



**ININ**

AREA: DEPARTAMENTO DE PERSONAL

PROCEDIMIENTO: DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE

Nº P PE-8

REV 1

FECHA DE EMISION JUNIO/05

HOJA: 1 DE: 10

**INDICE**

**PAGINA**

1. OBJETIVO Y ALCANCE	2
2. NOTACIONES Y DEFINICIONES	2
3. DESARROLLO.	3
4. RESPONSABILIDADES	5
5. REFERENCIAS	6
6. ANEXOS	6

ININ No. 1

**GARANTIA DE CALIDAD**  
DOCUMENTO VERIFICADO Y  
LIBERADO POR:  
CLAVE 3212  
FIRMA [Signature]  
V.GC-PE99  
FECHA: 21/VI/2005

PREPARADO POR: L.I. NESTOR ARTURO SERENA GORDIAN-LAEMA ANTONIETA ZENDEJAS V. FECHA JUNIO/05

REVISADO POR: C.P. ANTONIO FLORES ARIAS FECHA: JUNIO/05

APROBADO POR: LIC. ALBERTO ULISES ROMAN ROMAN FECHA JUNIO/05

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE PERSONAL	Nº.: P PE-8	REV.: 1
PROCEDIMIENTO: DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE	FECHA DE EMISION: JUNIO/05	HOJA: 2 DE: 10

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE

### 1.1 OBJETIVO

Proporcionar al Sistema de Administración Tributaria la información relativa a los pagos realizados por sueldos, salarios, viáticos, conceptos asimilados y crédito al salario, así como las retenciones del Impuesto Sobre la Renta realizadas a los trabajadores que laboran en el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, la constancia de remuneraciones cubiertas y de retenciones efectuadas en el año de calendario de que se trate, conforme a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

1.2 ALCANCE.- Es aplicable a todos los trabajadores del Instituto, incluyendo a los que hayan causado baja dentro del Ejercicio Fiscal correspondiente.

## 2. NOTACIONES Y DEFINICIONES

### 2.1 NOTACIONES

- 2.1.1 L.I.S.R. Ley del Impuesto Sobre la Renta
- 2.1.2 I.S.P.T. Impuesto sobre Productos del Trabajo
- 2.1.3 I.V.A. Impuesto al Valor Agregado
- 2.1.4 I.E.P.S. Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
- 2.1.5 S.A.T. Sistema de Administración Tributaria
- 2.1.6 D.I.M.M. Programa Informático para la Declaración Informativa Múltiple

### 2.2 DEFINICIONES

- 2.2.1 Salario.- Es la retribución que paga el patrón al trabajador por un trabajo personal subordinado.
- 2.2.2 Conceptos Asimilados.-Son aquellos pagos realizados, similares al salario como por ejemplo, los pagos a comisionistas, pagos por honorarios.
- 2.2.3 Viáticos.- Son los pagos que se hacen al trabajador por concepto de comisión en el país o en el extranjero, destinados para su hospedaje, alimentación y transporte.



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA. DEPARTAMENTO DE PERSONAL	Nº.: P.PE-8	REV.: 1
PROCEDIMIENTO: DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE	FECHA DE EMISION: JUNIO/05	HOJA: 3 DE: 10

2.2.4 Declaración Informativa Múltiple.- El ININ como retenedor tiene la obligación de presentar diversas declaraciones informativas como son:

- a) Información Anual de Sueldos y Salarios
- b) Conceptos Asimilados y Crédito al Salario
- c) Información sobre Pagos y Retenciones del Impuesto Sobre la Renta. IVA e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
- d) Información sobre el Impuesto al Valor Agregado

2.2.5 Crédito al salario.- Es un beneficio creado en favor de los trabajadores de menores ingresos, con la finalidad de subsidiar parcialmente el impuesto sobre la renta a pagar.

