



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL


DIRECCIÓN DE FINANZAS

NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO

Procedimiento para la determinación, pago y presentación de declaraciones de los impuestos y derechos federales por retenciones de IVA, IEPS, ISR y 5 al millar
6110-003-018

AUTORIZACIÓN

Aprobó


Dr. Eduardo González Pier
Director de Finanzas

Revisó


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

Elaboró


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

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD
MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 27 NOV 2019



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Políticas	3
5	Definiciones	4
6	Descripción de actividades	6
7	Diagrama de flujo	12
8	Relación de documentos que intervienen en el procedimiento	18



Procedimiento para la determinación, pago y presentación de declaraciones de los impuestos y derechos federales por retenciones de IVA, IEPS, ISR y 5 al millar

1 Base normativa

Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 1; Ley del Impuesto al Valor Agregado, artículo 1; Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios artículo, 1 y Ley Federal de Derechos artículo, 191.

2 Objetivo

2.1 Establecer las actividades que deberá desarrollar el personal de la División de Contabilidad, para determinar y enterar en forma correcta los importes mensuales de las retenciones que por Ley, el Instituto está obligado a efectuar en su calidad de contribuyente, por concepto de Impuestos y Derechos Federales por retenciones de IVA, IEPS, ISR y 5 al millar.

2.2 Evitar riesgos fiscales, derivados del incumplimiento de las disposiciones en materia.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio para el personal de la División de Contabilidad, la División de Trámite de Erogaciones y la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones.

4 Políticas

4.1 Los importes de los impuestos deberán ser los registrados en las cuentas contables que se tengan para tal fin en el módulo de contabilidad del sistema Prei-Millennium.

4.2 El personal de la División de Contabilidad, será responsable de obtener información por medio del reporte CRs Pagados Tiendas + Entradas AP_IMSS_4070, así como de la Balanza de comprobación, y revisar la congruencia de las cifras obtenidas, en caso de observar inconsistencias se deberá comunicar a las áreas normativas de esta División.

4.3 El personal de la División de Contabilidad, será responsable de preparar la documentación necesaria para solicitar los importes a enterar por concepto de Impuestos y Derechos Federales en las fechas que se tengan previstas en el calendario establecido anualmente por las Coordinaciones de Tesorería y la de Contabilidad y Trámite de Erogaciones.



4.4 El personal de la División de Contabilidad, será responsable de transmitir vía Internet, la declaración al Servicio de Administración Tributaria y de generar la línea de captura en la Tesorería de la Federación, de acuerdo al manual establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.5 El presente documento actualiza al “Procedimiento para el control y actualización de firmas autorizadas ante el SAT para expedir constancias de retención a terceros de ISR e IVA, clave 6111-003-003, registrado el 15 de octubre de 2007.

5 Definiciones

Para efectos de la presente norma se entenderá por:

5.1 5 al millar: Derecho federal que retienen y enteran a la Secretaría de la función pública, los organismos o dependencias que otorgan contratos para la ejecución de obra pública.

5.2 áreas normativas: Áreas y oficinas pertenecientes a las Divisiones de Contabilidad y la de Trámite de Erogaciones.

5.3 guía funcional: Documento que muestra el desarrollo de las actividades que deberán seguir para operar el sistema PREI-Millennium.

5.4 IEPS: Impuesto especial sobre producción y servicios.

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 instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social

5.7 ISR: Impuesto sobre la renta.

5.8 IVA: Impuesto al valor agregado.

5.9 páginas de internet: Servicio de administración tributaria: www.sat.gob.mx; y Pago electrónico de contribuciones: <http://www.shcp.gob.mx/pec/Paginas/index.aspx> .



5.10 PEC: Pago electrónico de contribuciones federales.

5.11 reporte CRs pagados tiendas + entradas AP_IMSS_4070: Es un reporte que se genera para poder determinar el IVA y el IEPS acreditable, del sistema PREI-Millennium en el módulo de Contabilidad.

5.12 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).

