



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) E IDENTIFICACIÓN DEL INGRESO

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de que el Instituto Nacional de Ciencias Penales este en posibilidad de llevar a cabo la emisión del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de manera oportuna y acorde para el registro y control de los ingresos, en el rubro o concepto que corresponde por los bienes y servicios que ofrece el INACIPE se establecen los presentes Lineamientos.

Las solicitudes de emisión de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, deberán solicitarse con base en las disposiciones normativas vigentes y dentro de los plazos establecidos para cumplir con los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación con sujeción a los presentes lineamientos internos.



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) E IDENTIFICACIÓN DEL INGRESO

OBJETIVO

Fortalecimiento de los controles y registros de los ingresos propios recibidos por los servicios que ofrece el INACIPE.

RESPONSABLE

Las áreas responsables de la aplicación de los presentes lineamientos son la Secretaría General Académica a través de la Dirección de Posgrado y la Dirección de Capacitación; la Secretaría General de Extensión mediante la Dirección de Educación Continua, Dirección de Educación a Distancia y Dirección de Publicaciones y Biblioteca; la Dirección de Administración mediante la Subdirección de Recursos Financieros - Departamento de Tesorería.

POLÍTICAS

Esta actividad deberá ajustarse a las normas y lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con el fin de regular los aspectos contables y administrativos que afectan de manera directa o indirecta la elaboración de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) E IDENTIFICACIÓN DEL INGRESO

INFORMACIÓN QUE SE LE BRINDARÁ A LAS PERSONAS SOLICITANTES DE CFDI, PARA SU EMISIÓN.

1.- Se proporcionará la información desde la difusión de la convocatoria (mediante un link) sobre la obligatoriedad de la emisión del CFDI, así como de los requerimientos y pasos a seguir, según los procedimientos de cada área responsable de la oferta académica, Secretaría General Académica a través de la Dirección de Posgrado y la Dirección de Capacitación; la Secretaría General de Extensión mediante la Dirección de Educación Continua, Dirección de Educación a Distancia y Dirección de Biblioteca y Publicaciones.

2.- Para realizar cualquier trámite que implique un ingreso por los servicios que presta el INACIPE, los usuarios deberán solicitar su comprobante fiscal digital de pago por internet (CFDI) con base en las disposiciones fiscales y que pueden ser:

a) **Genérico.**- Con su nombre y con un RFC genérico.

b) **Con R.F.C.**- Con su constancia de situación fiscal, que tendrá que ser proporcionada cada vez que solicite un CFDI.

3.- Las solicitudes del comprobante fiscal digital de pago por internet (CFDI), **deberán de realizarse a más tardar al siguiente día hábil de haber efectuado su pago** por alguno de los siguientes medios:

a) **En banco:** a la cuenta del Instituto Nacional de Ciencias Penales destinada para tal efecto (efectivo).

b) **Transferencia electrónica:** por medio del portal bancario con que cuente el usuario.

c) **Gestor Escolar:** con tarjeta de débito o crédito, **exceptuando AMERICAN EXPRESS**, contando con convenio a meses sin intereses a 3 meses y 6 meses con **AFIRME, BANCA MIFEL, BANCO FAMSA, BANORTE, IXE, BANREGIO, BANJERCITO, HSBC, INBURSA, INDEX BANCA, SANTANDER, SCOTIABANCK, PREMIUN CARD LIVERPOOL.**

d) **Punto de Venta:** en ventanilla en el área de Tesorería, cuando el pago es con tarjeta de débito o crédito, **exceptuando AMERICAN EXPRESS**, contando con

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) E IDENTIFICACIÓN DEL INGRESO

convenio a meses sin intereses a 3 y 6 meses con **AFIRME, BANCA MIFEL, BANCO FAMSA, BANORTE, IXE, BANREGIO, BANJERCITO, HSBC, INBURSA, INDEX BANCA, SANTANDER, SCOTIABANCK, PREMIUN CARD LIVERPOOL.** (cobrándose una comisión regulada por Banxico),

La solicitud de CFDI tiene como fecha límite 3 días hábiles antes de la conclusión del mes

4.- Las solicitudes de Comprobante Fiscal Digital de pago por Internet (CFDI), deberán ser requeridas al área de tesorería adscrita a la Subdirección de Recursos Financieros, al correo electrónico cfdi.tesoreria@inacipe.gob.mx, con copia al área sustantiva correspondiente, proporcionado la siguiente información:

- a) Denominación o razón social.
- b) Tipo de CFDI requerido: genérico o con R.F.C. (Obligatoria la Constancia de situación fiscal).
- c) Concepto del servicio pagado.
- d) Documentos propios del área que brinda el servicio (Cédulas de inscripción, oficios de autorización de beca y todos aquellos establecidos por el área sustantiva).
- e) Comprobante de pago (Los pagos efectuados mediante tarjeta de débito, crédito o digital, se reflejan en la cuenta bancaria del Instituto al siguiente día hábil de su realización).

