

28
207



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**



**EL PROCEDIMIENTO INTERNO DE LA DEVOLUCION
DE CUOTAS PAGADAS INDEBIDAMENTE ANTE EL
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADA EN CONTADURIA**

P R E S E N T A :

MA. DEL ROCIO FERNANDEZ HERNANDEZ

A S E S O R :

C. P. EPIFANIO PINEDA CELIS

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

1993

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

EL PROCEDIMIENTO INTERNO DE LA DEVOLUCION DE CUOTAS PAGADAS
INDEBIDAMENTE ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

I N D I C E

INTRODUCCION	1
CAPITULO I CONCEPTOS GENERALES	
1.1. Antecedentes históricos de la Ley del Seguro Social en México	3
1.2. Población asegurada y derechohabiente	9
1.3. Formas de aseguramiento :	11
1.4. Ramos de seguro	17
1.5. Bases de cotización	23
CAPITULO II POLITICAS DE DEVOLUCION	
2.1. Fundamentos legales	28
2.2. Requisitos legales	30
2.3. Políticas para la elaboración de las Notas de Crédito	32
2.4. Reglas que norman las devoluciones	34
CAPITULO III PROCEDIMIENTO GENERAL	
3.1. Recepción de solicitudes	38
3.2. Revisión de documentación	42
3.3. Formulación de Notas de Crédito	44
3.4. Autorización de Notas de Crédito	47
3.5. Aplicación de Notas de Crédito	
3.5.1. A adeudos anteriores	52
3.5.2. A adeudos futuros	60
3.5.3. Devolución en efectivo	65
3.6. Cancelación de Notas de Crédito	69
3.7. Informe	71

CAPITULO IV PROCEDIMIENTO ESPECIFICO

4.1.	Errores aritméticos	
4.1.1.	En la formulación de liquidación TESO-10	73
4.1.2.	Al ajustar liquidación TESO-01	75
4.2.	Pagos duplicados	77
4.3.	Pagos improcedente por trabajadores	
4.3.1.	Mal cargados al patrón	80
4.3.2.	Baja del trabajador	82
4.3.3.	Con incapacidades certificadas por los servicios medicos del Instituto	85
4.3.4.	Ausentismo	87
4.3.5.	Con diferentes fechas de ingreso	88
4.3.6.	Que presta servicios a varios patrones	90
4.3.7.	Duplicados en la misma liquidación	92
4.3.8.	Trabajadores con jornada reducida	94
4.4.	Pago mayor en prima de Riesgo de Trabajo	96
4.5.	Pago mayor en el seguro de Guarderías	98
4.6.	Recargos moratorios	100

CAPITULO V FORMATOS Y ANEXOS

5.1.	Carátula	102
5.2.	Anexo "A"	105
5.3.	Anexo "B"	108
5.4.	Anexo "C"	111
5.5.	Solicitud de devolución	113
5.6.	Asignación de números de control	116
5.7.	Control de Notas de Crédito	117
5.8.	Identificación de interesados	120
5.9.	Archivos, conservación y depuración	121

CAPITULO VI CASO PRACTICO 124**CONCLUSIONES 143****BIBLIOGRAFIA 146**

I N T R O D U C C I O N

La Seguridad Social en México se imparte principalmente por medio del organismo descentralizado denominado Instituto Mexicano del Seguro Social, por lo que al estudiar su estructura, cobertura e importancia, se está de hecho estudiando el funcionamiento de la Seguridad Social en México.

El presente trabajo se ha elaborado con el objeto principal de dar a conocer al lector que seguramente serán personas relacionadas con el área administrativa de las empresas o estudiantes, para que tengan una idea más clara de la forma en que se elaboran y tramitan las Notas de Crédito en el Instituto Mexicano del Seguro Social, ya que muchas de las veces el patrón o la persona que se presenta a solicitar la devolución de las cuotas pagadas en demasía, desconoce el procedimiento correcto a seguir, y ésto trae como consecuencia atraso en el acreditamiento del dinero pagado en exceso.

Se dan a conocer los antecedentes del Instituto Mexicano del Seguro Social, para así comprender los pasos que se han tenido que dar para consolidar la estructura que actualmente tiene. Asimismo con el objeto de familiarizarse con la terminología empleada, se definen los conceptos de: ramos de seguros, bases de cotización, etc.: ésto significa que el Instituto tiene obligaciones ante los trabajadores en materia

de seguridad social, por lo que para procurarse éste de recursos financieros, se establecen las aportaciones al Instituto por medio de cuotas que en ocasiones se enteran indebidamente.

El caso práctico en mi opinión es el capítulo de más trascendencia en el contenido del presente, ya que en él se ven más objetivamente cuales son los pasos a seguir en la devolución de las cuotas enteradas sin justificación legal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, por medio de la elaboración de la Nota de Crédito se señala cuál es la documentación que se debe presentar como prueba, el proceso administrativo que se sigue después de que el patrón entrega la documentación requisitada, es decir el seguimiento administrativo que tiene la Nota de Crédito en la Agencia Administrativa del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Por último se establecen las conclusiones de acuerdo con lo observado en el desarrollo de éste trabajo, apuntando asimismo las recomendaciones en los aspectos que así lo requieran.