5.13 SAT: Servicio de Administración Tributaria.

5.14 SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5.15 TESOFE: Tesorería de la Federación.



6.- Descripción de actividades del procedimiento para la determinación, pago y presentación de declaraciones de los impuestos y derechos federales por retenciones de IVA, IEPS, ISR y 5 al millar

Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Personal de la División de Contabilidad, Área Fiscal</p>	<p>1.- Accede al sistema PREI-Millennium el segundo día hábil de cada mes y programará el "Reporte CRs pagados tiendas + entradas AP_IMSS_4070".</p> <p>2.- Ejecuta el "Reporte CRs pagados tiendas + entradas AP_IMSS_4070", el cual presenta información global del IVA e IEPS acreditable sobre flujo de efectivo.</p> <p>3.- Analiza las cifras del "Reporte CRs pagados tiendas + entradas AP_IMSS_4070", y hace la separación de los datos que tienen IVA e IEPS, revisa cada uno de estos rubros, verificando que los cheques emitidos en el mes fueran cobrados por el beneficiario en el mismo periodo; terminado todo el proceso se obtienen las cifras de IVA e IEPS acreditable por flujo de efectivo.</p> <p>4.- Recibe del Área de Análisis e Información Financiera, "balanza de comprobación" al cierre del mes, revisa los saldos de las cuentas de retenciones de ISR por sueldos, subsidio para el empleo y de las cuentas de ingresos de tiendas.</p> <p style="text-align: center;">Información Correcta</p> <p style="text-align: center;">No</p> <p>5.- Pregunta al personal del área que modificó la cuenta con inconsistencias y solicita aclaración de los movimientos que tienen las cuentas en los registros contables.</p> <p>Continúa en la actividad 4</p>	<p>Sistema PREI-Millennium</p> <p>Guía funcional 00</p> <p>"Reporte CRs pagados tiendas + entradas AP_IMSS_4070"</p> <p>"Reporte CRs pagados tiendas + entradas AP_IMSS_4070"</p> <p>"Balanza de comprobación"</p> <p>"Registros contables"</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Personal de la División de Contabilidad, Área Fiscal</p>	<p style="text-align: center;">Información correcta</p> <p style="text-align: center;">Si</p> <p>6.- Integra cifras en la “cédula resumen de impuestos”.</p> <p>7.- Integra con la información de la “balanza de comprobación” el “cuadro de ingresos de tiendas” tomando los importes de IVA e IEPS trasladado.</p> <p>NOTA: Para obtener el importe total de IVA trasladado, se considerarán los importes en las cuentas de la 21040103 a la 21040124, las cuales se sumarán al total del IVA del cuadro de ingresos de tiendas.</p> <p>8.- Obtiene la suma del total de IVA acreditable de las cuentas 11210102 a la 11210107 y agrega el importe de las mismas al IVA acreditable que se determinó del “Reporte CRs pagados tiendas + entradas AP_IMSS_4070.”</p> <p>9.- Analiza reporte de las retenciones efectivamente pagadas de ISR e IVA de honorarios, arrendamiento, fletes y pagos al extranjero, los importes obtenidos de cada concepto los integra a la “Cédula resumen de impuestos”</p>	<p>“Cédula resumen de impuestos”</p> <p>“Balanza de comprobación”</p> <p>“Registros contables”</p> <p>“Balanza de comprobación”</p> <p>“Cuadro de ingresos de tiendas”</p> <p>“Balanza de comprobación”</p> <p>“Reporte CRs pagados tiendas + entradas AP_IMSS_4070”</p> <p>“Reporte de las retenciones efectivamente pagadas”</p> <p>“Cédula resumen de impuestos”</p>
