PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE RETENCIONES EFECTUADAS A LOS TRABAJADORES POR CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CONTRATADOS EN LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 011, 021, 022, 023 Y 031.

Auditoria Interna

NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL (RELATIVAS AL TESORERO)

1. determinar la renta imponible de los trabajadores contratados en el renglón 031, en forma proyectada y con base en la misma establecer el impuesto sobre la renta y la parte alícuota a retener en forma mensual de conformidad con lo establecido en la Ley del ISR.

2. Alimentar la información en el sistema y generar los formularios Proyección del descuento del ISR, Resumen de Proyección y liquidación de la planilla.

3. En caso de variación en los ingresos del trabajador en cualquier fecha del periodo, debe realizar el ajuste correspondiente para determinar el nuevo saldo de la renta imponible a proyectar y el ISR a descontar.

4. generar el Resumen de Proyección de Impuesto Sobre la Renta Form. ISR-P-02 y lo adjuntará a la liquidación del documento pendiente.

RESPONSABILIDAD DEL TESORERO DENTRO DEL PROCEDIMIENTO

Paso 1

- Verifica en SIIF nomina si existe información actualizada del trabajador en renglón 031
- a) Si existe, continúa paso 5
- b) No existe, continúa paso 2.

Paso 2

- Recibe expediente de personal 031 en original y copia, graba información en SIIF nomina, resguarda copia y traslada original.

RESPONSABILIDAD DEL TESORERO DENTRO DEL PROCEDIMIENTO

Paso 5

- Verifica información electrónica y graba salario diario y bonificación y vigencia de contratación en SIIF nomina.

Paso 6

- Genera proyección de la planilla del mes, determina Impuesto Sobre la Renta a retener y elabora solicitud de documento pendiente de acuerdo con procedimiento establecido (Continúa Modulo I del SIC).

OTROS RESPONSABLES

DARH: Devolver las retenciones efectuadas en exceso; Emisión de constancia final del impuesto retenido durante el periodo (10 días).

Responsable de revisar en el sistema que el descuento aplicado en la proyección de Documento Pendiente fue incluido en el reporte de la remesa del Impuesto Sobre la Renta

La Autoridad Administrativa de cada Unidad Ejecutora, es responsable de velar por que se cumpla con las retenciones del impuesto. (NORMA 10)

OTROS RESPONSABLES

CAJA: generar el archivo de la remesa de descuentos del ISR del personal contratado con cargo al renglón 031 para integrar un solo reporte y trasladarlo a la División de Administración de Recursos Humanos.

Efectuar el pago de la remesa integrada del Impuesto Sobre la Renta y realizar la liquidación correspondiente

AUDITORIA INTERNA: verificar que a la solicitud de documento pendiente se adjunte la proyección de descuento del ISR cuando corresponda y en la liquidación del mismo que se adjunte el reporte del descuento del ISR aplicado.

Verificar que se efectúe el descuento y se realice el pago del ISR de los trabajadores contratados en el renglón 031, dentro de los plazos establecidos en la ley.

TOMA EN CUENTA:

- 4. En el caso de trabajadores que estén contratados en más de una unidad la última que lo contrate debe efectuar los cálculos de retención del ISR.
- 6. En el caso de la proyección del ISR a retener, ésta podrá ser modificada según corresponda.
- 7. La constancia mensual del impuesto retenido debe estar incorporada a la boleta de liquidación de pago del salario.
- 11. En la remesa debe ser incluido el impuesto generado a través de las proyecciones establecidas en la Solicitud de Documento Pendiente y que el pago de dicho documento haya sido asignado por el Departamento de Caja.

GRACIAS POR SU ATENCION

¿DUDAS?