CAPITULO I CONCEPTOS GENERALES

1.1. ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MEXICO

El ser humano dentro del moderno contexto social ha resultado incapaz de prever la eventualidad; es decir, anticiparse al acaecimiento de los riesgos propios de la supervivencia y los derivados del trabajo en general; de tal suerte que cuando ocurre el accidente, se halla desprovisto de los medios para hacer frente a esa situación.

Durante muchos años el movimiento obrero pugnó porque se promulgara una Ley que legislara la Seguridad Social, con la finalidad de mejorar las condiciones de trabajo, ya que para los patronos era más importante beneficiar a sus empleados incrementándoles el salario, que preocuparse por las prestaciones para satisfacer las necesidades de seguridad en el centro de trabajo.

El nacimiento de los seguros sociales en las sociedades industriales fue el resultado de los esfuerzos, al principio aislados y débiles, de las incipientes agrupaciones de los trabajadores, para lograr una forma eficaz de protección frente a las diversas eventualidades materiales de la existencia, y principalmente frente a los riesgos provenientes del trabajo en fábricas y talleres.

En México, desde el siglo XIX, algunos gobiernos comenzaron a legislar sobre seguridad social, pero no fue

posible hacerlo entonces, a causa de las difíciles condiciones en que se realizó la nueva integración del país y del insuficiente desenvolvimiento de sus fuerzas productivas.

El General Alvaro Obregón durante 1921, consciente de que las prestaciones laborales eran meramente teóricas, puesto que los gobiernos no obligaban a los empresarios a cumplirlas, envió al Congreso el proyecto de Ley de Seguro Social obligatorio. En 1925 fue elaborado el proyecto de Ley Reglamentario del Art. 123 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, el cual determinó que los patrones deberían garantizar la atención médica y el pago de las indemnizaciones que por los accidentes y enfermedades pudieran ocurrir, depositando en la forma y lugares previstos por el Ejecutivo, la cantidad fijada ó asegurarlos en empresas, sin importar si pertenecían a los sectores públicos o privados.

Siendo Presidente de la República durante 1929 Emilio Portes Gil, presentó a la consideración del Congreso un proyecto del Código Fiscal del Trabajo que establecía un seguro voluntario, el cual permitiría a los patrones sustituir sus obligaciones en materia de riesgos profesionales, con la contratación de un seguro por éstos riesgos, con alguna institución aseguradora debidamente reconocida. Los cuales originaron sistemas diferentes de seguros sociales, creándose seguros potestativos no con carácter obligatorio, lo que trajo como consecuencia una

incongruencia muy seria, ya que existía la necesidad de integrar un sistema de seguridad social reconocida al grado de incorporarla a la Constitución Mexicana; resultaba ilógico que la implantación del Seguro Social en México, se dejara muchas veces en manos de instituciones de carácter particular con fines de lucro, lo que desvirtuaba la mística de la Seguridad Social.

Por órdenes del General Abelardo L. Rodríguez, Presidente de la República, se elaboró un proyecto de Ley del Seguro Social, que no llegó a tener vigencia legal alguna, pero sí sentó antecedentes importantes para el establecimiento del Seguro Social Mexicano; el proyecto reconoció al seguro social como un servicio federal, a cargo de un organismo descentralizado con las siguientes características: autonomía completa; integrado por representantes del Gobierno Federal, de los empresarios y de los trabajadores; sin fines lucrativos y sostenido por aportaciones tripartitas a cargo del patrón, trabajadores y Estado; y con la obligación de otorgar prestaciones tanto en dinero como en especie.

Siendo Presidente de la República el General Lázaro Cárdenas presentó un proyecto de Ley de Seguros Sociales, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 123 Constitucional; en el cuál se presentaba a un órgano encargado de la administración de los mismos, que cubriría los riesgos de enfermedades y accidentes del trabajo, enfermedades no profesionales y maternidad, vejez e invalidez

y desocupación involuntaria. Las prestaciones que se otorgarían serían en especie y en dinero, individuales o colectivas, según el caso; en el cual estarían representados los sectores: obrero, patronal y estatal; su sistema de aportación se proponía fuese tripartito, salvo en los casos de accidentes y enfermedades profesionales que serían responsabilidad total de los patronos. Este proyecto no prosperó por varias razones, siendo la justificante que carecía de una buena base actuarial; solo constituyó un fuerte apoyo a los estudios que precedieron a la implantación del Seguro Social en México.

