



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para contabilizar los registros contables de la operación de prestaciones económicas
6B11-003-012

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Mtro. Marco Aurelio Ramírez Corzo
Titular de la Dirección de Finanzas

Revisó

Mtro. Eliécer Moreno Peralta
Titular de la Unidad de
Operación Financiera

Mtro. Shadai G. Sánchez Osorio
Titular de la Coordinación de Contabilidad y
Trámite de Erogaciones

Elaboró

Mtra. Verónica Barrios Nava
Titular de la División de Contabilidad

COORDINACION DE MODERNIZACION
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACION 19 DIC 2023

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	3
5	Políticas	5
5.1	Generales	5
5.2	Específicas	6
6	Descripción de actividades	9
7	Diagrama de flujo	13



1 Base normativa

- Artículo 251, fracción IV de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículo 5 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre del 2006 y sus reformas.
- Numerales 7.1.2, párrafos 1 y 5; 7.1.2.2 párrafos 5, 7 y 22; y 7.1.2.2.1 párrafos 2, 6, 10 y 12 del Manual de Organización de la Dirección de Finanzas, clave 6000-002-001, registrado el 30 de diciembre de 2022.

2 Objetivo

Contabilizar los registros contables en el módulo de contabilidad (GL) del “Sistema PREI-Millennium” que derivan de los procesos operativos de prestaciones económicas, con la finalidad de garantizar en tiempo y forma la disposición de los recursos y la adecuada rendición de cuentas al Gobierno Federal.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones y la División de Contabilidad adscrita a esta, ambas de la Dirección de Finanzas; para la División de Pensiones, División de Subsidios y Ayudas y División de Rentas Vitalicias, adscritas a la Coordinación de Prestaciones Económicas dependientes de la Unidad de Prestaciones Económicas y Salud en el Trabajo de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, como responsables de las transacciones asociadas a la operación de prestaciones económicas en el “Sistema PREI-Millennium”.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 áreas generadoras: La División de Pensiones, División de Subsidios y Ayudas, así como la División de Rentas Vitalicias, quienes dan origen a la transacción o evento que se registra en la contabilidad.

4.2 contabilizar: Proceso informático que se realiza en el módulo de contabilidad (GL) del “Sistema PREI-Millennium”, con la finalidad de registrar un hecho económico que provoca una modificación cuantitativa o cualitativa en la composición del patrimonio del Instituto Mexicano del Seguro Social.



- 4.3 CPIP:** Coordinación de Presupuesto e Información Programática perteneciente a la Unidad de Operación Financiera, adscrita a la Dirección de Finanzas.
- 4.4 DP:** División de Pensiones.
- 4.5 DRV:** División de Rentas Vitalicias.
- 4.6 DSyA:** División de Subsidios y Ayudas.
- 4.7 GL:** Módulo de contabilidad del “Sistema PREI-Millennium”.
- 4.8 guías contabilizadoras:** Listado que contiene de forma ordenada la clasificación de cuentas, con base en el número o clave y nombre de la cuenta emitida por la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones y que muestra el esquema contable asociado a la operación que describe. Lo anterior, conforme a la armonización contable establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en los fundamentos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y en particular, en lo establecido en el “Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal”.
- 4.9 guías funcionales:** Documentos que establecen el desarrollo de las actividades que se deberán seguir para operar en el “Sistema PREI-Millennium”.
- 4.10 ID de asientos:** Registros contables incluidos en el módulo de contabilidad del “Sistema PREI-Millennium”, en los que se muestra la fecha, cuentas contables, claves (unidad operativa, unidad de información y centro de costos), importes, origen, etc.; los cuales son afectados por las operaciones económicas del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 4.11 IMSS o Instituto:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 4.12 interfaz:** Actividad o evento de interconexión de sistemas que tiene por objetivo afectar los registros contables de forma consolidada respecto a la información relativa a la operación de prestaciones económicas.
- 4.13 origen:** Campo en los asientos contables registrados en el módulo de contabilidad del “Sistema PREI-Millennium”, que clasifica el área generadora de la transacción, por ejemplo:

SUB-Subsidios y Ayudas, PEC-Prestaciones Económicas, con base en la “Guía funcional GF_GL_IMSS_RGL_01 Catálogo de Orígenes”.
- 4.14 periodo contable:** Tiempo en el que se deben reconocer y registrar las operaciones económicas del Instituto y presentar al final de éste los estados financieros.
- 4.15 póliza:** Documento de asiento o registro de una operación contable.