<p>Personal de la División de Contabilidad, Área de Prestaciones Económicas</p>	<p>10.- Recibe del Área de Prestaciones Económicas, adscrita a la División de Contabilidad, “correo electrónico” de importes de retención de pensiones.</p>	<p>Correo electrónico de importes retención</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Personal de la División de Contabilidad, Área Fiscal</p>	<p>11.- Revisa que las cifras, recibidas en “correo electrónico” de importes de retención sean iguales a los que se muestran en la “Balanza comprobación” de la cuenta 21030123.</p> <p style="text-align: center;">Información Correcta No</p> <p>12.- Informa al Área de Prestaciones Económicas que existen diferencias entre la información que esta en el “correo electrónico” y la “Balanza de comprobación”.</p> <p>Continúa en la actividad 11</p> <p style="text-align: center;">Información Correcta Si</p> <p>13.- Integra el importe obtenido en la “Cédula resumen de impuestos.</p> <p>14.- Integra el importe de la cuenta 21030117 de 5 al millar que esta en la “Balanza de comprobación” a la “Cédula resumen de impuestos”</p> <p>15.- Imprime “Cédula resumen de impuestos”</p> <p>16.- Accede al sistema PREI-Millenium e imprime los saldos de las cuentas que integran la “Cédula resumen de impuestos” y los anexa.</p>	<p>Correo electrónico de importes retención</p> <p>“Balanza de comprobación”</p> <p>“Balanza de comprobación”</p> <p>“Cédula resumen de impuestos”</p> <p>“Balanza de comprobación”</p> <p>“Cédula resumen de impuestos”</p> <p>“Cédula resumen de impuestos”</p> <p>Sistema PREI-Millenium</p> <p>Guía funcional 00</p> <p>“Cédula resumen de impuestos”</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Personal de la División de Contabilidad, Área Fiscal</p>	<p>17.-Ingresa al portal del SAT y realiza el envío de la “declaración mensual”, por tipo de impuesto e imprime la declaración en la cual aparece la línea de captura SAT”.</p> <p>18.-Ingresa en la portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el apartado de pago electrónico de contribuciones federales e ingresa el número de la línea de captura de la declaración enviada al SAT, y obtiene “línea de captura TESOFE”, la cual sirve para realizar el pago referenciado de los impuestos.</p> <p>19.- Imprime “línea de captura TESOFE” para el pago de Impuestos referenciado.</p> <p>20.- Elabora oficio solicitud de las cuentas por pagar, para la División de Trámite de Erogaciones y anexa “cédula resumen de impuestos” y línea de captura TESOFE.</p> <p>21.- Entrega a la División de Contabilidad los papeles de trabajo donde se determinaron las cifras a pagar, así como la declaración enviada al SAT, línea de captura TESOFE y el oficio para la solicitud de cuentas por pagar.</p>	<p>Declaración enviada al SAT</p> <p>Línea de captura TESOFE</p> <p>Declaración enviada al SAT</p> <p>Línea de captura TESOFE</p> <p>Oficio solicitud de cuentas por pagar</p> <p>“Cédula resumen de impuestos”</p> <p>Línea de captura TESOFE</p> <p>“Cédula resumen de impuestos”</p> <p>Declaración enviada al SAT</p> <p>Línea de captura TESOFE</p> <p>Oficio solicitud de cuentas por pagar</p> <p>“Cédula resumen de impuestos”</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Personal de la División de Contabilidad, Área Fiscal	28.- Archiva los papeles de trabajo que soportan el pago de impuestos del mes.	“Cédula resumen de impuestos” Declaración enviada al SAT Línea de captura TESOFE
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	29.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, envía “correo electrónico” de recepción de pago de impuestos, con el recibo electrónico de pago de contribuciones.	Correo electrónico de recepción de pago de impuestos Recibo electrónico de pago de contribuciones
Personal de la División de Contabilidad, Área Fiscal	30.- Recibe los acuses de pago de la TESOFE por correo electrónico e imprime una copia para archivo que soporta el pago de impuestos del mes. 31.- Elabora oficio y lo envía con la copia del “Recibo electrónico de pago de contribuciones” a la División de Trámite de Erogaciones, para conocimiento de que el pago de impuestos fue efectuado correctamente. Fin del procedimiento	Correo electrónico de recepción de pago de impuestos Recibo electrónico de pago de contribuciones Oficio de entrega de acuses de pago Recibo electrónico de pago de contribuciones



7.- Diagrama de flujo del procedimiento para la determinación, pago y presentación de declaraciones de los impuestos y derechos federales por retenciones de IVA, IEPS, ISR y 5 al millar

