
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Rev. 0 Hoja: 1 de 14

36.- PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Rev. 0
		Hoja: 2 de 14

1.1 Propósito


- 1.1 Enterar de manera correcta y oportuna al Servicio de Administración Tributaria el cumplimiento de las obligaciones fiscales que le corresponden al Patrimonio de la Beneficencia Pública, por los conceptos a que este obligado conforme a las disposiciones fiscales vigentes (de retención de impuestos, de operaciones con terceros, declaraciones informativas, etc.).

2.1 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación, a la Dirección de Administración y Finanzas y a la Dirección de Jurídica y Patrimonio Inmobiliario.
- 2.2 A nivel externo no es aplicable.


3.1 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación es la responsable de supervisar la elaboración de la información y documentación necesaria para el debido Cumplimiento de las Obligaciones fiscales que le corresponden al Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- 3.2 La Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación en coordinación con el área de Contabilidad y el área fiscal 3 días posteriores al cierre contable de cada mes emitirá del sistema contable, auxiliares y reportes de los Impuestos retenidos e información correspondiente del pago a proveedores, el área fiscal integrara las Declaración Informativa de Operaciones con terceros, el Pago Provisional de Impuestos Retenidos así como las Declaraciones Informativas Anuales que deberán ser presentados en el portal del Servicio de Administración Tributaria.
- 3.3 La Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación tendrá en resguardo los archivos electrónicos consistentes en certificado digital y llave privada necesarios para la renovación de la Firma Electrónica Avanzada "Fiel" la cual es una firma autógrafa del Patrimonio de la Beneficencia Pública necesaria para la operación del Servicio de Administración Tributaria, así mismo tendrá bajo su custodia la clave ciec y contraseña de acceso al Servicio de Administración Tributaria.
- 3.4 La Subdirección evitara la presentación extemporánea de las declaraciones a las que esta obligado el Patrimonio de la Beneficencia Publica, a fin de evitar el pago de multas, recargos y actualizaciones.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Rev. 0
		Hoja: 3 de 14

4.0 Descripción del Procedimiento


Secuencia de Etapa	Actividad	Responsable
1.0 Emisión de reportes.	1.1 Emite del Sistema Contable reportes auxiliares de impuestos retenidos, pagos con terceros y turna. <ul style="list-style-type: none"> Reportes Auxiliares Contables 	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación. (Contabilidad)
2.0 Elaboración de cedulas.	2.1. Recibe, analiza y elabora cédula de impuestos por pagar y cedula declaración de operaciones con terceros y turna. <ul style="list-style-type: none"> Cédula de Impuestos retenidos por pagar Cédula para Declaración de Operaciones con Terceros 	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación. (Fiscal)
3.0 Revisión y firma cedulas.	3.1 Recibe Cédula de Impuestos por pagar y cédula para Declaración de Operaciones con Terceros, revisa y turna. <p>Procede:</p> <p>NO:</p> <p>Regresa a la Actividad 2.1 para corrección.</p> <p>SI:</p> <p>Firma Cedulas y turna para registro en portal del Servicio de Administración Tributaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Cédula de Impuestos retenidos por pagar Cédula para Declaración de Operaciones con Terceros 	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Rev. 0
		Hoja: 4 de 14

Secuencia de Etapa	Actividad	Responsable
4.0 Registro de cédulas.	<p>4.1 Recibe cédula de Impuestos por pagar, captura en portal del Servicio de Administración Tributaria y obtiene Declaración con número de referencia para pago y turna.</p> <p>4.2 Recibe cédula para Declaración de Operaciones con Terceros, captura y envía en portal del Servicio de Administración Tributaria, imprime acuses de recibo y archiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración con número de referencia para pago. • Acuses envío Declaración Operaciones con Terceros. 	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación. (Fiscal)
5.0 Registro de documentación y Captura de Pago.	<p>5.1 Recibe declaración con número de referencia de pago, verifica que se tenga la disponibilidad financiera, captura de archivo de pago en Banca Electrónica y turna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivo de Pago Banca Electrónica 	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación. (Tesorería)
6.0 Recepción, revisión y pago declaración.	<p>6.1 Recibe archivo de pago Banca Electrónica para revisión y pago de declaración.</p> <p>Procede:</p> <p>NO: Regresa a la Actividad 5.1. para corrección.</p> <p>SI: Realiza pago en Banca Electrónica, imprime comprobante de pago y turna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante Pago Banca Electrónica Declaración. 	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Rev. 0
		Hoja: 5 de 14

