

## Implementación de papeles de trabajo para la realización de conciliaciones bancarias de acuerdo con el artículo 28 del CFF y 33 del RCFF.

## Implementation of working papers for bank reconciliations in accordance with article 28 of the CFF and 33 of the RCFF.

*Esmeralda Diego Hilario <sup>a</sup>, Teresa de Jesús Vargas Vega <sup>b</sup>, Brenda Midhely García Ortiz <sup>c</sup>*

---

### **Abstract:**

What happens if financial accounting information and tax receipts are not submitted correctly to the public accountant? Internal control in an office and the use of organized work papers to help obtain useful information is of great importance, since without sufficient information the veracity of the operations carried out cannot be verified, since there is no support for the which supports the income and expenses, in addition to this the consultation of theoretical bases such as tax laws, including the Income Tax Law, Regulations of the Income Tax Law and the Financial Information Standards in their sections, where the necessary the minimum requirements of good accounting and presentation of quantitative data before the Tax Authority are corroborated. Therefore, the main character in the process is the taxpayer, as they are responsible for providing accurate financial accounting information.

### **Keywords:**

*Tax Receipts, internal control, work papers, accounting, income.*

---

### **Resumen:**

¿Qué sucede si no se presenta información financiera contable y comprobantes fiscales de forma correcta al contador público? El control interno en un despacho y la utilización de papeles de trabajo organizados en ayuda a la obtención de información, considerado como punto importante, ya que sin la información suficiente no se comprueba la veracidad de las operaciones realizada, puesto que no existe sustento el cual avale los ingresos y egresos, adicional a ello la consulta de bases teóricas como leyes fiscales entre ellas la Ley del Impuestos Sobre la Renta, las Normas de Información Financiera en sus apartados, entre algunas otras, en donde se corrobora los requisitos mínimos necesarios de una buena contabilidad y presentación de datos cuantitativos ante la autoridad fiscal. Por lo tanto, el personaje principal en el proceso es el contribuyente, puesto que es el encargado de transmitir la información financiera contable correcta.

---

### **Palabras Clave:**

*Comprobantes fiscales, control interno, papeles de trabajo, contabilidad, ingresos.*

---

### **Introducción**

La contabilidad una palabra extensa que comprende distintos conceptos, procedimientos, entornos, en el cual se logra destacar un tema de gran interés que día con día se ve explícito en el desarrollo de la contabilidad de los contribuyentes, y para que

este pueda ser realizado de forma correcta se opta por estructurar el despacho, es decir, de contar con políticas, valores y se designen actividades a cada uno de los integrantes.

Sin embargo, en la realización de las actividades principales de cada periodo (mes) surgen diferentes situaciones las cuales

<sup>a,b,c</sup> Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo | Instituto de Ciencias Económico Administrativas | Pachuca de Soto-Hidalgo | México,

<https://orcid.org/0009-0000-0102-124X>, Email: <mailto:di419947@uaeh.edu.mx>; <https://orcid.org/0000-0002-6051-7197>, Email:

<mailto:tvvega@uaeh.edu.mx>; <https://orcid.org/0000-0002-8197-6085>, Email: [mailto:midhely\\_garcia@uaeh.edu.mx](mailto:midhely_garcia@uaeh.edu.mx)

obstruyen el paso para llegar al resultado final, esto es principalmente no contar con la información suficiente como los comprobantes fiscales y los comprobantes de pago que avalen la realización de las operaciones que los contribuyentes nos dan a conocer, esto genera el no registro correspondiente de las transacciones de cada empresa, por ende, no se puede conciliar completamente las operaciones de tal forma que se encuentra inconcluso el trabajo. A causa de esto se encuentra normal contactar al contribuyente requiriendo la entrega completa de la información, sin embargo, no siempre es exitosa, ya que puede tardar días e incluso no contar con los comprobantes correspondientes, provocando así la conclusión tardía.

La intención principal de analizar dicha problemática que se presenta día con día, es disminuir cada vez más estos errores, obteniendo más eficacia en la práctica del trabajo, evitando al mismo tiempo los recargos, amonestaciones al momento de presentar las declaraciones a la autoridad fiscal, que en este caso es el Servicio de Administración Tributaria.

#### **Objetivo:**

Corroborar la existencia de ingresos y egresos monetarios en el ejercicio de la actividad principal de personas físicas y morales, evitando al mismo tiempo recargos, amonestaciones al momento de presentar la información cuantitativa al Servicio de Administración Tributaria.

#### **Planteamiento del problema**

La contabilidad es fundamental en organizaciones, instituciones, empresas e incluso los negocios, utilizada a nivel internacional, nacional y estatal, considerada de vital importancia llevar a cabo registros contables como parte de la administración y parte del control interno de cada uno de ellos.

La contabilidad es la disciplina para proporcionar información útil en la toma de decisiones económicas. Ha sido definida como la Ciencia del Patrimonio, y ello porque su objeto es el estudio y la representación del patrimonio empresarial, tanto de lo estático como de lo dinámico. (IMCP, 2012)

Incluso a pesar de que muchos autores mencionan que la contabilidad no es una disciplina, se comprueba que en la realidad lo es, ya que se utiliza información veraz en la práctica de la profesión.

Desde sus inicios hasta el día de hoy se usa una forma básica para llevar a cabo los movimientos contables, tratándose de los ingresos y egresos, esto es la partida doble que generalmente en estos tiempos son elaborados de manera manual con ayuda de softwares contables diseñados para facilitar un poco el trabajo del contador público.

La partida doble consiste en registrar, por medio de cargos y abonos, los efectos que producen las operaciones en los diferentes elementos del Balance, de tal manera que siempre subsista la igualdad entre el Activo y la suma del Pasivo con el Capital. (Flores, 1999).

(Flores, 1999) menciona que un activo es un recurso capaz de generar ingresos. El término se refiere a todo tipo de bienes, tanto materiales como inmateriales. Los activos tangibles incluyen propiedades, equipos y vehículos, y los intangibles incluyen dinero o derechos de autor.

Mientras que (Mercado, 2019) menciona que “El activo está integrado por los bienes y derechos que son propiedad de un ente económico, como el efectivo, las cuentas por cobrar a clientes, inventarios, propiedades muebles y enseres que poseen un valor monetario” un concepto más explícito que además integra los conceptos monetarios.

Adicionado a ello, se puede describir que la suma de pasivo y capital es igual al activo que posee la institución o empresa, siendo este una igualdad para términos de balance general en forma de cuenta.

Balance general en forma de reporte “corresponde a lo que conocemos Capital A - P = C, donde se presentan en forma vertical en una sola hoja, de tal forma que importe del Activo el importe del Pasivo y obtener por diferencia el capital contable” (Academia de contabilidad financiera, 2014).