5.- Los comprobantes de pago deberán contar con las siguientes características:

a) Pago en efectivo

- Voucher (Legible, sin tachaduras ni enmendaduras);
- Fecha de pago;
- Hora;
- Importe;
- Número de cajero.

b) Tarjeta de crédito o débito:

- Fecha de pago;
- Importe;
- Número de autorización;



· IN A C I P E ·
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) E IDENTIFICACIÓN DEL INGRESO

- Los últimos cuatro dígitos de la tarjeta física o digital, según sea el caso;
- El Recibo de pago universal emitido por el Gestor escolar cuando aplique.

c) **Transferencia electrónica:**

- SPEI. Comprobante electrónico de pago (CEP). Cuando la cuenta de origen es diferente a la cuenta determinada por el INACIPE para la recepción de los ingresos.
- HSBC. Comprobante de transferencia de cuenta a cuenta.

EMISIÓN DE CFDI

A) Solicitud vía correo electrónico:

1. El área de Tesorería revisará el correo electrónico recibido en el correo institucional, verificando que se cuente con la información completa mencionada en el numeral 4 de los presentes lineamientos.
2. Se imprime la documentación soporte para la elaboración del CFDI.
3. Se valida la información para identificación del depósito en el estado de cuenta bancario del INACIPE (Los pagos efectuados mediante tarjeta de débito, crédito o digital, se reflejan en la cuenta bancaria del Instituto al siguiente día hábil de su realización)
4. Se le asigna un número consecutivo de CFDI con base en los controles del área de Tesorería.
5. Se registra en control de ingresos diario.
6. Se emite CFDI a través de la plataforma del Sistema de Administración Tributaria.
7. Se da respuesta al correo electrónico de la persona que lo solicita con copia al área sustantiva, enviando de manera adjunta en formato PDF y XML el CFDI generado.

B) Solicitud de manera presencial en el área de Tesorería:

1. El usuario solicita la emisión del CFDI proporcionando la documentación señalada en el numeral 4 de los presentes lineamientos.
2. El usuario realiza el pago mediante tarjeta de crédito o débito en la terminal punto de venta ubicada en las instalaciones de la Tesorería del Instituto.
3. Se le asigna un número consecutivo de CFDI con base en los controles del área de Tesorería.
4. Se registra en control de ingresos diario.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) E IDENTIFICACIÓN DEL INGRESO

5. Se emite CFDI a través de la plataforma del Sistema de Administración Tributaria.
6. Se entrega de manera impresa el CFDI generado a la persona que lo solicita y se le remite vía correo electrónico con copia al área sustantiva, en formato PDF y XML.

C) Emisión de CFDI para instituciones públicas o privadas:

1. Las solicitudes de Comprobante Fiscal Digital de pago por Internet (CFDI), deberán ser requeridas por parte del área sustantiva que coordinó la actividad a la Dirección de Administración, mediante oficio proporcionando la siguiente información:
 - Denominación o razón social;
 - R.F.C. (obligatorio anexar Constancia de situación fiscal);
 - Domicilio Fiscal;
 - Concepto del servicio;
 - Monto;
 - Uso de CFDI;
 - Forma de pago;
 - Método de pago;
 - Anexar documentos propios del área que brinda el servicio (oficios, orden de compra o bien convenio o contrato o aquellos establecidos por el área sustantiva).
2. El área de Tesorería revisa y valida información para la elaboración del CFDI.
3. Se le asigna un número consecutivo de CFDI con base en los controles del área de Tesorería.
4. Se emite CFDI a través de la plataforma del Sistema de Administración Tributaria y lo envía mediante correo electrónico al área requirente.
5. El área sustantiva que brindó el servicio hace llegar el CFDI a través de correo electrónico a la Institución contratante para el pago correspondiente.
6. Una vez que la institución contratante realiza el pago, deberá de informar al área sustantiva y preferentemente enviar el comprobante de pago mediante correo electrónico al área que brindó el servicio.
7. El área sustantiva que brindó el servicio envía mediante oficio el comprobante de pago o el correo de confirmación de pago a la Dirección de Administración para su comprobación.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) E IDENTIFICACIÓN DEL INGRESO

8. El área de Tesorería procede a la identificación del depósito en el estado de cuenta bancario del INACIPE.
9. Se registra en el control de ingresos que se verá reflejado en el informe de conciliación de ingresos.

Conforme a las disposiciones aplicables los presentes Lineamientos se publicarán en la página web del Instituto Nacional de Ciencias Penales.

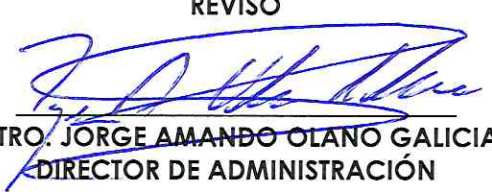
Los casos no previstos en los presentes Lineamientos, el Titular de la Dirección de Administración y la Subdirección de Recursos Financieros estarán facultados para su interpretación, y resolverán los casos no previstos en los mismos e implementarán las medidas conducentes al caso particular.

LINEAMIENTOS GENERALES AUTORIZADOS EL 27 DE JUNIO DE 2022, VIGENTES A PARTIR DE 01 DE JULIO DE 2022.


ELABORÓ


C.P. JUAN FRANCISCO ELIZALDE MORALES
SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISÓ


MTRO. JORGE AMANDO OLANO GALICIA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ


LIC. GABRIELA ALEJANDRA ROSALES HERNÁNDEZ
SECRETARIA GENERAL DE EXTENSIÓN
EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CON FUNDAMENTO EN LO
DISPUERTO POR EL ARTÍCULO 33 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INACIPE.

Ciudad de México, a 27 de junio de 2022.