2.2.6 Encriptar.- Consiste en codificar la información con la finalidad de que esta no sea legible en forma normal por cualquier persona, sino solo a través de la aplicación capaz de entenderla y/o decodificarla.

## 3. DESARROLLO

### 3.1 DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE

El orden secuencial de esta parte del procedimiento se muestra en el diagrama de flujo del Anexo I y se describe a continuación:

- 3.1.1 El Departamento de Personal verifica y concilia junto con el Departamento de Contabilidad General, las cifras de crédito al salario y liquidaciones del ejercicio a declarar.
- 3.1.2 El Departamento de Personal genera el archivo con la estructura e información requerida por el Sistema de Declaración Múltiple (D.I.M.M.) y la presenta en medio magnético a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Sistema de Administración Tributaria.

Nota: La información del archivo generado se introduce en el programa D.I.M.M. a través de una opción de carga "batch" y en caso de algún error en la estructura del archivo se repite el proceso en el punto 3.1.2, en caso contrario la información se valida y se encripta para generar el archivo que será entregado al Sistema de Administración Tributaria.



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE PERSONAL	Nº.: P PE-8	REV.: 1
PROCEDIMIENTO: DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE	FECHA DE EMISION: JUNIO/05	HOJA: 4 DE: 10

3.1.3 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Sistema de Administración Tributaria, recibe la información requerida y acusa de recibido, posteriormente informa al Representante Legal a través de correo electrónico.

- a) En caso de ser rechazada se reinicia el proceso indicado en el punto 3.1.2
- b) Si la información fue aceptada se continua con el proceso.

3.1.4 El Departamento de Personal elabora las constancias de sueldos, salarios, viáticos, conceptos asimilados y crédito al salario.

## 3.2 CONSTANCIA DE SUELDOS, SALARIOS, VIATICOS, CONCEPTOS ASIMILADOS Y CREDITO AL SALARIO

El orden secuencial de esta parte del procedimiento se muestra en el diagrama de flujo del Anexo II y se describe a continuación:

3.2.1 El Departamento de Personal a través de la Sección de Nómina genera las constancias de sueldos, salarios, viáticos, conceptos asimilados y crédito al salario, revisa y envía a la Dirección de Administración para su firma. Anexo III (Forma 37)

- a) Datos del contribuyente a quien se le expide la constancia.- Debe contener los siguientes datos: apellido paterno, materno, nombre (s), Registro Federal de Contribuyentes y Clave Unica de Registro de Población, Area geográfica, clave de entidad, tarifa utilizada y proporción de subsidio.
- b) Impuesto Sobre la Renta.- Debe contener el total de ingresos pagados (incluyendo ingresos exentos), monto de subsidio acreditable, monto de subsidio no acreditable, ingresos acumulables, ingresos no acumulables, impuesto retenido y crédito al salario pagado en efectivo.
- c) Pagos por jubilaciones, pensiones o haberes de retiro.- Debe contener ingresos totales de una sola exhibición o de parcialidades, monto diario percibido, ingreso exento, ingreso gravado, ingreso acumulable e ingreso no acumulable, además el impuesto retenido por este concepto.
- d) Otros pagos por separación.- Debe contener el monto total pagado, número de años de servicio del trabajador, ingreso exento, ingreso gravado, ingreso acumulable, ingreso no acumulable y además el impuesto retenido.



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE PERSONAL	Nº.: P.PE-8	REV.: 1
PROCEDIMIENTO: DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE	FECHA DE EMISION: JUNIO/05	HOJA: 5 DE: 10

- e) Ingresos Asimilados a Salarios.- Debe contener el total de ingresos asimilados a salarios y el Impuesto Retenido durante el ejercicio.
- f) Pagos del Patrón efectuados a sus trabajadores.- Debe contener el desglose de los importes gravados y exentos de cada concepto pagado al trabajador (si el concepto no se encuentra relacionado en la forma 37, se incluye en "otros ingresos")
- g) Datos del retenedor.- Debe contener el Registro Federal de Contribuyentes, Clave Unica de Registro de Población, nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, datos del Representante Legal tales como: apellido paterno, materno, nombre (s), Registro Federal de Causantes y Clave Unica de Registro de Población. Deberá estar firmado por el Retenedor o Representante Legal con sello del retenedor. Se expide por duplicado.

