

DOCUMENTACIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN
<p>Contabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los libros, sistemas y registros contables, incluyendo los asientos contables auxiliares, el catálogo de cuentas, así como las pólizas de dichos registros y asientos.</li> <li>• Estados financieros y balanzas de comprobación.</li> <li>• Papeles de trabajo</li> <li>• Estados de cuenta bancarios y conciliaciones.</li> <li>• Cuentas especiales, libros y registros sociales</li> <li>• Control de inventarios y método de valuación</li> <li>• Discos y cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos</li> <li>• Equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal y sus respectivos registros</li> <li>• Equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, en el caso de contribuyentes que enajenen o presten servicios relacionados con los petrolíferos e hidrocarburos.</li> <li>• Documentación e Información: <ul style="list-style-type: none"> <li>- relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, que acredite los ingresos y deducciones;</li> <li>- que sea obligatoria por leyes distintas a las fiscales;</li> <li>- relacionada con la contratación de personas físicas que presten servicios personales subordinados, así como la relativa a su inscripción y registro o avisos realizados en materia de seguridad social y sus aportaciones;</li> <li>- la relativa a importaciones y exportaciones en materia aduanera o comercio exterior;</li> </ul> </li> <li>• Los avisos o solicitudes de inscripción al RFC y la documentación soporte.</li> <li>• Las declaraciones anuales, informativas y de pagos provisionales, mensuales, bimestrales, trimestrales, definitivos y demás declaraciones que se esté obligado a presentar.</li> <li>• Las acciones, partes sociales y títulos de crédito en los que sea parte el contribuyente;</li> <li>• Entre otros.</li> </ul>	<p><b>Cinco años</b>, contados a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ella relacionadas.</p>

<p>Documentación correspondiente a actos cuyos efectos fiscales se prolonguen en el tiempo</p>	<p>El plazo de referencia comenzará a computarse a <b>partir del día en el que se presente la declaración fiscal del último ejercicio</b> en que se hayan producido dichos efectos.</p>
<p>Documentación correspondiente a aquellos conceptos respecto de los cuales se hubiera promovido algún recurso o juicio.</p>	<p>El plazo para conservarla se computará <b>a partir de la fecha en la que quede firme la resolución</b> que les ponga fin.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas constitutivas de las personas morales,</li> <li>• Contratos de asociación en participación,</li> <li>• Actas en las que se haga constar Aumentos de capital social</li> <li>• Actas en las que se hagan constar Disminución del capital social,</li> <li>• Actas en las que se hagan constar Fusión o escisión de sociedades,</li> <li>• Constancias que emitan o reciban las personas morales en los términos de la Ley del ISR al distribuir dividendos o utilidades,</li> <li>• Documentación e información necesaria para determinar los ajustes a que se refieren los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR,</li> <li>• Información y documentación necesaria para implementar los acuerdos alcanzados como resultado de los procedimientos de resolución de controversias contenidos en los tratados para evitar la doble tributación,</li> <li>• Declaraciones de pagos provisionales</li> <li>• Declaración del ejercicio de contribuciones federales</li> </ul>	<p>Dicha documentación deberá conservarse por <b>todo el tiempo en el que subsista la sociedad o contrato de que se trate.</b></p> <p><b>Adicional a las Actas de Asamblea relacionadas con Incrementos o disminuciones de capital social, deberán conservarse como parte de la contabilidad los documentos que aparecen en el siguiente recuadro (inciso B), dependiendo de la forma en que realicen dichos incrementos o disminuciones.</b></p> <p><b>Igualmente tratándose de fusión o escisión de sociedades, adicional a las Actas de Asamblea relacionadas con estos movimientos, deberá conservarse la documentación que aparece en el siguiente recuadro (inciso B).</b></p>
<p>Información relacionada con los datos de los cuentahabientes, tratándose de las Entidades Financieras y Sociedades Cooperativas de ahorro y préstamo.</p>	<p>Dicha información deberán conservarla en un plazo de <b>seis años</b>, contados a partir de que se debió generar la información o a partir de que se presenten o deban presentar declaraciones con ella relacionada, según corresponda.</p>

TIPO DE MOVIMIENTO	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONSERVARSE COMO PARTE INTEGRANTE DE DICHO MOVIMIENTO
Aumento de capital social en numerario	Estados de cuenta que expidan las instituciones financieras
Aumento de capital en especie o con motivo de un superávit derivado de revaluación de bienes de activo fijo	Avalúos correspondientes a que se refiere el artículo 116 de la Ley General de Sociedades Mercantiles
Aumentos por capitalización de reservas o de dividendos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de asamblea en las que consten dichos actos,</li> <li>• Registros contables correspondientes</li> </ul>
Aumentos por capitalización de pasivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de asamblea en las que consten dichos actos,</li> <li>• Documento en el que se certifique la existencia contable del pasivo y el valor correspondiente del mismo, el cual de acuerdo con lo previsto por la regla 2.8.1.19 de la Resolución miscelánea vigente debe contemplar por lo menos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre, RFC o número de identificación y país de residencia fiscal de la persona</li> <li>✓ Documento origen de la obligación de la que deriva el pasivo capitalizado</li> <li>✓ Manifestación de que se llevó a cabo la verificación del control interno de la persona moral, por el cual es razonable concluir que los bienes efectivamente se adquirieron y entregaron, o bien, que la prestación de servicios se recibió.</li> </ul> </li> </ul>