En la actualidad gran parte de los despachos contables, fiscales y/o contadores públicos utilizan softwares contables para realizar este tipo de organización de información financiera, basándose al mismo tiempo en una herramienta que permite almacenar información de manera digital y obtener acceso desde cualquier plataforma, nombrada nube.

CFF (2021) menciona en su artículo 28 que las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, estarán a lo siguiente:

I. Para efectos fiscales, la contabilidad se integra por: A.



Figura 1. Código Fiscal de la Federación. Fuente: Elaboración propia (2025).

Por lo que, los anteriores mencionados son motivo para la búsqueda de nuevos procedimientos o actualización que nos ayuden a que el trabajo contable sea más eficiente.

La realización de un papel de trabajo que ayudará en diversas actividades que se mencionan en el artículo 28 fracción I inciso A para observar la veracidad de las transacciones realizadas y recibidas, son las conciliaciones bancarias.

Artículo 33 fracción IV del RCFF Los estados de cuenta bancarios y las conciliaciones de los depósitos y retiros respecto de los registros contables, incluyendo los estados de cuenta correspondientes a inversiones y tarjetas de crédito, débito o de servicios del contribuyente, así como de los monederos electrónicos utilizados para el pago de combustible y para el otorgamiento de vales de despensa que, en su caso, se otorguen a los trabajadores del contribuyente; (RCFF, 2014).

Por consiguiente, esto será utilizado en algunas otras tareas, como lo es asientos contables, la integración de libros contables, así como el cálculo de los impuestos aplicables a los diferentes contribuyentes, según sea el caso.

El presente artículo también menciona acerca de almacenamiento de datos, documentación comprobatoria que acredite los ingresos del periodo, estos pueden ser para personas morales; “la totalidad de los ingresos en efectivo, en bienes, en servicio, en crédito o de cualquier otro tipo, que obtengan en el ejercicio, inclusive los provenientes de sus establecimientos en el extranjero” (Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, 2024) así también menciona que los ingresos para personas Físicas son los “Ingresos por actividades empresariales, los provenientes de la realización de actividades comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, de pesca o silvícolas.

II. Ingresos por la prestación de un servicio profesional, las remuneraciones que deriven de un servicio personal

Artículos que son necesarios para la determinación de ingresos para el cálculo completo del Impuesto sobre la renta necesaria para la presentación de los impuestos correspondientes que son obligaciones mensuales para pagos provisionales o cálculos anuales.

Las deducciones autorizadas, según la (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2010) menciona que Se consideran deducciones autorizadas, entre otros, los gastos siempre que estén relacionados con su actividad y cuente con las facturas con todos los requisitos fiscales.

Las deducciones autorizadas son gastos que al cumplir con requisitos fiscales necesarios ayudan a determinar y disminuir el pago del Impuesto sobre la renta.

Como se sabe desde hace algunos años la información se ha vuelto un poco más manejable y práctica de manera digital, no obstante, en ocasiones resulta un poco tedioso el realizar la visita de diferentes sitios al mismo tiempo, es decir de páginas web, documentos, plataformas, entre otras para poder observar la información útil y necesaria de cada una de las transacciones realizadas, aún más tedioso resulta repetir el mismo procedimiento con cada uno de los contribuyentes de los cuales se lleva información contable fiscal, es por ello que al realizar un papel de trabajo estructurado que contenga la información a utilizar y verificar, el cual debe llenarse por el contribuyente día con día, es de gran ayuda, puesto que además de ser útil para el contador público en la práctica de su profesional, y como parte de administración del contribuyente.

Además, que es de gran utilidad para los contadores públicos al no recibir la información alcanzable de cada contribuyente, con esto se refiere a los comprobantes insuficientes, no completos, como lo pueden ser las facturas, los comprobantes de pago en los que se muestra la cantidad pagada o en su caso los complementos de pago en los cuales se visualiza las parcialidades de pago y la cantidad pendiente.

El complemento de pago es un documento fiscal digital que acompaña a los CFDI de ingreso cuando el pago de la factura no se realiza en una sola exhibición. (CONTPAQI, 2025).

Cuando el contribuyente no entrega información completa a los contadores y no existe exigencia de parte de ellos a sus proveedores para la generación de complementos de pago, puede generar una serie de problemas tanto para el contribuyente como para los contadores, lo que puede llevar a la inexactitud en los registros contables. Esto puede resultar en errores en los estados

financieros y reportes fiscales presentados, lo que podría generar multas o sanciones por parte de las autoridades fiscales.

Los contadores necesitan información precisa y completa o a su vez, proporcionar asesoramiento financiero y fiscal adecuado. La falta de información puede dificultar el trabajo de los contadores para ayudar al contribuyente en la toma de decisiones financieras y fiscales estratégicas, para bien de ambas partes.

La falta de información completa puede requerir que los contadores realicen un trabajo adicional para recopilar la información faltante. Esto puede aumentar los costos para el contribuyente en términos de honorarios contables y tiempo dedicado a resolver problemas derivados de la falta de información, así mismo puede aumentar el riesgo de una auditoría por parte de las autoridades fiscales. Si se descubre que se han presentado informes inexactos o incompletos, el contribuyente podría enfrentar consecuencias legales y financieras adversas.

La auditoría según (KPMG Board leadership Center en Mexico, 2020) es un proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre afirmaciones acerca de acciones y eventos económicos para cerciorarse del grado de correspondencia entre esas afirmaciones.

El papel de trabajo en ayuda de la búsqueda de información completa también formará parte comprobatoria en el caso de requerimientos de información por parte de la autoridad fiscal o en el caso de alguna visita domiciliaria.

Garantizar la información completa de los contribuyentes en el llenado de un papel de trabajo por ellos mismos puede ser realmente un desafío, pero hay algunas medidas que pueden ayudar a mejorar la precisión y la integridad de la información proporcionada puesto que es importante considerar brindar a los contribuyentes una capacitación adecuada sobre cómo completar correctamente el papel de trabajo. Esto puede incluir sesiones informativas, materiales escritos (manual), video llamadas que expliquen los diferentes campos del papel de trabajo y la importancia de proporcionar información completa y precisa.

Cada uno de los contribuyentes pueden optar por realizar anotaciones sobre todos los documentos y detalles necesarios para completar el papel de trabajo. Esto les ayudará a asegurarse de que no falte ninguna información importante, no obstante, cabe mencionar que a raíz de esto no quiere decir que no existirá comunicación directa para que los contribuyentes puedan hacer preguntas o solicitar ayuda si tienen dudas sobre cómo realiza el llenado del papel de trabajo. Esto puede incluir la disponibilidad de personal contable para brindar asistencia personalizada cuando sea necesario.

