

GRUPO SAN ANGEL 	Políticas Pago de Contribuciones Aplicables a Nómina	Fecha de Creación: 08 de Agosto del 2022
		Código: Adm-Nom-006
		Última Revisión:

OBJETIVO:

Establecer los pasos a seguir y definir a los responsables involucrados en el cálculo y el pago de las contribuciones en materia laboral.

POLITICAS:

1. Es responsabilidad del Jefe de Nominas;
 - a) Hacer oportunamente la consulta en el Anexo VIII de la resolución miscelánea fiscal (RMF) para cada ejercicio, a efecto de verificar o en su caso hacer la modificación en el sistema GDS de las tablas y tarifas para el cálculo y retención de impuestos aplicables en materia laboral. (ISR, Salarios mínimos, UMAS, etc.)
 - b) Revisar minuciosamente que los cálculos de la nómina tanto de percepciones como de deducciones generados por el sistema GDS para cada uno de los colaboradores sean correctos.
 - c) Entregar al Encargado de Impuestos en tiempo y forma los amarres y confrontas de los impuestos en materia laboral (IMSS, INFONAVIT, SAR, FONACOT, etc.)
 - d) Atender los requerimientos en materia laboral tales como: IMSS, INFONAVIT, FONACOT, SAT, etc.
 - e) Tomar cursos y mantenerse actualizado en materia fiscal y laboral a fin de dar cumplimiento exacto a cualquier disposición que aplique a la compañía.

2. Es responsabilidad del Encargado de Impuestos;
 - a) Verificar que la información elaborada por el Jefe de nóminas sea correcta (amarre de nóminas, cálculo de la prima de riesgo, debido entero de la cuotas IMSS, correcto cálculo del 3% sobre nóminas, etc.)
 - b) Verificar el correcto timbrado de los recibos de nómina y verificar que la suma de todos éstos coincida contra los registros contables para verificar el correcto entero de los impuestos en materia laboral.
 - c) Verificar que las cuentas contables utilizadas para el registro de las obligaciones laborales mantengan los saldos correctos y con esto evitar errores y discrepancias fiscales.
 - d) Presentar de manera puntual las declaraciones mensuales correspondientes a obligaciones en materia laboral.
 - e) Gestionar las autorizaciones para el pago de las declaraciones mensuales.
 - f) Resguardar de manera digital y física todos los: acuses, declaraciones y papeles de trabajo que soporten el entero de las contribuciones.
 - g) Atender las visitas o requerimientos que tengamos por parte de autoridades en materia fiscal y laboral.



Realizó: Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
--	--	---

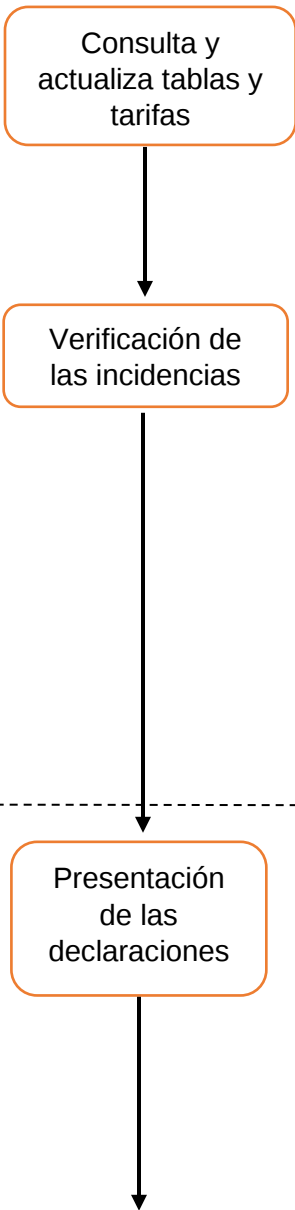
GRUPO SAN ANGEL 	Políticas Pago de Contribuciones Aplicables a Nómina	Fecha de Creación: 08 de Agosto del 2022
		Código: Adm-Nom-006
		Última Revisión:

3. Es responsabilidad del Encargado de Cuentas por Pagar realizar la correcta aplicación del pago de todos los impuestos.
4. Es responsabilidad del Gerente Administrativo revisar de manera aleatoria y oportuna todos los documentos que soporten el cálculo de las contribuciones, así como de las declaraciones presentadas por la compañía.