TIPO DE MOVIMIENTO	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONSERVARSE COMO PARTE INTEGRANTE DE DICHO MOVIMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indicar si el pasivo capitalizado cumple con las Normas de Información Financiera (NIF) C-9, C-11 y C-19 y sus correlativas o con las Normas Internacionales de Información Financiera.</li> <li>✓ Documentación o estados de cuenta en los que se constate que efectivamente se entregaron los recursos objeto de la obligación del pasivo.</li> <li>✓ Validar e incluir cálculo de los intereses devengados, en caso de pasivos que deriven de títulos de crédito o instrumentos financieros.</li> <li>✓ Fecha y valor del reconocimiento inicial del pasivo y sus aumentos o disminuciones que respalden la deuda a la fecha de la capitalización, tipo de moneda y la tasa de interés pactada.</li> <li>✓ Indicar el tipo de cambio utilizado y la fecha de publicación del mismo, en caso de pasivos en moneda extranjera.</li> <li>✓ Valor del pasivo a la fecha de la capitalización</li> </ul>

TIPO DE MOVIMIENTO	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONSERVARSE COMO PARTE INTEGRANTE DE DICHO MOVIMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Número y valor de las acciones o partes sociales que se otorgaron con motivo de la capitalización del pasivo y el nombre o razón social del socio o accionista</li> <li>✓ Indicar los registros contables y estados de situación financiera en los que consten los registros del pasivo y la capitalización del mismo.</li> <li>✓ Datos del acta de asamblea en la que consta la capitalización del pasivo</li> <li>✓ Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la certificación se apegó a las normas de auditoría generalmente aceptadas vigentes o las normas de auditoría internacionales</li> <li>✓ Fecha en la que se expide la certificación.</li> <li>✓ Nombre, número de cédula profesional, número de registro y firma del Contador Público Inscrito.</li> <li>✓ Aviso de actualización de socios o accionistas, presentado por el contribuyente que capitalizó el pasivo.</li> </ul>

TIPO DE MOVIMIENTO	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONSERVARSE COMO PARTE INTEGRANTE DE DICHO MOVIMIENTO
Disminución de capital social mediante reembolso a los socios	Estados de cuenta que expidan las instituciones financieras en los que conste dicha situación.
Disminución de capital social mediante liberación concedida a los socios	Actas de suscripción, de liberación y de cancelación de las acciones, según corresponda.
Fusión o escisión de sociedades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados de situación financiera,</li> <li>• Estados de variaciones en el capital contable</li> <li>• Papeles de trabajo de la determinación de la cuenta de utilidad fiscal neta (CUFIN), del ejercicio inmediato anterior y posterior a aquél en que se haya realizado la fusión o la escisión.</li> <li>• Papeles de trabajo de la determinación de la cuenta de aportación de capital (CUCA), del ejercicio inmediato anterior y posterior a aquél en que se haya realizado la fusión o la escisión.</li> </ul>
Constancias que emitan o reciban las personas morales en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta al distribuir dividendos o utilidades.	Estados de cuenta que expidan las instituciones financieras en los que conste dicha situación.
En el caso de que la autoridad fiscal esté ejerciendo facultades de comprobación respecto de ejercicios fiscales en los que:	Proporcionar la documentación que acredite:

TIPO DE MOVIMIENTO	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONSERVARSE COMO PARTE INTEGRANTE DE DICHO MOVIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se disminuyan pérdidas fiscales de ejercicios anteriores,</li> <li>• Se distribuyan o paguen dividendos o utilidades,</li> <li>• Se reduzca capital</li> <li>• Se reembolsen o envíen remesas de capital en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta</li> <li>• Se reciban cantidades por concepto de préstamo, otorgado o recibido, independientemente del tipo de contrato utilizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El origen y procedencia de la pérdida fiscal,</li> <li>• La documentación e información que soporte el saldo origen y los movimientos de la cuenta de utilidad fiscal neta (CUFIN) y</li> <li>• La documentación e información que soporte el saldo origen y los movimientos de la cuenta de capital de aportación (CUCA)</li> <li>• La documentación comprobatoria del préstamo</li> <li>• Cualquier otra documentación o información que soporte cualquier otra cuenta fiscal o contable involucrada en los referidos actos, independientemente del ejercicio en el que se haya originado la pérdida, el préstamo, u originado los movimientos de la cuenta de utilidad fiscal neta, de la cuenta de capital de aportación o de cualquier otra cuenta fiscal o contable involucrada.</li> </ul>



**BOLETIN FISCAL 70/2022**  
**B. DOCUMENTACION ADICIONAL A CONSERVAR COMO PARTE DE LA CONTABILIDAD,**  
**SEGÚN EL TIPO DE MOVIMIENTO**

Artículo 30, cuarto a octavo y décimo párrafos del CFF

TIPO DE MOVIMIENTO	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONSERVARSE COMO PARTE INTEGRANTE DE DICHO MOVIMIENTO
	El particular no estará obligado a proporcionar esta documentación cuando con anterioridad al ejercicio de las facultades de comprobación, se hayan ejercido dichas facultades en el ejercicio en el que se generaron las pérdidas fiscales de las que se solicita su comprobación, salvo que se trate de hechos no revisados