Se implementarán validaciones automáticas en el formulario o software utilizado para completar el papel de trabajo para asegurar que se ingresen todos los datos requeridos. Además, realiza controles de calidad posteriores para verificar que la información proporcionada sea coherente y completa, y además existirán revisiones periódicas de los papeles de trabajo completados por los contribuyentes para identificar posibles errores u omisiones. Esto puede ayudar a detectar áreas donde se necesite una mejora en la capacitación o el proceso de recopilación de información.

Brindar recordatorios continuos a los contribuyentes sobre la importancia de proporcionar información completa y precisa, así como sobre cualquier cambio en los requisitos de presentación de información que puedan afectar el llenado del papel de trabajo.

Al implementar estas medidas, se puede mejorar la probabilidad de que los contribuyentes proporcionen información completa y precisa al completar un papel de trabajo por sí mismos.

Así mismo, el medio por el cual la autoridad fiscal recibe y solicita información dentro de períodos determinados es la forma digital, implementado a partir de este siglo XXI, ya que se volvió un cambio práctico y eficaz con ayuda de información contenida en las bases de datos digital de la página del Servicio de Administración Tributaria (SAT).



Figura 2. Página de Servicio de Administración Tributaria.  
Fuente: Elaboración propia (2025).

A partir de esto, se encuentra el desglose de los conceptos aplicados de acuerdo al régimen al que se encuentra cada uno de los contribuyentes, así mismo la autoridad posee información bancaria, entre otras y a grandes rasgos tiene conocimiento de los movimientos que se realizan por cada persona física o moral, el despacho contable, fiscal y de auditoría es encargado de brindar servicios a empresas con distintos giros empresariales como parte de brindar el apoyo necesario en la gestión de la contabilidad, administración, fiscal, finanzas y orientación laboral de las personas físicas y morales.

En primer lugar ¿Qué es lo que el despacho realiza para los procedimientos contables correspondientes marcados por el artículo 28 del Código Fiscal de la Federación y el artículo 33 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación? El despacho desde un inicio para la integración de información y registros, realiza conciliaciones bancarias para la verificación de estos, con el objetivo de tener la certeza de que los ingresos y egresos fueron realizados conforme a datos proporcionados por el contribuyente, al mismo tiempo para descartar la posibilidad de operaciones simuladas.

Los despachos como nuevo método de no solicitar de manera física los movimientos respectivamente de cada uno de los contribuyentes (clientes), solicita la información de manera digital utilizando diferentes plataformas digitales, del cual sólo tiene acceso del mismo el propietario de la información y usuarios del despacho, sin embargo algunos de los contribuyentes no envían información de manera acertada a la solicitada, esta es; la factura de ingreso o egreso, complementos de pago, notas de crédito, el respectivo comprobante de pago, esto es las transferencias bancarias según corresponda, y por último los Estado de cuenta de cada Institución bancaria de la que es parte.

Los documentos digitales desempeñan un papel crucial en despachos contables por varias razones que terminan siendo mayormente positivas.

Los documentos digitales pueden almacenarse de manera segura en sistemas de gestión documental o en la nube, lo que facilita su acceso en cualquier momento y desde cualquier lugar con conexión a internet. Esto elimina la necesidad de mantener archivos físicos y permite una recuperación rápida de la información cuando sea necesario.

Al descartar la necesidad de almacenar archivos físicos, los despachos contables pueden reducir el espacio requerido para almacenamiento, lo que puede conducir a una oficina más organizada y eficiente.

Los documentos digitales pueden estar protegidos con medidas de seguridad avanzadas, como encriptación y autenticación de usuarios, para garantizar que la información confidencial esté protegida contra accesos no autorizados, en el caso de que quieran extraer información usuarios extraños, los documentos digitales facilitan la colaboración entre miembros del despacho y con clientes, ya que pueden compartirse fácilmente a través de plataformas en línea. Esto permite una comunicación más fluida y una colaboración más eficiente en la revisión de información contable fiscal.

La capacidad de buscar y recuperar rápidamente documentos digitales facilita la realización de las actividades contables

fiscales, como la preparación de informes financieros y fiscales, la gestión de facturas y el seguimiento de transacciones.

Los documentos digitales pueden ayudar a cumplir con los requisitos normativos y legales, ya que proporcionan un registro electrónico de las transacciones y actividades contables que puede ser auditado en cualquier momento.

Al automatizar procesos contables a través de documentos digitales y sistemas de software especializados, se pueden reducir los errores por parte de los contribuyentes y contadores públicos asociados con tareas manuales, como la entrada de datos.

La reducción del uso de papel en favor de documentos digitales contribuye a la sostenibilidad ambiental al reducir la cantidad de recursos naturales utilizados y los residuos generados.

Tantos son los beneficios de los documentos digitales cual resultan esenciales en despachos contables debido a su capacidad para mejorar la eficiencia, la seguridad, la colaboración y el cumplimiento normativo, al tiempo que reducen los costos y promueven la sostenibilidad ambiental.

Sin embargo, aun existiendo la documentación de manera digital, termina siendo complejo el visitar diferentes documentos, páginas y plataformas al mismo tiempo, es por ello, que una alternativa importante es realizar un papel de trabajo que contenga la información tanto cuantitativa como cualitativa para la verificación.

Adicional a ello y primeramente antes de realizar y aplicar un nuevo papel de trabajo, es de gran importancia realizar una investigación al despacho, acerca del tiempo promedio que se utiliza y lo cansado que resulta visualizar la misma información en diferentes plataformas, tratar de entender transacciones e incluso imaginar los posibles escenarios de algunos flujos de efectivo.

El proceso que lleva a cabo el consejo de administración, la gerencia y otro personal de la organización, diseñado para proporcionar una garantía razonable sobre el logro de objetivos relacionados con operaciones, reporte y cumplimiento, (Padilla, 2018).

De acuerdo a lo que describe el autor se toman medidas en las cuales se implementarán medidas en los elementos parte de la estructura del control interno que ayudan en la detección de deficiencias.

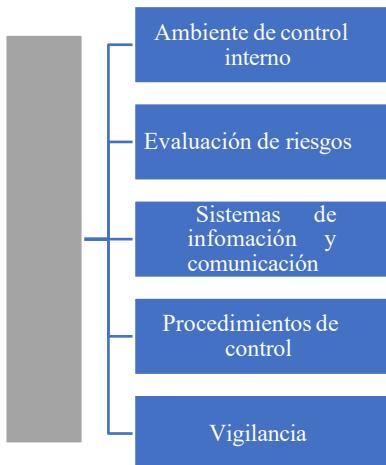


Figura 3. Estructura del control interno. Fuente: Elaboración propia (2025).

El primer elemento comprende distintos puntos a considerar y analizar, como lo es:



Figura 4. Ambiente de control interno. Fuente: Elaboración propia (2025)

El gerente general y los jefes de departamentos deben dar a conocer las modificaciones a realizar y dar a conocer que así mismo como se implementan nuevos procedimientos para el ahorro de tiempo de acuerdo con la estructura de la organización cada integrante del despacho tiene responsabilidades adicionales, a uno de ellos se le delega la responsabilidad de realizar el papel de trabajo y supervisar que en realidad se está realizando tal cual se planea y está estructurado.