Pero fue hasta el Gobierno del Presidente Manuel Avila Camacho que se creó la Comisión Técnica Redactora del Proyecto de Ley del Seguro Social; integrada ésta por representantes de los tres sectores que formarían dicho Instituto: cinco representantes del Estado, siete representantes de los obreros y siete del sector patronal; fue el 19 de Enero de 1943 cuando se promulgó en el Diario Oficial de la Federación la Ley del Seguro Social, hecho relevante en la historia política mexicana, pues se inició una nueva etapa en nuestra reforma social; esto es, la creación de un sistema encaminado a proteger eficazmente al trabajador y a su familia, mediante el mejoramiento de las condiciones de vida del trabajador y la reducción de las tensiones laborales, encauzando dentro de un marco de mayor justicia las relaciones obrero-patronales y dando origen a

nuevas formas e Instituciones de Solidaridad comunitaria en Mexico. Así pues, el Seguro Social ha sido un instrumento básico de la Seguridad Social, establecido como un servicio público de carácter nacional.

En México, los objetivos de la Seguridad Social se han estructurado a modo de garantizar:

- El Derecho humano de la salud
- La asistencia médica
- La protección de los medios de subsistencia
- Los servicios sociales para el bienestar individual y colectivo

El incremento demográfico, las condiciones socio-económicas del país, la continua transformación de la sociedad y la creciente complejidad en las relaciones de trabajo, hacen que el derecho a la seguridad social evolucione de acuerdo con las circunstancias, mejorando las prestaciones y ampliando constantemente la posibilidad de incorporar a sus beneficios a un número cada vez mayor de mexicanos, por lo que ha sido necesario realizar reformas a la Ley original, hasta llegar a la Nueva Ley del Seguro Social, la que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de Marzo de 1973; en la cual se establece que la organización y administración del Seguro Social estará a cargo del Organismo Público descentralizado con personalidad jurídica propia y con libre disposición de su patrimonio, denominado:

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Las premisas del Seguro Social en México adquieren singular interés por sus realizaciones y vigoroso desarrollo, expresado en sus tres aspectos fundamentales: expansión a toda la República; fortalecimiento en las relaciones entre el Instituto y sus derechohabientes; consolidación de sus recursos y reservas económicas, materiales y humanas.

Con fundamento en lo anterior, se puede afirmar que se ha dado debido cumplimiento a los programas y propósitos de ésta importante obra social, contenida en el precepto Constitucional y promovida por el Ejecutivo Federal, para poder satisfacer las demandas nacionales más apremiantes, en beneficio de la clase trabajadora del país.

1.2. POBLACION ASEGURADA Y DERECHOHABIENTE

La población asegurada está constituida por las personas que han sido inscritas en el Instituto para recibir los beneficios que éste otorga, a través del pago de las cuotas correspondientes. El aseguramiento puede ser derivado de una relación laboral, establecido en la Ley del Seguro Social como obligatorio; o mediante contrato voluntario celebrado entre una persona o grupo y el Instituto, como nos lo señala el Art. 19 de la Ley del Seguro Social, donde menciona las obligaciones de los patrones:

- I. Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario "
- III. Enterar al Instituto el importe de las cuotas obrero-patronales "
- IV. Cumplir con las demás disposiciones de ésta Ley y sus reglamentos "

La población derechohabiente se integra por los asegurados, los pensionados por el Instituto y los beneficiarios de ambos que establece la Ley del Seguro Social.

Pensionados, son las personas que en cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha Ley, tienen derecho al goce de alguna pensión, cualquiera que sea la causa que le de origen.

Las personas que considera la Ley del Seguro Social como beneficiarios son:

a) Esposa o concubina: la primera, mediante la acreditación oficial (acta de matrimonio) y, la segunda mediante la comprobación ante el Instituto de haber hecho vida marital durante 5 años, o bien que hayan procreado hijos, y siempre que ambos permanezcan libres de matrimonio. En la observancia que de tener el asegurado varias concubinas, ninguna de ellas tendrá derecho a la protección. También se considera beneficiario al esposo o concubino de la asegurada, cuando se encuentre incapacitado para trabajar y que reúna los requisitos señalados anteriormente.

b) Hijos: se consideran beneficiarios a los hijos hasta la edad de 16 años, o hasta los 25 años si se encuentran estudiando en planteles del sistema educativo nacional; o bien si se encuentran incapacitados para valerse por ellos mismos.

c) Padres: son beneficiarios del asegurado los padres que convivan y dependan económicamente de él. Los padres son beneficiarios del pensionado, cuando no existan esposa o concubina y/o hijos de éste.

1.3. FORMAS DE ASEGURAMIENTO

La Ley del Seguro Social comprende:

- El Régimen Obligatorio
- El Régimen Voluntario

REGIMEN OBLIGATORIO

Esta forma de aseguramiento comprende principalmente a los trabajadores asalariados y la inscripción es totalmente obligatoria desde el momento que existe una relación de trabajo, con el principal objetivo de que todos los trabajadores de la Nación estén afiliados al régimen de seguridad social y que disfruten de todas las prestaciones en especie y en dinero que otorga el Instituto y comprende los seguros de:

- Riesgo de Trabajo
- Enfermedades y Maternidad
- Invalidez, Vejez, Cesantía en edad avanzada y Muerte
- Guarderías para hijos de aseguradas

Todas las personas que se encuentran vinculadas a otras por una relación de trabajo tienen derecho a los seguros anteriores: cualquiera que sea el acto que le de origen y cualquiera que sea la personalidad jurídica o la naturaleza económica del patrón, aún cuando el patrón en virtud de alguna Ley especial, esté exento del pago de impuestos o derechos.

