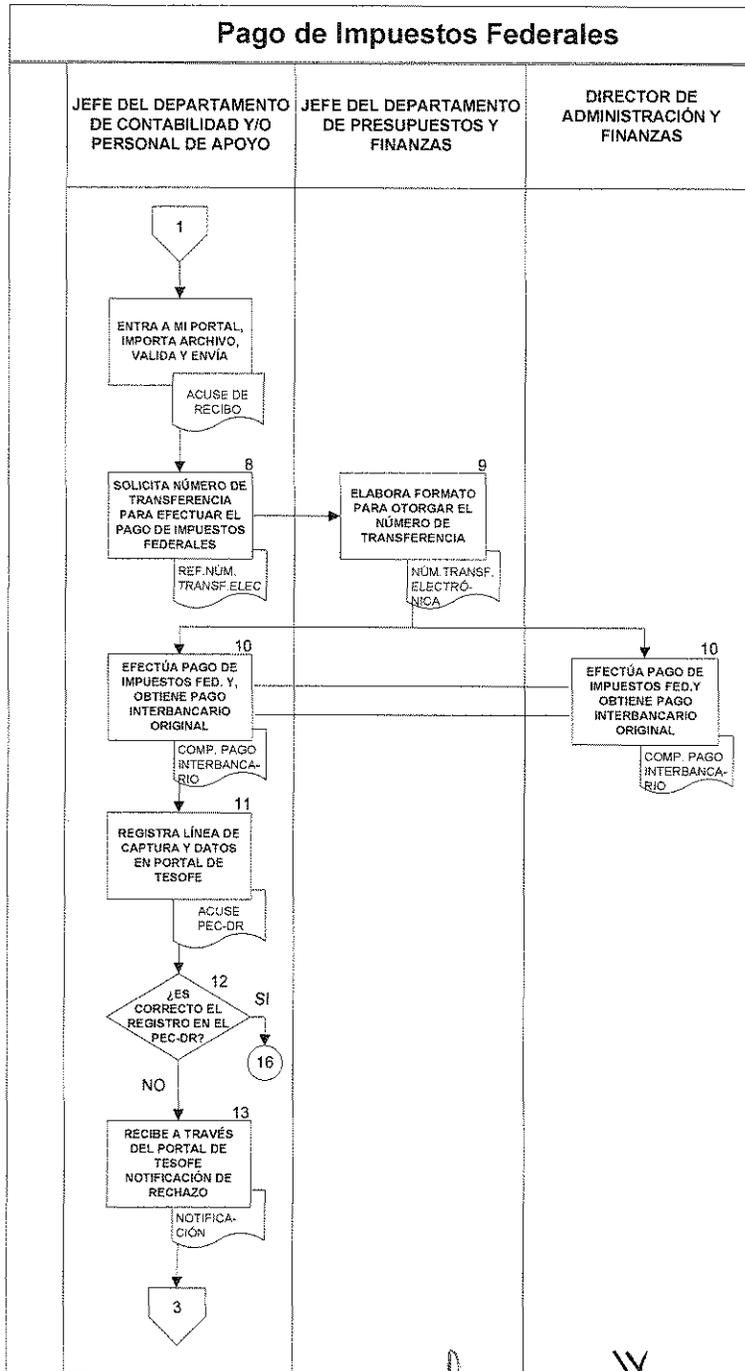


DIAGRAMA DE FLUJO

CÓDIGO: VZG-PR-DAF-10