Los riesgos existen al implementar un nuevo proceso, sin embargo, se toman en consideración para minimizar cada uno de ellos al máximo, es decir, el no realizar de manera correcta el papel de trabajo que va dirigido a los contribuyentes provoca que no se llegue al entendimiento por ende el mal llenado de este y por consiguiente al no entendimiento de la información capturada.



Figura 5. Evaluación de riesgos. Fuente: Elaboración propia (2025).

El desconocimiento de programas y sistemas provoca la no realización, por lo que se opta por impartir las capacitaciones necesarias correspondientes, tanto de los contribuyentes como del personal del despacho, si fuera el caso de no conocerlos e incluso para entender el procedimiento.



Figura 6. Sistemas de información y comunicación. Fuente: Elaboración propia (2025).

Una vez realizada la capacitación se procede al trabajo por parte del contribuyente en donde sólo debe proporcionar la información real, ya que además del papel de trabajo se utilizarán los comprobantes fiscales para corroborar la veracidad de la información, así mismo que contengan la información básica e importante, como nombre de emisor, receptor, fechas, folios, desglose de cantidades, pagos.

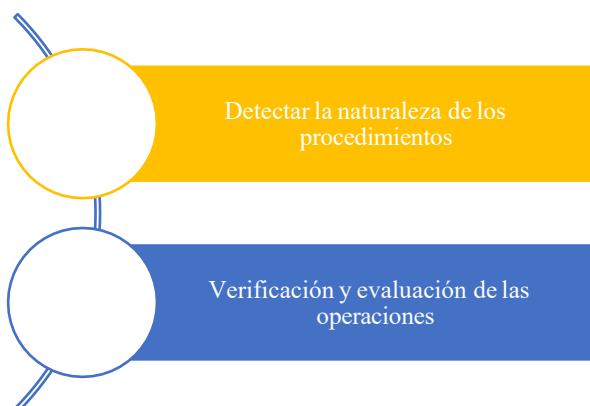


Figura 7. Procedimientos de control. Fuente: Elaboración propia (2025).

Al observar la naturaleza de los procedimientos se identifica que en este caso es detectiva, ya que como el nombre lo dice, se detecta las principales fallas en la realización del trabajo, al paso del tiempo y realización de la contabilidad se vuelve repetitiva la situación al no encontrar folios fiscales, el desconocimiento de no saber cuáles fueron las facturas que se deben o se pagan por sólo contar con el comprobante de pago, sin embargo existen distintos CFDI's con los mismos montos, lo cual resulta complicado identificar de qué factura se trata.

Se verifica que las operaciones encontradas en el papel de trabajo coincidan con los comprobantes fiscales que se encuentran en las plataformas digitales, así como con los Estados de Cuenta.

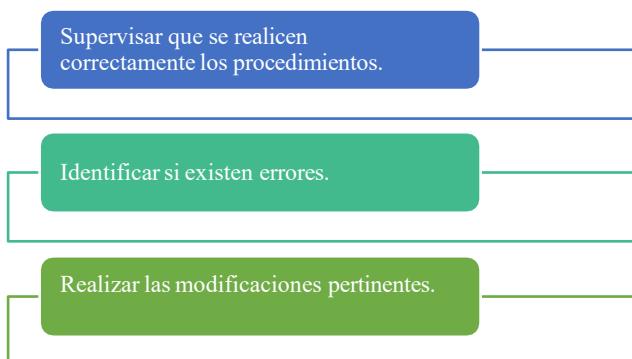


Figura 8. Vigilancia. Fuente: Elaboración propia (2025).

En los primeros períodos se considera normal el tener dudas respecto al llenado de los papeles de trabajo, es por ello que se considera importante tener contacto con el contribuyente para observar dudas, sugerencias, así como identificar si existen errores en el papel de trabajo al detectar el mal uso e incluso la confusión de los rubros que contengan, en el caso de ser así, se procede a realizar las modificaciones correspondientes, considerar una nueva capacitación y poder continuar con el llenado del papel de trabajo.

Dichos elementos antes descritos demuestran que el realizar el papel de trabajo está al alcance de poder ponerlo en práctica, sin embargo, existe aún un paso bastante extenso y que requiere de la estructura correcta, este es, el papel de trabajo.

Para poder realizar este paso nombrado el más importante, se debe considerar un plan de acción puesto que el realizar una propuesta de mejora no sólo es aplicarlo, si no que ya estando en un ambiente de trabajo ético y profesional, primero se debe estructurar de forma correcta, presentarse ante las personas involucradas, brindar capacitaciones, considerar el tiempo de creación, de uso, entre otras cosas que serán medidas en el tiempo máximo que se tenga para cada actividad.

Los personajes involucrados en este entorno de poner en práctica este papel de trabajo son tres;



Figura 9. Personajes involucrados. Fuente: Elaboración propia (2025).

Para que este papel de trabajo pueda ser implementado de forma correcta se debe realizar el estudio general de los clientes para poder determinar quiénes son los que con más frecuencia se tienen incidencias en la entrega de su información contable fiscal, a raíz de esto se propone al director general de qué forma se puede disminuir esta situación, tomando en consideración que siempre se busca la mejora en la práctica del trabajo.

El desarrollo del papel de trabajo contiene un margen de tiempo más amplio, a pesar de que la persona a proponer tenga la idea, el estructurar resulta algo tedioso, dado que debe llegar al entendimiento de cualquier persona, sea contador contribuyente o en su caso no lo sea, esto con el objetivo de que no existan problemáticas al momento del llenado de este.

La presentación de este ante el despacho contable fiscal, conlleva el recibir propuestas de mejora, críticas reconstructivas e incluso, personas que no quieran implementar este nuevo procedimiento, puesto que se cambia la forma de trabajar al que se implementa día con día.

Una vez aceptado el papel de trabajo primeramente por el director general del despacho, se presenta ante el contribuyente, ya que es el encargado de realizar el registro de la información

en el periodo que se trabajará, se brinda la capacitación, haciendo mención de los beneficios que se tienen al aplicar el papel de trabajo.

Este papel de trabajo es recomendable subirlo a plataformas digitales en los cuales se puedan observar las nuevas modificaciones, el avance, esto para monitorear los primeros periodos que se está realizando el llenado del papel de trabajo de forma correcta.

¿Qué efecto tendría un papel de trabajo en una conciliación bancaria?