Para que un trabajador quede inscrito ante el Instituto debe percibir como límite máximo un salario diario que sea 10 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y como límite inferior un salario mínimo diario vigente en la zona geográfica en que esté laborando el trabajador.

EL REGIMEN VOLUNTARIO

Existen grupos de personas que no estando al servicio de algún patrón o que estándolo, necesitan de las prestaciones que otorga el Instituto, para lo cual pueden incorporarse en forma voluntaria al régimen voluntario del Instituto, sujetándose a las modalidades que la propia Ley del Seguro Social establezca para éste efecto.

Este derecho se pierde si no se ejercita dentro de un plazo de doce meses a partir de la fecha de la baja en el régimen obligatorio, mediante solicitud por escrito de la persona interesada, asimismo la continuación voluntaria termina por:

- Declaración expresa firmada por el asegurado
- Dejar de pagar las cuotas respectivas durante 3 bimestres consecutivos
- Ser dado de alta nuevamente en el régimen obligatorio

Los grupos en que se divide el régimen voluntario son:

a) Los asegurados que cuenten con un mínimo de 52 semanas cotizadas en el régimen obligatorio, al ser dados de baja ante el Instituto (cualquiera que fuese ésta causa) tienen derecho a continuar voluntariamente en el mismo, bien sea en los seguros conjuntos de enfermedades y maternidad ; de invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte, o bien en cualquiera de ambos a su elección, cotizando y pagando las cuotas que se fijen para ello. El asegurado cubrirá íntegramente las cuotas obrero-patronales respectivas y podrá enterarlas por bimestres o anualidades anticipadas.

b) Los patrones personas físicas con trabajadores asegurados a su servicio, podrán incorporarse voluntariamente hasta en tanto no se decreta su incorporación obligatoria.

c) Los trabajadores en industrias familiares y artesanos.

d) Los ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios que están dentro de las entidades, en las que aún no se ha decretado la implantación del régimen obligatorio.

e) Los trabajadores independientes, comerciantes en pequeño y demás trabajadores no asalariados.

El régimen voluntario abarca:

- Los seguros facultativos
- Los seguros adicionales

SEGUROS FACULTATIVOS

Con base en la contratación de los seguros facultativos ya sea individual o colectivamente con el Instituto, éste proporcionará prestaciones en especie; permite el aseguramiento en la rama de enfermedades y maternidad a familiares del asegurado que no estén protegidos por la Ley, o bien proporcionará dichas prestaciones a personas no comprendidas en el régimen obligatorio.

La contratación de éste seguro se sujetará a las condiciones y cuotas que fije el Instituto, el cual a su vez determinará los periodos de inscripción (actualmente son los meses de Enero, Febrero, Julio y Agosto). Las cuotas establecidas se reducirán en un 50% cuando se trate de hijos de asegurados en el régimen obligatorio, mayores de 16 años y menores de 21 años, que no realicen estudios en planteles del sistema educativo nacional.

SEGUROS ADICIONALES

Los seguros adicionales los contrata el Instituto para satisfacer las prestaciones económicas pactadas en los contratos-Ley o en los contratos colectivos de trabajo que resultan superiores a las de la misma naturaleza que establece el régimen obligatorio. La prima, cuota, periodos de pago y demás modalidades en la contratación de éstos seguros, son convenios celebrados por el Instituto con base en las características de los riesgos y de las prestaciones protegidas, así como en las valuaciones actuariales de los contratos correspondientes, bases que deben revisarse cada vez que las prestaciones contractuales correspondientes se modifiquen. Estas condiciones superiores pueden ser: aumentos de las cuantías, disminución de la edad mínima para disfrute, modificación del salario promedio base del cálculo y otros que signifiquen coberturas y prestaciones superiores a las establecidas en la Ley Federal del Trabajo.

Las prestaciones económicas de éste régimen corresponden a los ramos de seguros de:

- Riesgo de trabajo
- Invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte

Para lograr los objetivos del Instituto en relación a la afiliación de patrones y trabajadores, en cualquiera que sea el régimen adscrito, se considera necesario llevar un control de las empresas y sus trabajadores, a fin de facilitar su manejo y una fácil localización, consistiendo éste en asignar un número de registro patronal a cada empresa, dependiendo del módulo que le corresponda (en el que se esté cotizándose); por lo que toca a los trabajadores, se les asigna un número de afiliación que será de por vida. Siendo necesario éstos números, dada la gran cantidad de empresas y trabajadores que existen en el padrón del Instituto.

1.4. RAMOS DE SEGURO

RIESGO DE TRABAJO

Se denomina riesgo de trabajo a las enfermedades y/o accidentes a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo. Los riesgos de trabajo pueden producir:

- Incapacidad temporal
- Incapacidad permanente parcial
- Incapacidad permanente total
- O la muerte del trabajador

Accidente de trabajo es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste. Incluyendo el que se produce al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo o viceversa.