3.2.2 La Dirección de Administración firma las constancias y devuelve al Departamento de Personal para su entrega a cada trabajador.

3.2.3 El Departamento de Personal recibe y entrega constancia a cada trabajador.

3.2.4 El trabajador recibe su constancia, firma de recibido y entrega al Departamento de Personal para ser archivada en su expediente.

3.2.5 El Departamento de Personal, recibe copia y archiva en el expediente personal del trabajador.

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1 Jefe del Departamento de Personal

- 4.1.1 Verificar las cifras de crédito al salario, Impuesto Sobre la Renta y liquidaciones del ejercicio.
- 4.1.2 Emitir la Declaración Informativa Múltiple y presentarla al Sistema de Administración Tributaria
- 4.1.3 Emitir las constancias de sueldos, salarios, viáticos, conceptos asimilados y crédito al salario de acuerdo con la Ley del Impuesto Sobre la Renta.



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA. DEPARTAMENTO DE PERSONAL	Nº.: P.PE-8	REV.: 1
PROCEDIMIENTO: DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE	FECHA DE EMISION: JUNIO/05	HOJA: 6 DE: 10

4.1.4 Entregar a cada trabajador la constancia de sueldos, salarios, viáticos, conceptos asimilados y crédito al salario conforme a lo establecido por la Ley del Impuesto sobre la Renta.

## 4.2 Interesado

4.2.1 Solicitar al Departamento de Personal, la constancia de sueldos, salarios, viáticos, conceptos asimilados y crédito al salario.

## 5. REFERENCIAS

5.1 Ley Federal del Trabajo-1997

5.2 Ley del Impuesto Sobre la Renta-2002

## 6. ANEXOS.

ANEXO I: Diagrama de Flujo (Declaración Informativa Múltiple)