Por lo tedioso que resulta buscar y visualizar datos en diferentes plataformas que el despacho utiliza como recopilador de comprobantes que menciona el artículo 28 del CFF, un papel de trabajo tanto de ingresos como de egresos que contenga la información que hasta en ese momento se utiliza, tomando en cuenta que se realiza por los períodos correspondientes, es de gran influencia, ya que contiene distintos datos relevantes a considerar:



Figura 10. Requisitos de CFDI digitales. Fuente: Elaboración propia (2025).

Aun existiendo los requisitos de los CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) no es suficiente, ya que necesitamos información mucho más completa en el papel de trabajo, adicional a esos datos se necesita un apartado en el cual se refiera la cuenta bancaria a la que fue ingresada o egresada la cantidad monetaria, así como el apartado de pagado o pendiente de pago y en este caso cual es el monto pendiente.

Este papel de trabajo con el único objetivo de evitar la visita de varios sitios al mismo tiempo, de ahorrar tiempos y tener la visualización en un sólo documento toda la información necesaria para realizar la conciliación bancaria, este medio de trabajo es indicado para que los contribuyentes realicen el llenado en tiempo y forma de acuerdo a como se presenten las situaciones de compra, venta, pagos, cancelaciones, etc.

Algunos medios que se utilizan para recopilar información es la página oficial para descargar las facturas correspondientes, así como plataformas digitales en la carpeta correspondiente de cada

una de las personas físicas o morales en donde se visualizarán: (Tributaria, 2025)

La recopilación de información a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT) en su página oficial ofrece una serie de beneficios tanto para el gobierno como para los contribuyentes. Mejora del cumplimiento tributario al recopilar información detallada sobre las transacciones financieras y las actividades económicas de los contribuyentes, puede identificar posibles irregularidades fiscales y promover un mayor cumplimiento tributario.

Al obtener acceso a información precisa y detallada sobre los ingresos y gastos de los contribuyentes, puede identificar y combatir la evasión fiscal de manera más efectiva, garantizando que todos contribuyan equitativamente al sistema tributario.

La recopilación de información a través de (Tributaria, 2025) puede ayudar a contadores a recopilar información del contribuyente al mismo tiempo que la autoridad fiscal detecta actividades fraudulentas, como la emisión de facturas falsas, la evasión de impuestos y el lavado de dinero, lo que contribuye a la prevención y persecución de delitos financieros.

Al tener acceso a información detallada sobre las actividades económicas de los contribuyentes, el SAT puede promover una mayor transparencia y rendición de cuentas en el sistema tributario, lo que fortalece la confianza pública en la administración de impuestos.

La información recopilada proporciona datos valiosos que pueden utilizarse para evaluar el impacto de las políticas fiscales, identificar áreas de mejora y desarrollar estrategias efectivas para promover el crecimiento económico y la equidad fiscal.

Al contar con información actualizada y completa sobre los contribuyentes, el SAT puede optimizar la gestión tributaria y mejorar la eficiencia en la recaudación de impuestos, lo que contribuye a la estabilidad fiscal y al desarrollo económico del país.

En pocas palabras, la recopilación de información a través del sistema ofrece una serie de beneficios, que incluyen la mejora del cumplimiento tributario, la reducción de la evasión fiscal, la detección de actividades ilícitas, la promoción de la transparencia y la rendición de cuentas, la facilitación de la toma de decisiones políticas, la optimización de la gestión tributaria y la obtención de información por parte de contadores y contribuyentes, al no haberlas recibido por partes externas o en su caso por el extravió de documentos.

Facturas de egresos e ingresos

Complementos de pago

Comprobantes de pago

Estados de cuenta

trabajo, se actualizan periódicamente para reflejar los cambios en los procesos y procedimientos. Esto facilita la adaptación de todos a medida que evoluciona la organización.

En entornos de este tipo profesionales, el manual de procedimientos puede ayudar a garantizar el cumplimiento de las regulaciones y normativas aplicables en los nuevos papeles de trabajo, en este caso las leyes fiscales y contables.

En resumen, un manual de procedimientos proporciona una guía estructurada y detallada que puede facilitar la implementación de nuevos papeles de trabajo al estandarizar procesos, facilitar la formación y capacitación, y ayudar en la identificación de responsabilidades y el cumplimiento normativo.

El contenido del manual contendrá:

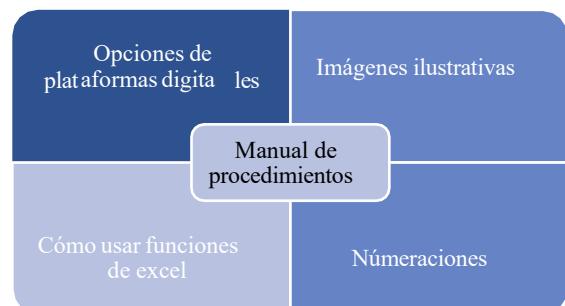


Figura 12. Integración del manual de procedimientos.

Fuente: Elaboración propia (2025).

Una forma bastante eficiente para observar información de manera segura y rápida es la descarga de visores digitales que es una plataforma en línea, generalmente del SAT o desarrollada por terceros, que permite consultar, visualizar y descargar comprobantes fiscales digitales (CFDI) en formato XML y PDF, tanto emitidos como recibidos. (CONTPAQI, 2025)

Adicional a esto se hará la descarga de una aplicación llamada “Descarga Masiva o MiAdmin” para la visualización de todos los datos de las facturas digitales, en donde se podrá corroborar la veracidad de los datos proporcionados por parte del contribuyente.

Pero esto no concluye con el papel de trabajo, se crearía una herramienta adicional para apoyo llamado “Manual de procedimientos en la elaboración de papeles de trabajo para integración de información contable fiscal”, con el propósito de resolución de dudas al momento de crear y plasmar la información requerida.

Según (Olvera, 2021) los manuales de procedimientos nos permiten comprender el funcionamiento de algo o acceder de manera ordenada y concisa, al conocimiento algún tema o materia.

Al mismo tiempo, ayuda a estandarizar los procesos y procedimientos para los nuevos roles, lo que garantiza la consistencia en la ejecución de las tareas, facilitando la formación y capacitación de los empleados en los nuevos roles al proporcionar una referencia estructurada y detallada sobre cómo llevar a cabo las tareas específicas.

Se definen claramente las responsabilidades de cada persona involucrada, lo que ayuda a los nuevos empleados a comprender sus funciones y expectativas, el cual es un documento que puede ser actualizado en el momento en que se encuentren mejores opciones, nuevas herramientas para la mayor eficiencia del

El manual se comprende por ejemplos claros, concisos y reales para el entendimiento de cualquier persona, incluso puede que no sólo lo vea una persona con relación al despacho, puede llegar a manos de personas externas, sin embargo, los derechos de autor deben quedar tal cual.