Enfermedad de trabajo es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo, o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

Estos conceptos son regidos por la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social.

El seguro de Riesgo de Trabajo da derecho al asegurado a:

- Las prestaciones consignadas en el ramo de enfermedades y maternidad
- O bien la pensión de invalidez
- Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia la muerte, los beneficiarios tendrán derecho a las prestaciones en dinero que otorga el Instituto

ENFERMEDADES Y MATERNIDAD

Este seguro cubre las contingencias por alteraciones en la salud: es decir la disminución de las facultades o aptitudes de una persona para trabajar.

Para el seguro de enfermedades se toma como fecha de iniciación de la enfermedad aquella en que el Instituto certifique el padecimiento.

Para el disfrute de las prestaciones del seguro de maternidad se inicia a partir del día en que el Instituto certifica el estado de embarazo. Esta fecha señala la fecha probable del parto, y sirve de base para el computo de los 42 días anteriores y posteriores a aquel, para los efectos del disfrute del subsidio.

Para el derecho de las prestaciones de éste seguro el asegurado, pensionado y beneficiarios deberán sujetarse a la certificación y tratamientos médicos indicados por el Instituto a través de su personal e instalaciones que tiene para tal efecto.

El seguro de Enfermedades y Maternidad da derecho a:

- Asistencia médica
- Ayuda en especie por seis meses de lactancia
- Una canastilla al nacer el hijo
- Subsidio en dinero hasta que dure la incapacidad para el trabajo

INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE.

Este ramo de seguro comprende las pensiones que se otorgan al asegurado o a sus beneficiarios. El otorgamiento de éstas prestaciones requiere del cumplimiento de periodos de espera, medidos en semanas de cotización reconocidas por el Instituto.

A) El Seguro de Invalidez

Para otorgar éste seguro se deben reunir las siguientes condiciones:

- Que el asegurado se halle imposibilitado para procurarse mediante un trabajo proporcionado a su capacidad, formación

profesional y ocupación anterior, una remuneración habitual que en la misma región reciba un trabajador sano, de semejante capacidad, categoría y formación profesional

- Que sea la invalidez derivada de una enfermedad o accidente no profesional, por defectos o por agotamiento físico o mental, cuando padezca una afección o se encuentre en un estado de naturaleza permanente que le impida trabajar

El Estado de Invalidez da derecho al asegurado a el otorgamiento de:

- Pensión temporal o definitiva
- Asistencia médica
- Asignaciones familiares
- Ayuda asistencial

Para gozar de las prestaciones de éste seguro, se requiere que al declararse la invalidez el asegurado tenga acreditado el pago de ciento cincuenta cotizaciones semanales.

B) El Seguro de Vejez

El Seguro de Vejez da derecho al asegurado a:

- Pensión
- Asistencia médica
- Asignaciones familiares
- Ayuda asistencial

Para tener derecho al goce de las prestaciones de éste seguro, se requiere que el asegurado haya cumplido sesenta

y cinco años de edad y tenga reconocidas por el Instituto un mínimo de quinientas cotizaciones semanales.

C) El Seguro de Cesantía en Edad Avanzada

El seguro de cesantía en edad avanzada se otorga cuando el asegurado queda privado de trabajos remunerados después de los sesenta años de edad y tenga reconocido ante el Instituto un mínimo de quinientas cotizaciones semanales.

Este seguro obliga al Instituto a otorgar la siguientes prestaciones:

- Pensión
- Asistencia médica
- Asignaciones familiares
- Ayuda asistencial

D) El Seguro por Muerte

Cuando ocurre la muerte del asegurado o del pensionado por invalidez, vejez o cesantía en edad avanzada, el Instituto otorga a sus beneficiarios las siguientes prestaciones:

- Pensión de viudez
- Pensión de orfandad
- Pensión a ascendientes
- Ayuda asistencial a la pensionada por viudez, en los casos que se requiera de acuerdo, a dictamen médico que para tal efecto se formule
- Asistencia médica

Los requisitos para que se otorguen a los beneficiarios estas prestaciones son:

- Que el asegurado al fallecer hubiese tenido reconocido el pago al Instituto de un mínimo de ciento cincuenta cotizaciones semanales, o bien que se encontrase disfrutando de una pensión de invalidez, de vejez o de cesantía en edad avanzada
- Que la muerte del asegurado o pensionado no se deba a un riesgo de trabajo

GUARDERIAS PARA HIJOS DE ASEGURADAS

Las madres aseguradas tienen derecho a los servicios de guardería durante las horas de su jornada de trabajo. Estos servicios se proporcionarán a los hijos procreados por las trabajadoras aseguradas desde la edad de cuarenta y tres días de nacidos hasta que cumplen cuatro años de edad. Este seguro protege a las aseguradas por no poder proporcionar cuidados maternos durante su jornada de trabajo a sus hijos en la primera infancia.