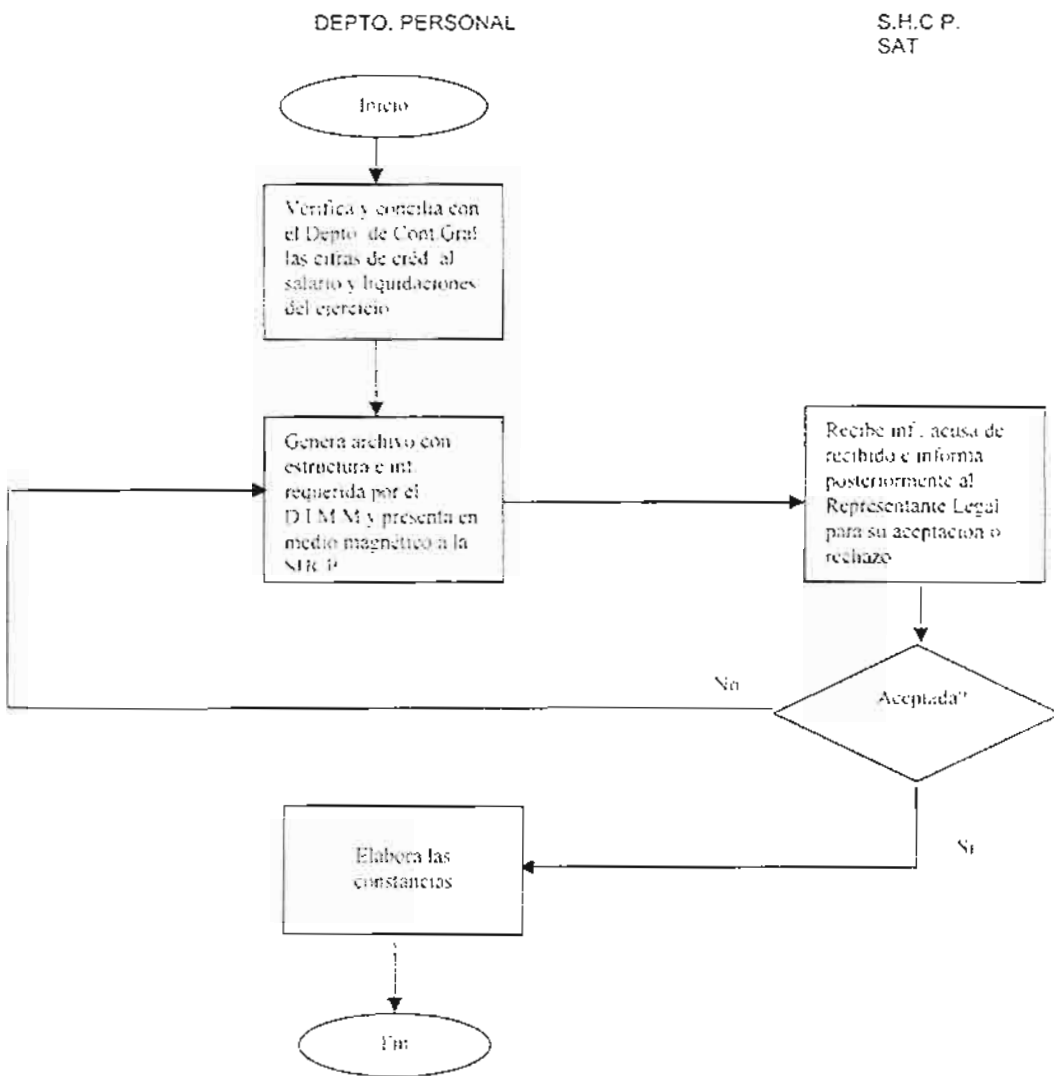
ANEXO II: Diagrama de Flujo (Constancia de Sueldos, Salarios, Viáticos, Conceptos Asimilados y Crédito al Salario).