La estructura del manual va desde porque es creado, los conceptos básicos de contabilidad que son mencionados dentro del mismo, mención de programas, páginas que serán usados, la estructura del papel de trabajo, cual es el orden, funciones básicas de excel que se utilizan, hasta llegar a la creación del papel de trabajo, se puede consultar en el momento que se crea más adecuado.

## Métodos:

En los despachos contables se necesita precisión, dado que los contribuyentes no mantienen su información completa, no tienen la comunicación necesaria con sus proveedores y clientes, no llevan un proceso administrativo. Existe demasiada pérdida de información, información incompleta, falta de comprobantes, el no seguimiento a complementos de pago que acrediten los CFDI, esto detectado al momento de realizar la contabilidad para cálculo de impuestos, en el intento de conciliaciones bancarias resulta complicado, ya que no se le da el seguimiento completo,

es por ello que la implementación de este papel de trabajo y el recurso de plataformas digitales serán una parte fundamental en la recopilación.

El método de investigación mixto puede ser extremadamente útil en despachos para encontrar deficiencias en varios aspectos, el enfoque mixto permite recopilar tanto datos cuantitativos como cualitativos. Esto significa que puede obtener números concretos sobre ciertos aspectos del despacho (como tiempo dedicado a tareas específicas, número de casos manejados, etc.), así como también percepciones y opiniones subjetivas de los empleados sobre el funcionamiento del despacho.

Al combinar datos cuantitativos y cualitativos, se pueden identificar tendencias y patrones que pueden indicar áreas problemáticas en el despacho. Por ejemplo, los datos cuantitativos pueden mostrar una alta rotación de empleados, mientras que los datos cualitativos pueden revelar datos erróneos en la información, en descripciones, entre otros.

Al utilizar ambos enfoques, se pueden validar y complementar los encuentros, en tanto falte un dato cuantitativo, el cualitativo le da explicación, al comprender tanto los aspectos cuantitativos como cualitativos de las deficiencias, es posible diseñar soluciones más efectivas y adaptadas a las necesidades específicas del despacho.

En general, se puede describir que el método de investigación mixto en despachos puede ayudar a identificar deficiencias al proporcionar una visión completa y profunda de los problemas a través de la combinación de datos cuantitativos y cualitativos. Esto puede conducir a soluciones más efectivas y a una mejora significativa en el funcionamiento del despacho.

Para analizar y realizar una investigación más profunda acerca del origen de problemáticas dentro de cualquier

entorno e identificar cual es aplicable a la situación, se consideran tres tipos de métodos de investigación aplicables en las organizaciones, estos son el método cuantitativo, cualitativo y mixto.



Figura 13. Métodos de investigación. Fuente: Elaboración propia (2025).

El método utilizado para el control interno en las conciliaciones bancarias es el mixto, considerado así por la existencia de problemáticas tanto cuantitativas como cualitativas, esto derivado a la falta de lineamientos específicos que obliguen a los contribuyentes a cumplir con la información completa y correcta, evitando la pérdida de tiempo en la requisición o búsqueda de información, al establecer o modificar políticas dentro de los despachos contables dirigidos a los contribuyentes, así como realizar papeles de trabajo que se ponen en operación para posteriormente realizar los ajustes pertinentes y este ser lo más funcional posible, ya que contienen datos cuantitativos importantes necesarios para realizar una contabilidad exitosa, con cifras y comprobantes correctos.

## Resultados y discusión:

Una vez analizado el procedimiento a llevar a cabo para implementar el papel de trabajo y el manual, se comprueba que es una forma eficiente de realizar el trabajo del día a día, tanto para los contadores públicos, como para los contribuyentes, puesto que a estos últimos les ayuda para la administración de sus operaciones.

Una buena implementación de un nuevo papel de trabajo en un despacho puede tener una serie de resultados positivos que benefician tanto a la organización como a sus clientes. Aquí hay algunos posibles resultados de una implementación exitosa:

Un nuevo papel de trabajo bien diseñado puede racionalizar los procesos y simplificar las tareas, lo que resulta en una mayor eficiencia en la ejecución del trabajo contable. Esto puede significar una reducción en gran medida en el tiempo dedicado a tareas repetitivas, una mejor organización de la información y una mayor productividad general.

El papel de trabajo bien estructurado y detallado minimiza errores y asegurar la precisión en la preparación de informes financieros y fiscales. Esto es de gran impacto para garantizar la integridad de la información y la conformidad con las regulaciones contables y fiscales.

La implementación del nuevo papel de trabajo puede elevar el estándar de los servicios ofrecidos por el despacho, lo que conduce a una mayor satisfacción del cliente. Los clientes aprecian la precisión, la transparencia y la profesionalidad en la ejecución de sus servicios contables y fiscales, ya que observan que el despacho contable fiscal busca mejora continua, se actualiza y busca el trabajo en equipo.

Esta implementación exitosa de un nuevo papel de trabajo reduce los costos operativos al optimizar los procesos y eliminar actividades innecesarias o redundantes. Esto puede traducirse en ahorros significativos a largo plazo para el despacho, puesto que

24 –30 de octubre de 2025

este nuevo papel de trabajo utiliza herramientas que pueden ser incluso gratuitas, excepto por los equipos de cómputo, que en su mayoría ya cuentan con alguno.

Mejora en la comunicación interna, pues fomenta una mejor comunicación y colaboración entre los miembros del equipo, ya que todos trabajan en torno a un proceso estandarizado y compartido. Esto puede fortalecer la cohesión del equipo y mejorar la coordinación en la ejecución de procesos contables.

El nuevo papel de trabajo que se trabaja y realiza lo diseñado es lo suficientemente flexible como para adaptarse a las necesidades cambiantes del despacho y de sus clientes. Esto asegura que el despacho pueda mantenerse al día con los cambios en las regulaciones contables y fiscales, así como con las expectativas del cliente.

La implementación exitosa de un nuevo papel de trabajo en un despacho puede resultar en una mayor eficiencia, precisión, calidad de servicio, reducción de costos, mejor comunicación interna y capacidad de adaptación, lo que beneficia tanto a la organización como a sus clientes.

Las personas clave son los Contadores Públicos encargados de generar la contabilidad de los contribuyentes y los propios contribuyentes que muestran interesados en la colaboración de este papel de trabajo, ya que así mismo a sus negocios o empresas propias les generan una forma de administración interna y tienen un control para ellos mismos, así mismo, al ser implementado el papel de trabajo por los contadores públicos del despacho se logra minimizar el tiempo en la localización de información y más eficiente en el cálculo de impuestos.

El desconocimiento de la utilización del programa Excel por parte de los contribuyentes, que aunque pareciera sencillo el sólo identificar las facturas a pagar, resulta todo un reto a personas que desconocen los programas utilizados en contabilidad, por lo que en estos casos se les brinda una capacitación de las herramientas básicas de Excel y que se utilizan como parte del papel de trabajo, brindadas de forma individual a cada contribuyente, a lo cual con el paso del tiempo y el llenado del papel será más sencillo utilizarlo.