Los servicios de guardería infantil incluyen:

- Aseo
- Alimentación
- El cuidado de la salud
- La educación y recreación de los hijos

1.5 BASES DE COTIZACION

La base para el pago de cuotas ante el Instituto es el salario diario integrado, que se compone de las percepciones de cuantía previamente conocidos como son:

- Los pagos en efectivo por salario diario
- Gratificaciones o aguinaldo anual
- Percepciones
- Alimentación, habitación, que se proporcione al trabajador gratuitamente
- Prima del 25% dominical, en aquellos casos en que los trabajadores normalmente tengan otro día de descanso en vez del domingo como día de descanso
- Comisiones, compensaciones
- Fondo de ahorro, cuando esté estipulado con cantidad fija o con porcentaje
- Prestaciones en especie
- Cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por sus servicios

La cantidad así obtenida se divide entre 365 días para obtener la porción de los salarios diarios correspondiente a éstos conceptos.

No se tomará en cuenta para la integración del salario lo siguiente:

- Gratificación o aguinaldo anual, únicamente para los trabajadores que perciben el salario mínimo general

- Los instrumentos de trabajo, tales como herramientas, ropa y otros similares
- El ahorro cuando se integra por una cantidad igual del trabajador y de la empresa, así como las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales o sindicales
- Las aportaciones al INFONAVIT
- La participación en las utilidades de la empresa
- La alimentación y la habitación cuando no se proporcionen gratuitamente, así como las despesas
- Gratificaciones especiales
- La prima del 25% vacacional sobre el pago de vacaciones descansadas
- Gastos de representación
- Reembolso de gastos de gasolina que utilicen los trabajadores para su actividad
- Cambios temporales por ascensos, cuando sean por un tiempo inferior a un bimestre
- Los premios por asistencia o puntualidad
- Las propinas que otra persona ajena al patrón le retribuya al trabajador
- Los pagos por tiempo extraordinario, salvo cuando éste tipo de servicios esté pactado en forma de tiempo fijo

Si por la naturaleza del trabajo, el salario se integra con elementos variables que no pueden ser previamente conocidos, como son: destajos, comisiones, horas extras

fijas, sueldo por suplencia, etc., se sumarán los ingresos totales percibidos durante el bimestre anterior y se dividirá entre el número de días de salario devengado, más el séptimo día de dicho bimestre, para obtener la porción del salario diario variable correspondiente. Si se trata de un trabajador de nuevo ingreso, se tomará el salario probable que le corresponda, esto en virtud de no poder definir con exactitud el monto real que percibirá. Debiendo presentar los avisos de integración o modificación del salario ante el Instituto en los meses de Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre y Noviembre.

Y para la integración de los salarios mixtos, es decir, fijos y variables, el salario base de cotización se determinará por el promedio cada bimestre y se presentará el aviso de modificación de salario el primer mes del siguiente bimestre, así como cuando haya aumento los elementos fijos; el aviso se presentará dentro de los 5 días hábiles siguientes a que ocurra el hecho.

En los casos en que el salario de un trabajador se integre con elementos fijos y elementos variables, se consideran de carácter mixto, por lo que, para los efectos de cotización, se sumará a los elementos fijos, el promedio obtenido de los variables.

Los porcentajes de aplicación por ramos de seguro para el cálculo de las cuotas serán de acuerdo a la siguiente tabla:

CONCEPTO	PATRON	TRABAJADOR	TOTAL
Enfermedades y Maternidad	8.4 %	3.0 %	11.4 %
Invalidez, Vejez, Cesantía en edad avanzada y Muerte	4.9 %	1.75 %	6.65 %
TOTAL	13.3 %	4.75 %	18.05 %

La cuota para el seguro de Enfermedades y Maternidad; y el de Invalidez, Vejez, Cesantía en edad avanzada y Muerte, se paga de acuerdo al porcentaje respectivo multiplicado por el salario base de cotización.

La cuota para el seguro de Riesgo de Trabajo se calculará aplicando a la base total de cotización, la prima que corresponda a la clase y grado de riesgo que el Instituto haya aplicado a la empresa, es decir, que dependiendo de la actividad o giro del patrón se determina el porcentaje correspondiente, de acuerdo con el Reglamento de Clasificación de Empresas y Grado de Riesgo, que el Instituto emite para tal efecto

La cuota para el seguro de Guarderías se determinará, aplicando el 1% a la base total de cotización.

Los pagos por cuotas al Instituto serán bimestrales a más tardar el día 15 de los meses de Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre y Noviembre de cada año; además de presentar un entero provisional en cada uno de los otros meses del año que no se nombraron, que equivaldrá al 50% del pago efectivo realizado en el bimestre anterior. Cuando no se enteren las

cuotas y los enteros provisionales dentro del plazo establecido, el patrón cubrirá a partir de la fecha en que los créditos se hicieran exigibles, el importe correspondiente en los términos del Código Fiscal de la Federación.

