



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS

**NOMBRE Y CLAVE**

Procedimiento para la elaboración de la declaración informativa  
de operaciones con terceros  
6B11-003-020

**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

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD  
Mtra. Verónica Barrios Nava  
Titular de la División de Contabilidad

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACION

28 JUL 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

		<b>Página</b>
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	3
5	Políticas	4
	5.1 Generales	4
	5.2 Específicas	5
6	Descripción de actividades	7
7	Diagrama de flujo	8



## 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.
- Artículos 5 y 70, fracción XXV, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numerales 7.1.2, párrafo 1, 7.1.2.2, párrafo 10, y 7.1.2.2.1, párrafo 2, del Manual de Organización de la Dirección de Finanzas, clave 6000-002-001, validado y registrado el 30 de diciembre de 2022.

## 2 Objetivo

Establecer las actividades a desarrollar por el Personal de la División de Contabilidad, para la elaboración y presentación de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros con la finalidad de llevar a cabo la correcta integración y presentación ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

## 3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la División de Contabilidad adscrita a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones de la Dirección de Finanzas del Instituto Mexicano del Seguro Social.

## 4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

- 4.1 **carga batch:** Es la conversión de bases de datos de registros de las operaciones en archivos de texto (. txt), con la estructura necesaria para su aplicación e importación al Sistema de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros.
- 4.2 **DIOT:** Declaración Informativa de Operaciones con Terceros.
- 4.3 **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- 4.4 **Instituto:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 4.5 **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.



**4.6 layout SAT:** Archivo con formato .txt que contiene los elementos establecidos por el Servicio de Administración Tributaria para llevar a cabo la carga batch para la presentación de la DIOT.

**4.7 Módulo de AP:** Módulo de Compras del Sistema PREI-Millennium.

**4.8 Página del SAT:** Portal de internet del Servicio de Administración Tributaria, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la que se encuentran las aplicaciones a utilizar para la DIOT, disponible a través de la siguiente dirección electrónica: <https://www.sat.gob.mx/home>.

**4.9 Personal de la División de Contabilidad:** Personas adscritas a la División de Contabilidad que ejecutan el proceso para la presentación de la DIOT.

**4.10 SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

**4.11 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 Políticas**

### **5.1. Generales**

**5.1.1.** La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto al documento denominado: "Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros", clave 6B11-003-020, validado y registrado el 18 de febrero de 2016.

**5.1.2.** 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.

**5.1.3.** 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.



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

**5.1.5.** Las Personas Titulares de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones y de la División de Contabilidad, serán las encargadas de difundir, supervisar, vigilar, verificar y evaluar el cumplimiento de las políticas y actividades señaladas en el presente procedimiento.

**5.1.6.** Las “Guías funcionales” necesarias para la correcta aplicación en el “Sistema PREI Millenium” que citan en el presente procedimiento se podrán consultar en la liga: <http://prei.imss.gob.mx/manualusr/PREI/ce0288.a.htm>.

**5.1.7.** La Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, a través de la División de Contabilidad, será la responsable de actualizar el presente documento.

**5.1.8.** La aplicación de este procedimiento estará sujeta a cualquier modificación publicada por la autoridad fiscal en el DOF.

## **5.2. Específicas**

### **De la División de Contabilidad**

**5.2.1.** Designará al personal facultado para presentar la DIOT.

**5.2.2.** Parametrizará las tasas de IVA por cuentas contables en el “Catálogo de Tasas de IVA” del Módulo de Cuentas por Pagar del Sistema PREI Millenium, con base en la normatividad vigente aplicable.

**5.2.3.** Ejecutará los reportes del Módulo de Cuentas por Pagar, los cuales servirán como base para la presentación de la DIOT, de conformidad con la Guía Funcional “GF\_AP\_IMSS\_DIOT\_01”.

**5.2.4.** Elaborará el layout SAT para presentar la DIOT, de conformidad con la Guía Funcional “GF\_AP\_IMSS\_DIOT\_01”.

**5.2.5.** Presentará vía internet la DIOT, en el Portal de Trámites y Servicios SAT en los plazos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

### **De las Áreas de Trámite de Erogaciones de los Órganos Normativos**

**5.2.6.** Verificará que la información del Módulo de AP que se requisita en los campos que sirven de base para los reportes de la DIOT se encuentren correctos de conformidad con los “Documentos que deben presentarse en ventanilla” establecidos en la “Normatividad de pago”, clave 6B13-018-001 (Anexo 2), del “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la



constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”, clave 6B13-003-002.

El presente procedimiento, tiene como documentos de referencia los siguientes:

- Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978 y sus reformas.
- Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos, clave 6B13-003-002 validado y registrado el 04 de noviembre de 2022.



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
<b>6. Descripción de actividades</b>  Personal de la División de Contabilidad	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Accede al Sistema PREI-Millennium y ejecuta el reporte “IVA en comprobantes XX/XX .xls” para la DIOT con base en la Guía Funcional “GF_AP_IMSS_DIOT_01”.  NOTA: El nombre del reporte “IVA en comprobantes XX/XX .xls” puede variar de acuerdo con cada ejecución realizada.</li><li>2. Identifica en el reporte “IVA en comprobantes XX/XX .xls” a las personas proveedoras de bienes y/o servicios pagados en moneda extranjera en la columna &lt;Moneda&gt;, conforme a la Guía Funcional “GF_AP_IMSS_DIOT_01”.</li><li>3. Adecúa el reporte “IVA en comprobantes XX/XX .xls” conforme a la “Guía Funcional GF_AP_IMSS_DIOT_01” de acuerdo con las especificaciones técnicas proporcionadas por el SAT y crea archivo “Layout SAT” en formato .txt.</li><li>4. Importa al Programa proporcionado por el SAT el archivo “Layout SAT”, y obtiene el archivo con extensión .dec.</li><li>5. Ingresa en la Página del SAT, en el apartado de &lt;Declaraciones Informativas&gt;, se autentifica con el usuario y la contraseña del Instituto y envía archivo con extensión .dec del periodo correspondiente.</li><li>6. Obtiene “Acuse de recepción de datos” en formato PDF, el cual genera un folio de recepción y lo archiva electrónicamente en la “Carpeta Acuses Recepción DIOT”.</li><li>7. Ingresa al día siguiente a la Página del SAT en el apartado de &lt;Reimpresión de acuses&gt;, se autentifica con el usuario y la contraseña del Instituto y proporciona el folio de recepción.</li><li>8. Obtiene el “Acuse de aceptación” en formato PDF, y lo archiva electrónicamente de forma mensual en la “Carpeta Acuses Aceptación DIOT”.</li></ol> <p style="text-align: center;"><b>Fin del procedimiento</b></p>



## 7. Diagrama de flujo