Secuencia de Etapa	Actividad	Responsable
7.0 Registro y Archivo de declaración	7.1 Recibe comprobante de pago, realiza registro en archivo control de bancos, archiva y turna copia comprobante de pago. <ul style="list-style-type: none"> Comprobante de Pago Banca Electrónica Declaración. 	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación. (Tesorería)
8.0 Registro Contable	8.1 Recibe comprobante de pago, registra y captura en sistema contable, imprime póliza de egresos y archiva. <ul style="list-style-type: none"> Póliza Egresos. <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación. (Contabilidad)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Rev. 0 Hoja: 6 de 14

5.0 Diagrama de Flujo



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

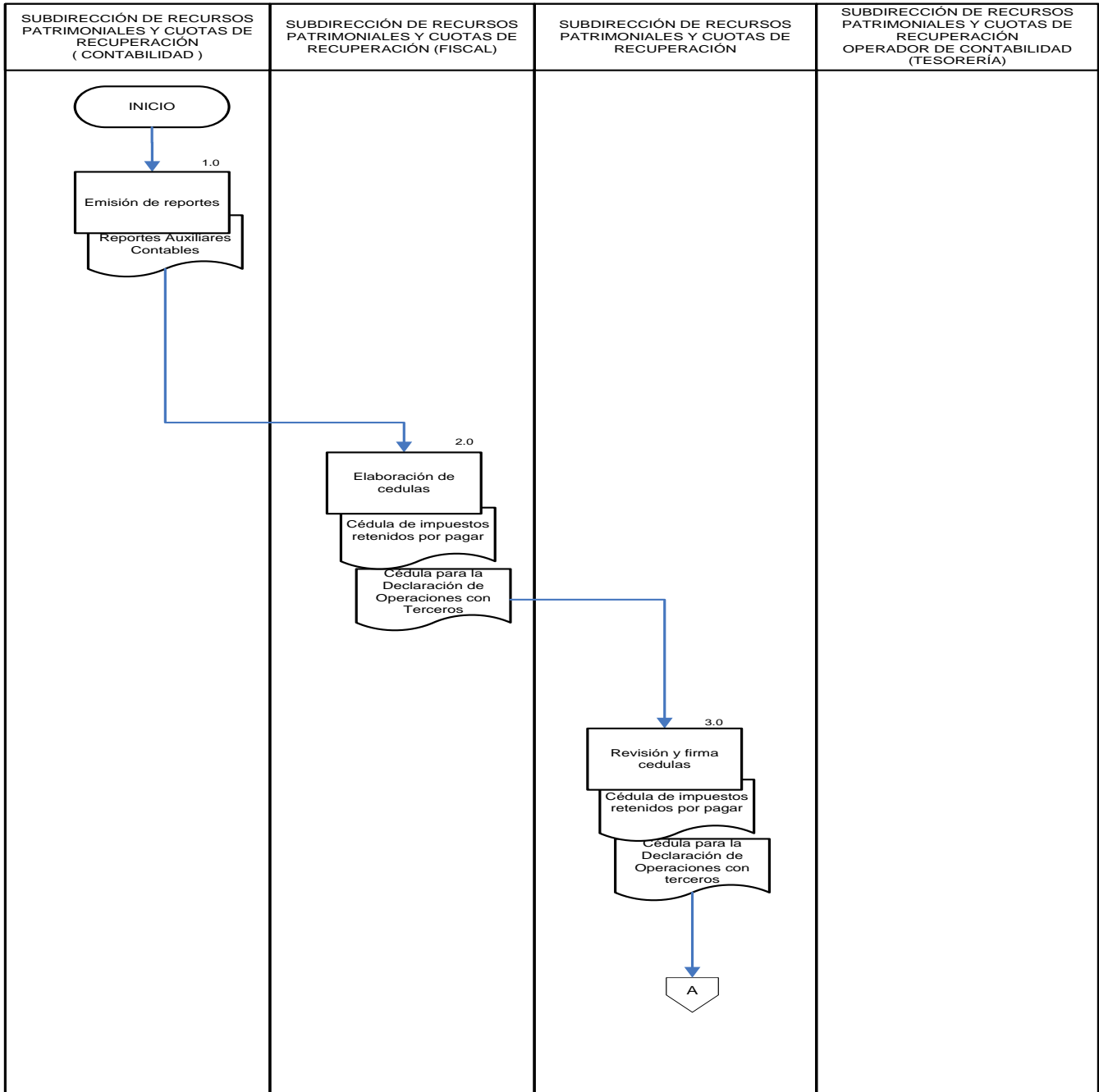
Dirección de Administración y Finanzas

Código: DAF

36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Rev. 0

Hoja: 7 de 14





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

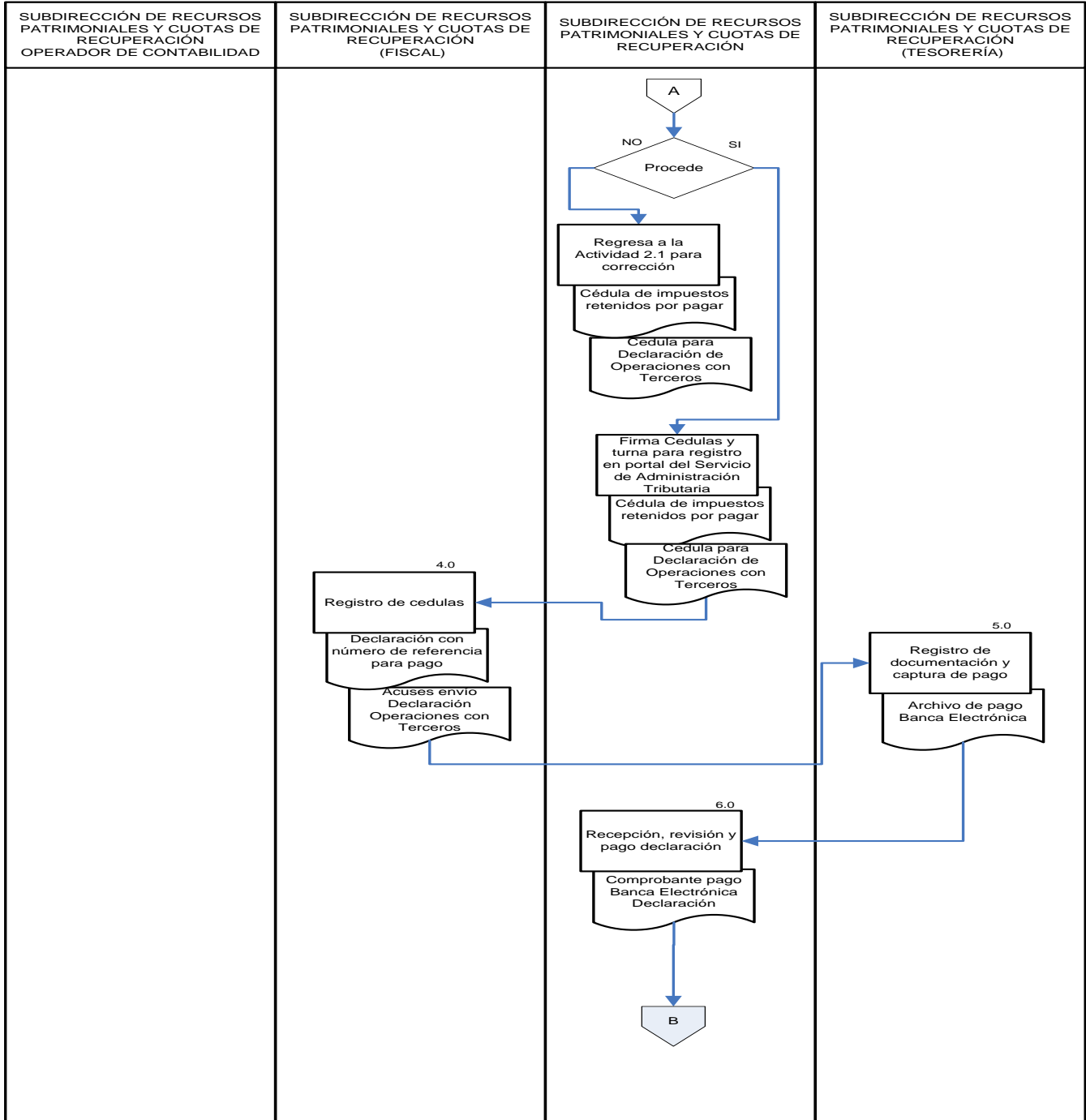
Dirección de Administración y Finanzas

Código: DAF

Rev. 0

36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Hoja: 8 de 14





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

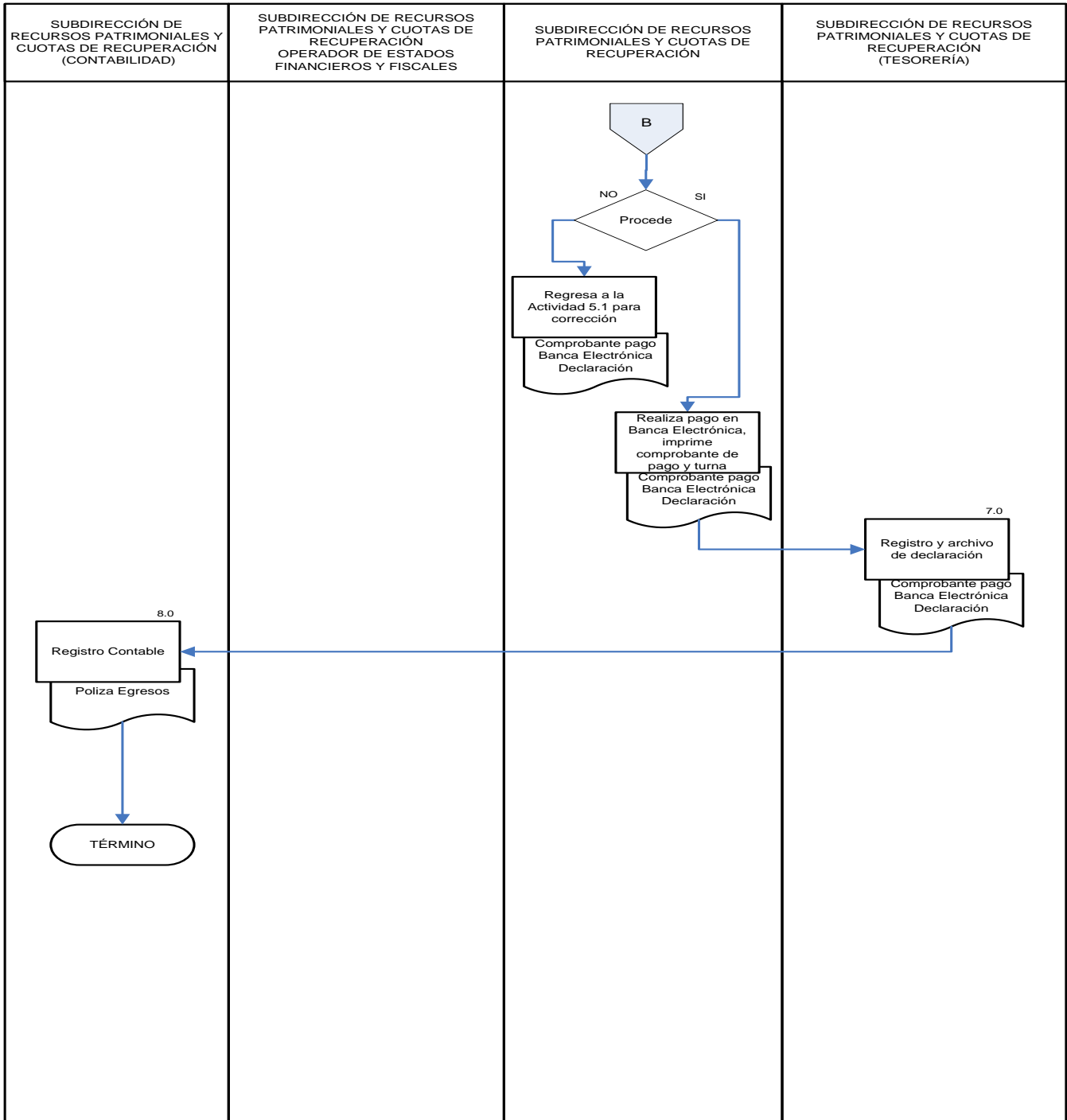
Dirección de Administración y Finanzas