Realizó: Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
--	--	---

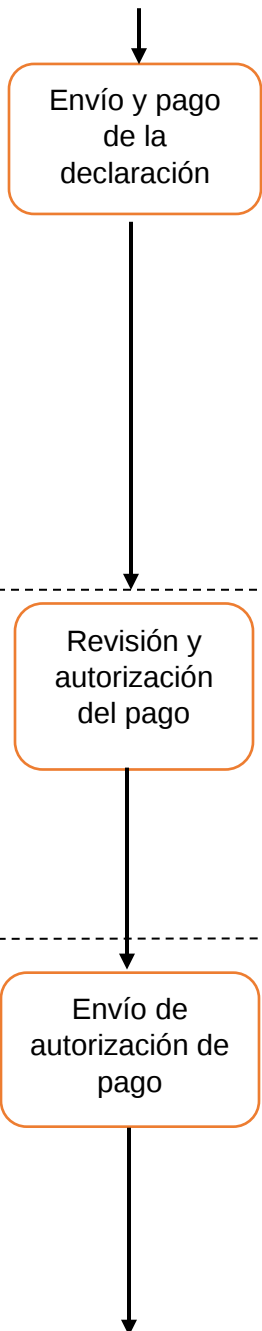
GRUPO SAN ANGEL 	Políticas Pago de Contribuciones Aplicables a Nómina	Fecha de Creación: 08 de Agosto del 2022
		Código: Adm-Nom-006
		Última Revisión:

Diagrama de Flujo	Responsable	Descripción de actividades	Documentación o Equipo
 <pre> graph TD A[Consulta y actualiza tablas y tarifas] --> B[Verificación de las incidencias] B --> C[Presentación de las declaraciones] </pre>	Jefe de nominas	Es responsable de actualizar en GDS las tablas y tarifas que sirven para el cálculo de los impuestos a que están sujetos los colaboradores. Cargar en el sistema GDS todas las incidencias generadas por los colaboradores, a fin de determinar correctamente las retenciones por concepto de: • INFONAVIT • FONACOT • Incapacidades • Altas, bajas • Finiquitos • Indemnizaciones	• Tablas y tarifas vigentes en sistema GDS.
	Encargado de Impuestos	Revisa aleatoriamente que las retenciones efectuadas a los colaboradores por concepto de contribuciones en materia laboral, así como aquellas a cargo de la concesionaria, se hayan hecho correctamente.	• Portal del SAT • IDSE • FONACOT



Realizó: Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
--	--	---

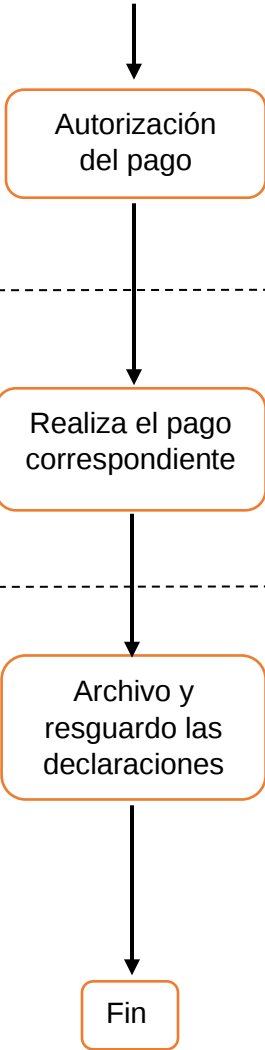
GRUPO SAN ANGEL 	Políticas Pago de Contribuciones Aplicables a Nómina	Fecha de Creación: 08 de Agosto del 2022
		Código: Adm-Nom-006
		Última Revisión:

	Encargado de Impuestos	Una vez revisados los soportes, los registros contables y haber realizado los cálculos de impuestos, así como de haber obtenido el visto bueno del Gerente Administrativo, presenta la declaración Así mismo, es responsable de presentar la declaración de ISR por salarios a más tardar el día 17 de cada mes.	• Declaración ISR
	Gerente Administrativo	Revisa en conjunto con el encargado de impuestos los papeles de trabajo y el llenado de la declaración, de no encontrar errores, da su visto bueno para que el Encargado de Impuestos haga la presentación.	
	Encargado de Impuestos	Envía por correo electrónico la línea de captura generada al Gerente Administrativo para la autorización de pago.	



Realizó: Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
--	--	---

GRUPO SAN ANGEL 	Políticas Pago de Contribuciones Aplicables a Nómina	Fecha de Creación: 08 de Agosto del 2022
		Código: Adm-Nom-006
		Última Revisión:

			
	Gerente Administrativo	Autoriza el pago de las declaraciones contribuciones.	
	Asistente de Gerencia General	Una vez que cuente con la autorización del Gerente Administrativo efectúa el pago correspondiente.	
	Encargado de Impuestos	Recopila soportes, amarres, confronta de declaraciones y pago correspondiente para generar un archivo físico y digital.	



Realizó: Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
--	--	---