Por lo complicado que resulta buscar y visualizar datos en diferentes plataformas que el despacho utiliza como recopilador de comprobantes que menciona el artículo 28 del CFF, un papel de trabajo tanto de ingresos como de egresos que contenga la información cuantitativa es de gran influencia, que existan apartados principalmente con los montos correctos, así como los apartados de pagado, pendientes de pago y en este caso cuál es el monto pendiente. Este papel de trabajo con el único objetivo de evitar la visita de varios sitios al mismo tiempo, de ahorrar tiempos y tener la visualización en un sólo documento toda la información necesaria para realizar la conciliación bancaria, así

mismo este papel de trabajo es realizado con ayuda de la descarga de formatos XML del SAT exportados a archivos Excel para tener mayor veracidad.

*NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL* *PERÍODO DE LAS OPERACIONES*									
Fecha y hora	Versión	Tipo	Folio Fiscal	RFC	Nombre o razón social	Serie	Folio		
01/09/2023 T	4.0	Egreso	xb9f8716-f97c-30ee-9c6b-3197ddfejs	ACBD346217WK	XXXXXX S.A DE C.V.	AB	54193		
02/09/2023 T	4.0	Egreso	xb9f8716-f97c-30ee-9c6b-57654635ss	AKDN649723NR	XXXXXX S.A DE C.V.	AB	54194		
08/09/2023 T	4.0	Egreso	xb9f8716-f97c-30ee-csvhh-ahsvkjdf	DANR42846GRD	XXXXXX S.A DE C.V.	AB	54195		
08/09/2023 T	4.0	Egreso	xb9f8716-f97c-30ee-5d56-5d575d	ESH135479FR	XXXXXX S.A DE C.V.	AB	54196		
08/09/2023 T	4.0	Egreso	xb9f8716-f97c-30ee-5d56-5d575d	DHHE354897LA	XXXXXX S.A DE C.V.	AB	54197		
12/09/2023 T	4.0	Egreso	shdkbjd-khbd646-5d54-68d4sf5	PUNA348579OR	XXXXXX S.A DE C.V.	AB	54198		
13/09/2023 T	4.0	Egreso	xb9f8716-sdfj646-54544dfsds54-554df	PUNA348579OR	XXXXXX S.A DE C.V.	AB	54199		
14/09/2023 T	4.0	Egreso	asdgkj-ds545d4-5d4f5d5-5d5866f	PUNA348579OR	XXXXXX S.A DE C.V.	AB	54200		
24/09/2023 T	4.0	Egreso	sdf6ds-5d4-9c6b-3197ddfejs-5d	DANR42846GRD	XXXXXX S.A DE C.V.	AB	54201		
28/09/2023 T	4.0	Egreso	fsdf4-68sdf6f654-54dfs-756ss5s-5s5	ACBD346217WK	XXXXXX S.A DE C.V.	AB	54202		
30/09/2023 T	4.0	Egreso	xb9f8716-f97c-s44d5-5s5s-3197ddfejs	AKDN649723NR	XXXXXX S.A DE C.V.	AB	54203		

TOTAL DE COMPRAS DEL MES

Figura 14. Papel de trabajo 1ra parte. Fuente: Elaboración propia (2025).

*MORAL* ES*									
Serie	Folio	Tipo	Subtotal	IVA	Descuento	Total		Método de pago	
AB	54193	Recibido	135,461.16	21,673.79		157,134.95	PUE- Pago en una sola exhibición		
AB	54194	Recibido	43,543.16	6,966.91	200.00	50,310.07	PPD-Pago en parcialidades o diferido		
AB	54195	Recibido	154.50	24.72		179.22	PUE- Pago en una sola exhibición		
AB	54196	Recibido	46,358.46	7,417.35		53,775.81	PUE- Pago en una sola exhibición		
AB	54197	Recibido	1,665.16	266.43		1,931.59	PUE- Pago en una sola exhibición		
AB	54198	Recibido	7,931.76	1,269.08		9,200.84	PUE- Pago en una sola exhibición		
AB	54199	Recibido	131,265.12	21,002.42		152,267.54	PPD-Pago en parcialidades o diferido		
AB	54200	Recibido	5,466.48	874.64		6,341.12	PUE- Pago en una sola exhibición		
AB	54201	Recibido	48,961.15	7,833.78		56,794.93	PUE- Pago en una sola exhibición		
AB	54202	Recibido	48,631.16	7,780.99		56,412.15	PUE- Pago en una sola exhibición		
AB	54203	Recibido	7,913.15	1,266.10		9,179.25	PPD-Pago en parcialidades o diferido		
			477,351.26	76,376.20	200.00	553,527.47			

Figura 15. Papel de trabajo 2da parte. Fuente: Elaboración propia (2025).

No. Operación									
Método de pago	Forma de pago	Estado	Abono	Saldo					
PUE- Pago en una sola exhibición	Transferencia electrónica	Vigente	3	157,134.95	-				
PPD-Pago en parcialidades o diferido	Por definir	Vigente	1	20,000.00	30,310.07				
PUE- Pago en una sola exhibición	Efectivo	Vigente	11	179.22	-				
PUE- Pago en una sola exhibición	Transferencia electrónica	Vigente	6	53,775.81	-				
PUE- Pago en una sola exhibición	Por definir	Vigente	2	1,931.59	-				
PUE- Pago en una sola exhibición	Transferencia electrónica	Vigente	3	9,200.84	-				
PPD-Pago en parcialidades o diferido	Transferencia electrónica	Vigente	4	50,000.00	102,267.54				
PUE- Pago en una sola exhibición	Transferencia electrónica	Vigente	9	6,341.12	-				
PUE- Pago en una sola exhibición	Transferencia electrónica	Vigente	1	56,794.93	-				
PUE- Pago en una sola exhibición	Transferencia electrónica	Vigente	2	56,412.15	-				
PPD-Pago en parcialidades o diferido	Transferencia electrónica	Vigente	8	2,000.00	7,179.25				
					413,770.61	139,756.86			

Figura 16. Papel de trabajo 3ra parte. Fuente: Elaboración propia (2025).

La utilización del papel de trabajo es satisfactoria, una forma fácil y práctica de obtener datos cualitativos y cuantitativos ordenados de manera cronológica, así pues, también ayuda a la administración y control interno tanto del contribuyente como del despacho contable, discutiendo algunos puntos, como el desconocimiento de herramientas, programas, etc.

Sin embargo, para lo anterior, se practican las capacitaciones correspondientes para llegar al buen entendimiento, además de que se contará con el manual de procedimientos en el caso de que existan dudas.

24 –30 de octubre de 2025

El papel de trabajo comienza en la descarga de los archivos XML de la página oficial del SAT, por lo que se ingresa a “Google Chrome”.