Código: DAF

Rev. 0

36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Hoja: 9 de 14





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS


Dirección de Administración y Finanzas

Código: DAF

36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Rev. 0

Hoja: 10 de 14

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Rev. 0
		Hoja: 11 de 14

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos.	Vigente
Manual de Organización Específico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.	Vigente
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	Vigente
Ley de Impuesto sobre la Renta	Vigente
Ley del Impuesto al Valor Agregado	Vigente
Código Fiscal de la Federación	Vigente

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Declaración de Impuestos	6 años	Subdirección de Recursos Patrimoniales	No Aplica

8.0 Glosario

8.1 Impuestos: Los impuestos son una contribución (pago) en dinero o en especie con la que cooperamos a fortalecer la economía del país. Los impuestos, en todos los sistemas económicos de los Estados, sirven para proveer de recursos al gobierno y éste pueda alcanzar los objetivos propuestos en su planeación. Tributo, carga con que debemos contribuir al Estado las personas físicas y morales conforme a las leyes.

8.2 Declaraciones: Documento que formulan las personas físicas y morales al Sistema de Administración Tributaria (SAT) por los ingresos obtenidos en un periodo o en cumplimiento de sus obligaciones fiscales.


8.3 I.V.A.: Impuesto al Valor Agregado.

8.4 I.S.R.: Impuesto Sobre la Renta.

8.5 DIOT: Declaración informativa de operaciones con terceros.

8.6 Declaración Normal: Es la primer declaración correspondiente a un periodo que se presenta para el cumplimiento de la obligación fiscal.

8.7 Declaración Complementaria: Son las Declaraciones subsecuentes de un mismo periodo que se presentan para la corrección de errores.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Rev. 0 Hoja: 12 de 14

8.8 SAT: El Servicio de Administración Tributaria tiene por objeto la realización de una actividad estratégica del Estado, consistente en la determinación, liquidación y recaudación de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos federales y de sus accesorios para el financiamiento del gasto.

8.8 Contribuciones por Pago Extemporáneo: Cuando no se cubran las contribuciones o los aprovechamientos en la fecha o dentro del plazo fijado por las disposiciones fiscales, su monto se actualizará desde el mes en que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe, además deberán pagarse recargos en concepto de indemnización al fisco federal por la falta de pago oportuno.

8.9 FIEL: Firma Electrónica Avanzada "Fiel" la cual es un conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa


9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 Declaración de Impuestos.

10.2 Declaración de Operaciones con Terceros.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Rev. 0
		Hoja: 13 de 14

**Anexo.
"Sin Valor"**

10.1 Declaración de Impuestos.

Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales

Página 1 de 1



SAT
 Servicio de Administración Tributaria

Bienvenido(a) PATRIMONIO DE LA BIENEFICENCIA PÚBLICA


Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales

• RFC: [Redacted]
 • Periodicidad: 1-Mensual
 • Tipo de Declaración: Normal
 • Ejercicio: 2012
 • Período: Enero

• Campos Obligatorios

PROIISX19

Siguiente >>>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	36. Procedimiento para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Rev. 0
		Hoja: 14 de 14

**Anexo.
"Sin Valor"**

10.1 Declaración de Operaciones con Terceros.

DATOS GENERALES



Declaración Informativa de Operaciones con Terceros	La presenta sin operaciones
Tipo de Declaración	Normal
Número de Operación o Folio Anterior	
Fecha de presentación Anterior	
Periodo	Diciembre