4.16 prestaciones económicas: Beneficios que los derechohabientes del IMSS tienen derecho conforme a lo establecido en la Ley del Seguro Social.

4.17 registro contable: Inclusión de información en el módulo de contabilidad del “Sistema PREI-Millennium” a través del “ID de asientos”, de los hechos y operaciones económicas que provocan una modificación cuantitativa o cualitativa en la composición financiera del Instituto.

4.18 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 (por sus siglas en inglés Enterprise Resources Planning o Planeación de los Recursos Empresariales en español).

5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.2 El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; a través de las pautas de conducta de: buen trato y vocación de servicio; respeto a los derechos humanos y a la igualdad y no discriminación; integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y superación personal y profesional, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.251121/319.P.DA, de fecha 25 de noviembre de 2021.

5.1.3 La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efectos al “Procedimiento de pensiones en curso de pago, jubilados y pensionados IMSS y mínimas garantizadas a cargo del Gobierno Federal”, clave 6B11-003-012, registrado el 05 de noviembre de 2018.

5.1.4 Corresponde a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones a través de la División de Contabilidad, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento, así como resolver los casos especiales y no previstos en el mismo.

5.1.5 La Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones será responsable de la actualización del presente procedimiento, por lo que las propuestas hechas por las Áreas generadoras deberán ser canalizadas a dicha Coordinación para su análisis, y en su caso, para su inclusión al mismo.



5.1.6 Las “Guías funcionales” necesarias para la correcta aplicación en el “Sistema PREI-Millennium” que se citan en el presente procedimiento, podrán ser consultadas en la siguiente liga electrónica: <http://prei/manualusr/PREI/ce0288.a.htm>.

5.1.7 La División de Pensiones, será responsable de generar los archivos de indemnizaciones globales y pagos extemporáneos y depositarlos en el “Sistema PREI-Millennium” como insumo para ejecutar la interfaz correspondiente.

5.1.8 La División de Subsidios y Ayudas, será responsable de generar los archivos de emisión y cancelación de los subsidios y ayudas, y depositarlos en el “Sistema PREI-Millennium” como insumo para ejecutar la interfaz correspondiente.

5.2 Específicas

Áreas generadoras serán responsables de:

5.2.1 Requerir mediante oficio de solicitud de registro a la División de Contabilidad, el registro contable de las transacciones relacionadas a la operación de prestaciones económicas, dentro del plazo establecido en el “Calendario de cierre contable” que emite la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones.

5.2.2 La veracidad y oportunidad de la información contable de sus transacciones que se incorpore en el “Sistema PREI-Millennium” garantizando su congruencia y validez, con base en las “Guías contabilizadoras” de las operaciones relacionadas con prestaciones económicas.

NOTA: Las Guías contabilizadoras, se pueden consultar en la siguiente liga:
[Consulta de Instructivos de Manejo de Cuenta](#)

El personal de la División de Contabilidad será responsable de:

5.2.3 Emitir las “Guías contabilizadoras” de las operaciones relacionadas con prestaciones económicas, previa validación de la Coordinación de Prestaciones Económicas, las cuales servirán como base para los registros contables correspondientes, conforme a la armonización contable establecida en la “Ley General de Contabilidad Gubernamental”, así como en los fundamentos del Consejo Nacional de Armonización Contable, que se pueden consultar en la siguiente liga: https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente; y en el Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal vigente que se puede consultar en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-sector-paraestatal-federal-mcgsfpf>.

5.2.4 Contabilizar semanalmente en el módulo de contabilidad (GL) del “Sistema PREI-Millennium”, los “ID de asientos” con origen SUB y PEC, que se muestren en estado V (válido), los cuales derivan del registro de las operaciones de prestaciones económicas, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las “Guías contabilizadoras” autorizadas.



5.2.5 Elaborar mensualmente el cálculo de los costos operativos, tanto directos e indirectos, por pensiones a cargo del Gobierno Federal, con base en el “Convenio de coordinación para la determinación de las comisiones y costos operativos por la administración y pago de las pensiones y prestaciones a cargo del Gobierno Federal”, y registrar la cuenta por cobrar al Gobierno Federal correspondiente a dicho mes, con base en la “Guía funcional GF_GL_IMSS_INF_08 Costos Operativos de Pensiones a cargo del Gobierno Federal”.