Figura 8



Fuente: Elaboración propia, (2023).

Figura 17. Manual de procedimientos. Fuente: Elaboración propia (2025).

Como se observa, se debe contar con una breve descripción acerca del paso a realizar, una imagen ilustrativa con figuras gráficas, número de figura en el caso de que la descripción no cuente con dicha numeración y la referencia correspondiente.

Finalizando con esto, se observa que existe una planeación completa el cual busca la mejora continua en procedimientos contables fiscales para contadores públicos y contribuyentes en la práctica de su profesión.

## Conclusión

En conclusión, se verifica nuevamente que la contabilidad es uno de los pasos más importantes en las prácticas de las actividades principales de cada una de las empresas, puesto que además de actuar como información para la autoridad fiscal, se tiene los avances a través del paso de los años, a esto se hace referencia del crecimiento económico de cada ente o en su contrario la búsqueda de mejoras y tomar las decisiones correctas para lograr los objetivos esperados.

Por lo tanto, para mejorar métodos de aplicación en la práctica de las actividades contables, se puede describir que la utilización de nuevas ideas resulta eficiente, y la mayor prueba de esto son los avances tecnológicos que poco a poco generan que los trabajos a realizar sean dinámicos y se encuentren soluciones de manera rápida e incluso al instante, no obstante muchas situaciones aún requiere del trabajo manual en el cual se encontraron deficiencias, ya que como lo desarrollamos la naturaleza de la problemática resultó detectiva, es decir, a partir de las actividades cotidianas en la contabilidad de las empresas, se localizó el método en el cual se tenían mayores deficiencias, por lo que se buscaron soluciones a las mismas generando mayores resultados reduciendo tiempo.

Las consecuencias de la aplicación es un tanto positiva, puesto que además de servir como medio de acceso a información de las operaciones, para el contribuyente responsable de los ingresos y egresos en su empresa, resulta un tanto dinámico y de administración, pues le ayuda para la identificación de operaciones, de pagos, saldos y para el contador público el tener

toda esta información puede verificar y corroborar las transacciones realizadas, mediante la ayuda de los estados de cuenta, y comprobantes de pago emitidos por las instituciones bancarias.

No obstante, para estos resultados implica el conocimiento de nuevos sistemas, directamente para el contador público no aplicaría lo antes dicho, puesto que tiene conocimientos de sistemas contables, sin embargo, de implica la realización de un nuevo papel de trabajo e impartir capacitaciones a los contribuyentes a los cuales se es necesario brindar conocimientos acerca de programas y funciones nuevos para este. Sin embargo, no es un conocimiento difícil de procesar, al contrario, resulta benéfico el saber de estos, teniendo en cuenta que todo lo realizado es de gran impacto tanto de forma interna como externa.

El conocimiento de nuevos métodos genera beneficios directos a las actividades que realizamos, por lo que las aplicamos para poder ser aún mejores en los trabajos realizados, ya que no se puede estar estancados con los métodos tradicionales pudiendo optar por nuevos y más productivos, es por ello que es bueno intentar y buscar las formas necesarias para mejorar día con día, resultando aún mejor que nos brinden buenos resultados.

## Referencias

Academia de contabilidad financiera. (2014). Antología para curso de fundamentos de la contabilidad. *Sistema de enseñanza abierta*, p 12.

Cámara de Diputados H. Congreso de la Unión. (2014). Reglamento del Código Fiscal de la Federación. México: Diario Oficial de la Federación, (pag, 13).

Cámara de Diputados H. Congreso de la Unión. (Noviembre de 2021). *Cámara de Diputados*. Recuperada de Cámara de Diputados: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFF.pdf>

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (2024). *Capítulo II De los Ingresos por Actividades Empresariales y Profesionales. En L. d. Renta, Ley del Impuesto Sobre la Renta (pág. 134)*. México: Diario Oficial de la Federación.

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (2024). *Capítulo I De los Ingresos. En L. d. Renta, Ley del Impuesto Sobre la Renta (pág. 20)*. México: Diario Oficial de la Federación.

CONPAQI. (06 de Mayo de 2025). CONPAQI. Obtenido de Complemento de pago: qué es y para qué sirve: <https://www.contpaqi.com/publicaciones/tendencias-fiscales/complemento-de-pago-que-es>

CONPAQI. (2025). CONPAQI. Obtenido de ¿Qué es un visor de comprobantes fiscales y cómo usarlo para agilizar tu contabilidad?: <https://www.contpaqi.com/publicaciones/tendencias-fiscales/como-optimizar-la-descarga-masiva-de-xml>

Flores, E. L (1999). *Primer curso de contabilidad*. Mexico: Trillas

KPMG Board leadership Center en Mexico. (2020). *KPMG en Mexico*.  
Obtenido de KPMG en Mexico:  
<https://assets.kpmg.com/content/dam/kpmg/mx/pdf/2021/01/Que-es-un-auditor%3ADA-BLC.pdf>

Lucena, P. (2025). Universidad CESUMA. Obtenido de Universidad CESUMA: <https://www.cesuma.mx/blog/que-es-el-activo-y-el-pasivo-en-la-contabilidad.html>

Mercado, S. F. (Septiembre de 2019). Biblioteca virtual de la Universidad de Guadalajara. Obtenido de Biblioteca virtual de la Universidad de Guadalajara:  
[http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3044/1/Activo\\_Pasivo\\_Capital.pdf](http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3044/1/Activo_Pasivo_Capital.pdf)

Olvera, D. (15 de Marzo de 2021). COPARMEX Jalisco. Obtenido de *¿Qué es y cómo hacer un manual de procedimientos?*:  
<https://coparmexjal.org.mx/entorno-empresarial/que-es-y-como-hacer-un-manual-de-procedimientos/>

Padilla, D. N. (2018). *Contabilidad administrativa*. Obtenido de Sistemas de control administrativo: <https://books.instituto-idema.org/sites/default/files/Contabilidad%20administrativa%20-%20David%20Noel%20Ram%C3%ADrez%20-%208ed.pdf>

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (2010). Secretaría de Administración Tributaria. Obtenido de Secretaría de Administración Tributaria: [http://omawww.sat.gob.mx/informacion\\_fiscal/obligaciones\\_fiscales/personas\\_morales/regimen\\_simplificado/Paginas/deducciones.aspx](http://omawww.sat.gob.mx/informacion_fiscal/obligaciones_fiscales/personas_morales/regimen_simplificado/Paginas/deducciones.aspx)

Tributaria, S. S. (2025). Servicio de Administración Tributaria. Obtenido de Servicio de facturación de CFDI: <https://cfdi.sitio.sat.gob.mx/nidp/wsfed/ep?id=SATUPCFDiCon&sid=0&option=credential&sid=0>