



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCION DE FINANZAS

**NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO**

Procedimiento para el registro contable del entero de impuestos y derechos federales por cuenta y delegación.

6110-003-004

**AUTORIZACIÓN**

**Aprobó**

Dr. Eduardo González Pier  
Director de Finanzas

**Revisó**

C.P. Carlos Efraín Benítez de la Rosa  
Coordinador de Contabilidad y Trámite de Erogaciones

**Elaboró**

C.P. Noé Rojo Hernández  
Titular de la División de Contabilidad

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACION 27 NOV. 2012



## ÍNDICE

		<b>Página</b>
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Políticas	3
5	Definiciones	4
6	Descripción de actividades	5
7	Diagrama de flujo	7
8	Relación de documentos que intervienen en el procedimiento	9



## Procedimiento para el registro contable del entero de impuestos y derechos federales por cuenta y delegación.

### 1 Base normativa

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 2.

### 2 Objetivo

Garantizar que el registro contable del entero de impuestos y derechos federales pagados mensualmente, corresponda al pasivo registrado en la contabilidad por cuenta y delegación.

### 3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio para el personal de la División de Contabilidad.

### 4 Políticas

- 4.1 El personal de la División de Contabilidad deberá verificar que los importes de los impuestos enterados, deberán ser los que estén registrados en el periodo mensual a pagar en cuentas contables de pasivo que hayan sido asignadas para tal fin.
- 4.2 Será responsabilidad del personal de la División de Contabilidad, verificar que los importes de los asientos contables generados correspondan a las cifras del pago de impuestos, mismos que se detallan en la cédula de determinación de impuestos y derechos federales.
- 4.3 El personal de la División de Contabilidad, será responsable de contabilizar en el sistema PREI-Millennium los asientos contables de entero de impuestos y derechos federales de las unidades de negocio ordinario y oportunidades en forma mensual por cuenta y delegación utilizando la balanza de comprobación.
- 4.4 El presente documento actualiza al “Procedimiento para el registro contable del entero de impuestos y derechos federales por cuenta y delegación”, clave 6111-003-004, registrado el 01 de abril de 2008.



## 5 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

- 5.1 **5 al millar:** Derecho federal que retienen y enteran a la Secretaría de la Función Pública, las dependencias y organismos de la Administración Pública Federal, que otorgan contratos para la ejecución de obra pública.
- 5.2 **derechos federales:** Contribuciones establecidas en la Ley Federal de Derechos, por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la nación, dentro los cuales se encuentra el 5 al millar por obra pública.
- 5.3 **guía funcional:** Documento que muestra el desarrollo de las actividades que deberán seguir para operar el sistema PREI-Millennium.
- 5.4 **ID asiento:** Número de identificación de una póliza.
- 5.5 **impuestos federales:** Comprende las retenciones correspondientes a Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- 5.6 **IMSSP:** Unidad de negocio régimen oportunidades.
- 5.7 **IMSSR:** Unidad de negocio régimen ordinario.
- 5.8 **Instituto:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 5.9 **reparto de enteros:** Conjunto de asientos generados en el sistema PREI-Millennium, donde se determinan los enteros de impuestos y derechos federales en forma mensual de los movimientos registrados en las cuentas de retención enteros que se tienen para cada uno de estos.
- 5.10 **sistema PREI-Millennium:** Sistema de Planeación de Recursos Institucionales. Sistema informático aplicativo financiero que provee información integral y en línea, a través de un software financiero denominado ERP (Enterprise Resources Planning-Planeación de los Recursos Empresariales).



**6. Descripción de actividades del procedimiento para el registro contable del entero de impuestos y derechos federales por cuenta y delegación**

Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Personal de la División de Contabilidad.</p>	<p>1.- Accede a la cédula de determinación de impuestos y derechos federales que se integra cada mes para el pago de impuestos, que servirá como guía para elaborar el papel de trabajo de enteros.</p> <p>2.- Accede a la “balanza de comprobación” de (IMSSR e IMSSP), para generar “papel de trabajo de enteros” con los movimientos del mes por cuenta y delegación.</p> <p>3.- Verifica los totales de los papeles de trabajo de enteros de (IMSSR e IMSSP), contra la “Cédula de determinación de impuestos y derechos federales”, los cuales deberán ser iguales.</p> <p style="text-align: center;"><b>Coinciden totales No</b></p> <p>4.- Revisa “papel de trabajo de enteros” contra balanza de comprobación de (IMSSR e IMSSP) y la cédula de determinación de impuestos y derechos federales y corrige la inconsistencia.</p> <p>Reinicia con la actividad 2</p> <p style="text-align: center;"><b>Coinciden totales Si</b></p> <p>5.- Accede al sistema PREI-Millenium, en base en la Guía funcional 00, conexión al sistema PREI PeopleSoft.</p>	<p>Cédula de determinación de impuestos y derechos federales</p> <p>Balanza de comprobación</p> <p>Papel de trabajo de enteros</p> <p>Cédula de determinación de impuestos y derechos federales</p> <p>Papel de trabajo de enteros</p> <p>Balanza de comprobación</p> <p>Papel de trabajo de enteros</p> <p>Cédula de determinación de impuestos y derechos federales</p> <p>Guía funcional 00</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Personal de la División de Contabilidad.</p>	<p>6.- Accede a la creación de asientos contables, para asignar el número y descripción con base en “papel de trabajo de enteros” de (IMSSR e IMSSP) y comienza a capturar los movimientos por cuenta y delegación utilizando las cuentas contables correspondientes.</p> <p>7.- Verifica los importes de asiento contra “papel de trabajo de enteros” los cuales deben coincidir.</p> <p style="text-align: center;"><b>Coinciden importes</b> <b>No</b></p> <p>8.- Corrige la cifra del asiento con la que dice el “papel de trabajo de entero”.</p> <p>Continúa en actividad 7</p> <p style="text-align: center;"><b>Coinciden importes</b> <b>Si</b></p> <p>9.- Valida el asiento contable.</p> <p>10.- Accede a marcación de asientos para contabilizar anotando el número de asiento y periodo y ejecuta la contabilización del asiento.</p> <p>11.- Revisa que los asientos de (IMSSR e IMSSP), estén debidamente contabilizados.</p> <p style="text-align: center;"><b>Está debidamente contabilizado</b> <b>No</b></p> <p>Continua en la actividad 10</p> <p style="text-align: center;"><b>Está debidamente contabilizado</b> <b>Si</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Fin del procedimiento</b></p>	<p>Asiento IMSSR e IMSSP</p> <p>Papel de trabajo de enteros</p> <p>Asiento IMSSR e IMSSP</p> <p>Papel de trabajo de enteros</p> <p>Asiento IMSSR e IMSSP</p> <p>Papel de trabajo de enteros</p> <p>Asiento IMSSR e IMSSP</p> <p>Asiento IMSSR e IMSSP</p>



**7. Diagrama de flujo del procedimiento para el registro contable del entero de impuestos y derechos federales por cuenta y delegación.**