5.2.6 Enviar trimestralmente a la CPIP el cálculo de los costos operativos por pensiones a cargo del Gobierno Federal, para que, en su calidad de ventanilla única, lo remita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5.2.7 Elaborar al cierre contable mensual los “Estados de cuenta” al Gobierno Federal por su aportación para el pago de prestaciones económicas, cerciorándose que contenga las firmas de la Coordinación de Tesorería la cual, avala las cifras provenientes de transferencias del Gobierno Federal (Aportaciones); de la Coordinación de Prestaciones Económicas quien avala las cifras reportadas por los pagos, mismas que se reportan para su incorporación a la contabilidad y de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones la cual avala las cifras contables de los estados financieros.

5.2.8 Enviar mensualmente a la CPIP los “Estados de cuenta” del Gobierno Federal, para que, en su calidad de ventanilla única, lo remita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El presente procedimiento tiene como documentos de referencia los siguientes:

- Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre del 2008 y sus reformas.
- Convenio de coordinación para la determinación de las comisiones y costos operativos por la administración y pago de las pensiones y prestaciones a cargo del Gobierno Federal, girado a través de oficio núm. 09 52 17 61 4200/2725, de fecha 10 de octubre del 2011.
- Guía operativa para la recepción de los recursos que transfiere el Gobierno Federal al IMSS para el pago de pensiones IMSS (RJP), no IMSS (Pago Físico) y Pensiones Garantizadas, así como el entero de intereses a la TESOFE, del 31 de diciembre del 2018.
- Guía operativa para la conciliación bancaria y contable de Subsidios y Ayudas a Nivel Nacional, versión 1.0, emitida en febrero 2023.
- Guía contabilizadora Recursos a cargo del Gobierno Federal (Registro Contable de Pensiones Mínimas Garantizadas a cargo del Gobierno Federal).
- Guía contabilizadora Subsidios y Ayudas.



- Guía funcional GF_GL_IMSS_RGL_01 Catálogo de Orígenes.
- Guía funcional GF_GL_IMSS_INF_08 Costos Operativos de Pensiones a cargo del Gobierno Federal.
- Guía funcional GF_GL_IMSS_RGL_13 Marcación Asientos.
- Guía funcional GF_GL_IMSS_RGL_17 Interfaz de Subsidios y Ayudas.
- Guía Funcional GF_GL_IMSS_RGL_16 Interfaz de Indemnizaciones Globales y Pagos Extemporáneos.

NOTA: Las Guías operativas, se pueden consultar en la siguiente liga:
[Consulta de Instructivos de Manejo de Cuenta](#)