ANEXO III: Forma 37

GARANTIA  
DE  
CALIDAD  
ININ

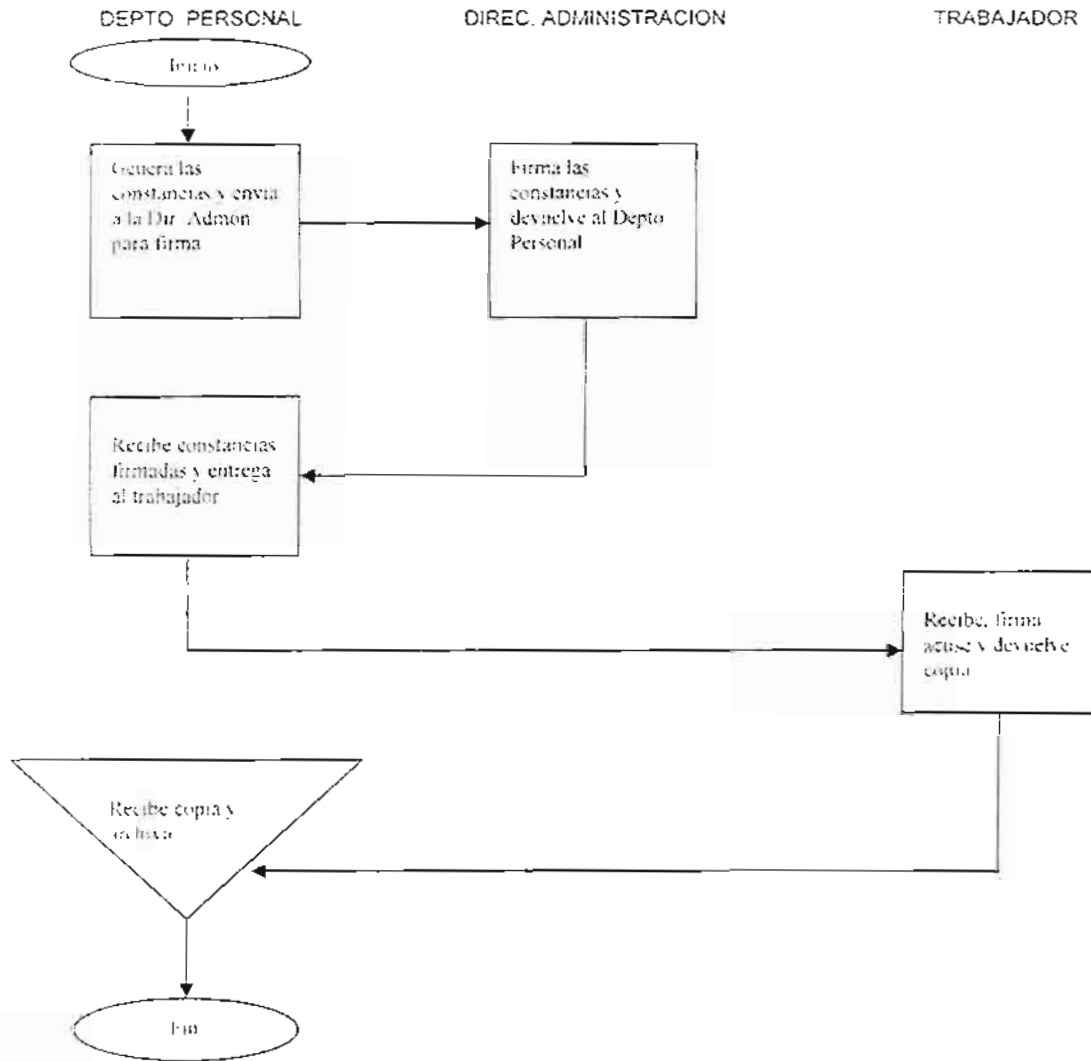
AREA: DEPARTAMENTO DE PERSONAL	Nº.: P PE-8	REV.: 1
PROCEDIMIENTO: DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE	FECHA DE EMISION: JUNIO/05	HOJA: 7 DE: 10

**ANEXO: 1**  
**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE**



AREA DEPARTAMENTO DE PERSONAL	Nº.: P.PE-8	REV.: 1
PROCEDIMIENTO: DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE	FECHA DE EMISION: JUNIO/05	HOJA: 8 DE: 10

ANEXO II:  
DIAGRAMA DE FLUJO  
CONSTANCIA DE SUELDOS, SALARIOS, VIATICOS,  
CONCEPTOS ASIMILADOS Y CREDITO AL SALARIO



GARANTIA  
DE  
CALIDAD  
ININ







**ININ**

# NOTIFICACIÓN DE CAMBIO

IDENTIFICACIÓN:  
NC- 1

PSI: DEPARTAMENTO DE PERSONAL

FECHA: MAY0/2008

DOCUMENTO MODIFICADO: DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE

CIFRA DE IDENTIFICACIÓN: P.PE-8

REVISIÓN Nº: 1

La referencia dice:

## 5. REFERENCIAS

- 5.1 Ley Federal del Trabajo, 1997
- 5.2 Ley del Impuesto sobre la Renta- 2002

Se cambia por:

## 5. REFERENCIAS

- 5.1 Ley Federal del Trabajo, 1970
- 5.4 Ley del Impuesto sobre la Renta, 2002

GARANTIA DE CALIDAD	
DOCUMENTO VERIFICADO Y	
LIBERADO POR:	V.GC-PE119
CLAVE: 3212	FECHA:
FIRMA:	7/MAYO/2008

PREPARADA POR: Lic. J. Manuel Suárez Manzo

REVISADA POR: C.P. Antonio Flores Anas

APROBADA POR: Lic. Alberto Ulises Román Roman