CAPITULO II
POLITICAS DE DEVOLUCION

2.1. FUNDAMENTOS LEGALES

El fundamento legal para la elaboración de las Notas de Crédito en el Instituto, lo encontramos en el Artículo 278 de la Ley del Seguro Social, el cual nos dice:

"... Las cuotas enteradas sin justificación legal serán devueltas por el Instituto sin causar intereses, cuando sean reclamadas dentro de los cinco años siguientes a la fecha del entero correspondiente. El Instituto podrá descontar el costo de las prestaciones que hubiera otorgado".

Como complemento a lo anterior, la misma Ley del Seguro Social indica en los artículos siguientes:

Art. 267 "El Pago de las cuotas, los recargos y los capitales constitutivos, tienen el carácter de fiscal".

Art. 268 "Para los efectos del artículo anterior, el Instituto tiene el carácter de organismo fiscal autónomo, con facultades para determinar los créditos y las bases para su liquidación, así como para fijarlos en cantidad líquida, cobrar los y percibidos, de conformidad con la presente Ley y sus disposiciones reglamentarias".

En forma supletoria, se tienen las disposiciones generales del Código Fiscal de la Federación que señalan lo siguiente:

Art. 22 "Las autoridades fiscales están obligadas a devolver las cantidades pagadas indebidamente y las que procedan de conformidad con las leyes fiscales".

.... Si el pago de lo indebido se hubiera efectuado en cumplimiento de acto de autoridad, el derecho a la devolución nace cuando dicho acto hubiera quedado insubsistente. Lo dispuesto en este párrafo no es aplicable a la determinación de diferencias por errores aritméticos, las que darán lugar a la devolución siempre que no haya prescrito la obligación en los términos del último párrafo de este artículo".

El Reglamento del Código Fiscal de la Federación nos dice:

Art. 11 "La devolución de cantidades pagadas indebidamente y las demás que procedan de conformidad con las disposiciones fiscales en los términos del artículo 22 del Código, se solicitará ante la autoridad administradora".

2.2. REQUISITOS LEGALES

CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

Art. 22 ".... La obligación de devolver prescribe en los mismos términos y condiciones que el crédito fiscal".

Art. 146 "El crédito fiscal se extingue por prescripción en el término de cinco años.

El término de la prescripción se inicia a partir de la fecha en que el pago pudo ser legalmente exigido y se podrá oponer como excepción en los recursos administrativos. El término para que se consume la prescripción se interrumpe con cada gestión de cobro que el acreedor no notifique o haga saber al deudor o por el reconocimiento expreso o tácito de éste respecto de la existencia del crédito. Se considera gestión de cobro cualquier actuación de la autoridad dentro del procedimiento administrativo de ejecución siempre que se haga del conocimiento del deudor".

LEY DEL SEGURO SOCIAL

Art. 276

"El derecho del Instituto a fijar en cantidad líquida los créditos a su favor se extingue en el término de cinco años no sujeto a interrupción, contado a partir de la fecha de la prestación por el patrón o por cualquier otro sujeto obligado en términos de ésta Ley, del aviso o liquidación o de aquella en que por el propio Instituto tenga conocimientos del hecho generador de la obligación.

El plazo señalado en éste artículo solo se suspenderá cuando se interponga el recurso de inconformidad o juicio".

Art. 277

"La obligación de enterar las cuotas vencidas y los capitales constitutivos, prescribirá a los cinco años de la fecha de su exigibilidad.

La prescripción se regirá en cuanto a su consumación e interrupción, por las disposiciones aplicables del Código Fiscal de la Federación".

2.3. POLITICAS PARA LA ELABORACION DE LAS NOTAS DE CREDITO

1. Las disposiciones que se giren al respecto de la elaboración y trámite de las Notas de Crédito en el Instituto serán de observancia general y obligatoria y no podrán ser modificadas, salvo autorización por escrito de la Tesorería General.
2. Será responsabilidad exclusiva de la Delegación respectiva, el elaborar y revisar las Notas de Crédito que correspondan a los patrones de su circunscripción.
3. Toda solicitud de devolución de cuotas deberá resolverse en un plazo de 90 días calendario.
4. Sólo se entregarán las Notas de Crédito a los patrones que se encuentren al corriente en sus pagos para que les sea aplicado el importe solicitado a los adeudos futuros. Si el patrón tuviese adeudos, la Nota de Crédito se le aplicará a los mismos a efecto de disminuirlos, es decir se aplicarán en el grado de exigibilidad que tengan.
5. Las solicitudes de devolución de cuotas en efectivo se tramitarán únicamente si se cumple con los siguientes requisitos:
 - A) Que el interesado no tenga adeudos con el Instituto
 - B) Haya causado baja
 - C) O se encuentre registrado como patrón sin trabajadores

6. Las Notas de Crédito deberán contener las firmas de revisión, aprobación y autorización, del personal administrativo del Instituto correspondiente, dependiendo del monto solicitado (medido en salarios mínimos) conforme al manual interno de procedimientos, para así llevar un control de las solicitudes recibidas y entregadas en cada Subdelegación y Delegación que correspondan.