Responsable	Descripción de actividades
<p>6 Descripción de actividades</p> <p>Personal de la División de Contabilidad</p>	<p>1. Procede conforme al caso.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A Registros contables manuales de prestaciones económicas</p> <p>Continúa en la actividad 2.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B Interfaz de subsidios y ayudas</p> <p>Continúa en la actividad 10.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad C Interfaz de indemnizaciones globales y pagos extemporáneos</p> <p>Continúa en la actividad 13.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A Registros contables manuales de prestaciones económicas</p> <p>2. Recibe de las Áreas generadoras los "Oficios de solicitud de registro".</p> <p>3. Accede al "Sistema PREI-Millennium", registra las "Pólizas" con base en los "Oficios de solicitud de registro" y las deja en estado válido (V).</p> <p>4. Valida que las "Pólizas" coincidan con lo descrito en los "Oficios de solicitud de registro".</p> <p style="text-align: center;">Las "Pólizas" coinciden con lo descrito en los "Oficios de solicitud de registro"</p> <p>Continúa en la actividad 8.</p> <p style="text-align: center;">Las "Pólizas" no coinciden con lo descrito en los "Oficios de solicitud de registro"</p> <p>5. Solicita a las Áreas generadoras respectivamente, mediante "Correo electrónico de solicitud", la aclaración y/o justificación de las transacciones.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Personal de la División de Contabilidad	<p>6. Recibe mediante “Correo electrónico de respuesta” de las Áreas generadoras la aclaración y/o justificación de las inconsistencias reportadas respecto a las transacciones incorporadas en el “Sistema PREI-Millennium”.</p> <p>7. Accede al “Sistema PREI-Millennium” y corrige las “Pólizas” correspondientes con base en la aclaración y/o justificación de las transacciones recibida de las Áreas generadoras.</p> <p>Continúa en la actividad 3.</p> <p>Las “Pólizas” coinciden con lo descrito en los “Oficios de solicitud de registro”</p> <p>8. Contabiliza en el “Sistema PREI-Millennium” las “Pólizas” con base en la “Guía funcional GF_GL_IMSS_RGL_13 Marcación Asientos”.</p> <p>9. Archiva los “Oficios de solicitud de registro” en el “Expediente” correspondiente y concluye procedimiento.</p> <p>Modalidad B Interfaz de subsidios y ayudas</p> <p>10. Accede al “Sistema PREI-Millennium” y verifica que la Coordinación de Tesorería haya realizado los registros de las operaciones bancarias correspondientes a subsidios y ayudas en el periodo contable en curso.</p> <p>NOTA: Cuando no se hayan realizado los registros de las operaciones bancarias correspondientes a subsidios y ayudas, deberá esperar a que la Coordinación de Tesorería los realice.</p> <p>11. Ejecuta en el módulo de contabilidad (GL) del “Sistema PREI-Millennium” la interfaz de subsidios y ayudas, con base en la “Guía funcional GF_GL_IMSS_RGL_17 Interfaz de Subsidios” y Ayudas” y genera las pólizas de subsidios y ayudas correspondiente al periodo contable en curso.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Personal de la División de Contabilidad	<p data-bbox="651 275 1458 415">12. Contabiliza las “Pólizas de subsidios y ayudas” en el “Sistema PREI-Millenium” con base en la “Guía funcional GF_GL_IMSS_RGL_13 Marcación Asientos” y concluye procedimiento.</p> <p data-bbox="708 457 1398 562" style="text-align: center;">Modalidad C Interfaz de indemnizaciones globales y pagos extemporáneos</p> <p data-bbox="651 604 1458 745">13. Recibe “Correo electrónico de notificación” de la DP, en el cual informa que se cargó el “Archivo de indemnizaciones globales y pagos extemporáneos” en el “Sistema PREI-Millenium”.</p> <p data-bbox="651 787 1458 1144">14. Accede al “Sistema PREI-Millenium”, ejecuta la interfaz de indemnizaciones globales y pagos extemporáneos, con base al “Calendario de Prestaciones Económicas” en los últimos días de cada mes, en apego a la “Guía funcional GF_GL_IMSS_RGL_16 Interfaz de Indemnizaciones Globales y Pagos Extemporáneos” y genera las “Pólizas de indemnizaciones globales y pagos extemporáneos” correspondientes del periodo contable en curso.</p> <p data-bbox="651 1186 1458 1327">15. Recibe “Oficio de solicitud de registro” de la DP con la información correspondiente a las “Pólizas de indemnizaciones globales y pagos extemporáneos”.</p> <p data-bbox="651 1369 1458 1549">16. Valida en el “Sistema PREI-Millenium” que las “Pólizas de indemnizaciones globales y pagos extemporáneos” generadas con la ejecución de la interfaz, coincidan con la información recibida mediante “Oficio de solicitud de registro” de la DP.</p> <p data-bbox="748 1591 1458 1661" style="text-align: center;">Las “Pólizas” son correctas con lo descrito en el “Oficio de solicitud de registro”</p> <p data-bbox="740 1703 1130 1730">Continúa en la actividad 19.</p> <p data-bbox="756 1772 1458 1841" style="text-align: center;">Las “Pólizas” no coinciden con lo descrito en el “Oficio de solicitud de registro”</p>



Responsable	Descripción de actividades
Personal de la División de Contabilidad	<p>17. Elimina las “Pólizas de indemnizaciones globales y pagos extemporáneos” del “Sistema PREI-Millennium” y reporta por “Correo electrónico de reporte” a la DP las inconsistencias generadas por las cuales la información no coincide.</p> <p>18. Recibe de la DP por “Correo electrónico de aviso” la corrección y/o aclaración sobre las inconsistencias identificadas.</p> <p>Continúa en la actividad 14.</p> <p>Las “Pólizas” son correctas con lo descrito en el “Oficio de solicitud de registro”</p> <p>19. Contabiliza las “Pólizas de indemnizaciones globales y pagos extemporáneos” con base en la “Guía funcional GF_GL_IMSS_RGL_13 Marcación Asientos”.</p> <p>20. Archiva los “Oficios de solicitud de registro” recibidos, en el “Expediente” correspondiente.</p> <p>Fin del procedimiento</p>



7 Diagrama de flujo