2.4. REGLAS QUE NORMAN LAS DEVOLUCIONES

La devolución de las cuotas pagadas en forma indebida se puede presentar en cuatro casos:

- A) Porque se haya practicado erróneamente el cálculo de las cuotas
- B) Porque las personas que el patrón consideró como trabajadores no tengan ese carácter
- C) Porque se esté cubriendo un periodo en que el trabajador estuvo ausente o incapacitado
- D) Porque el patrón que pagó no es el deudor del impuesto

La forma más común que tienen las autoridades fiscales es la de compensar créditos en los periodos siguientes al reconocimiento del crédito del particular; pero en cualquier caso, el Instituto puede descontar las prestaciones realizadas.

Existen tres clases de errores que dan origen a la devolución de cuotas y son los siguientes:

- A) Error numérico; por equivocación en el registro patronal, número de afiliación del trabajador, cantidad a pagar, etc.
- B) Error aritmético; al realizar operaciones aritméticas se cometen errores en su cálculo y afecta para obtener el pago respectivo, en los ramos que

comprenden las cuotas obrero patronales

- C) Error en la aplicación de las bases para la determi
nación de las cuotas; sea porque los trabajadores se
encuentren gozando de incapacidad, o porque al patrón
afectado se le exigen cuotas de personas que no son
sus trabajadores; se encuentren dados de baja y estén
en la liquidación para el pago respectivo; ausentismo
de trabajadores; el trabajador preste servicios a va
rios patronos; duplicidad del mismo trabajador en la
en la misma liquidación; se aprobó una menor aporta
ción en el seguro de Riesgo de Trabajo, etc.

Lo anterior lo encontramos fundamentado en La Ley del
Seguro Social en los siguientes artículos:

ART. 37 "Cuando por ausencia del trabajador a sus labores no
se paguen salarios, pero subsista la relación labo
ral, la cotización bimestral se ajustará a las
siguientes reglas:

- I. Si las ausencias del trabajador son por periodos
menores de quince días consecutivos o interrumpi
dos, se cotizará y pagará por dichos periodos ún
icamente en el seguro de enfermedades y maternidad
En éstos casos los patronos deberán presentar la
aclaración correspondiente, indicando que se tra
ta de cuotas omitidas por ausentismo y comproba

rán la falta de pago del salario respectivo, mediante la exhibición de las listas de raya o de las nóminas correspondientes.

- IV. Tratándose de ausencias amparadas por incapacidades médicas expedidas por el Instituto no se cubrirán en ningún caso las cuotas obrero-patronales y dichos periodos se considerarán como cotizados para todos los efectos legales en favor del trabajador".

ART. 39 "En el caso de que el asegurado preste servicio a varios patrones, se le clasificará para el disfrute de prestaciones en dinero, en el grupo correspondiente a la suma de los salarios percibidos en los distintos empleos. Los patrones cubrirán separadamente los aportes a que estén obligados con base en el salario que cada uno de ellos pague al asegurado. Cuando la suma de los salarios que percibe un trabajador llegue o sobrepase el límite superior establecido en el artículo 33 de ésta Ley, a petición de los patrones, éstos cubrirán los aportes del salario máximo de cotización, pagando entre ellos la parte proporcional que resulte entre el salario que cubre individualmente y la suma de los salarios que percibe el trabajador".

ART. 43 "En tanto el patrón no presente al Instituto el aviso de baja del trabajador, subsistirá su obligación de cubrir las cuotas obrero patronales respectivas; sin embargo, si se comprueba que dicho trabajador fue inscrito por otro patrón; el Instituto devolverá al patrón omiso a su solicitud, el importe de las cuotas obrero patronales pagadas en exceso".

**CAPITULO III
PROCEDIMIENTO GENERAL**

3.1. RECEPCION DE SOLICITUDES

PATRON O REPRESENTANTE LEGAL 1. Se presenta en la Agencia Administrativa para solicitar orientación respecto a la devolución de cuotas obrero patronales pagadas en demasía sin justificación legal

AGENCIA ADMINISTRATIVA 2. Personal correspondiente indica el procedimiento y entrega el formato de solicitud en original y copia para que lo llene a máquina posteriormente

PATRON O REPRESENTANTE LEGAL 3. Se presenta con la solicitud requisitada con indicación por bimestres, nombre de los trabajadores, motivos que dieron origen a la devolución, importes por ramos de seguros y documentos probatorios

AGENCIA ADMINISTRATIVA 4. Recibe solicitud en el formato establecido, verifica que la documentación probatoria corresponda a la indicada, la cual se presenta como prueba; coteja copias fotostáticas contra originales o copias al carbón de la documentación que presenta;

estampa en originales, copias fotostáticas y/o copias al carbón sellos de "COTEJADO SOLICITO DEVOLUCION", anotando firma y nombre por anverso y reverso del personal autorizado, además de la fecha en que se está recibiendo dicha solicitud

4.1. En caso de que la documentación esté in completa, se indicará al patrón que se pre sente cuando la tenga completa, ya que así no procede la solicitud

5. Asigna número de control a la solicitud y lo anota en el original y la copia, así como la fecha y firma del personal que lo recibe, devolviéndole al patrón la copia de la solicitud

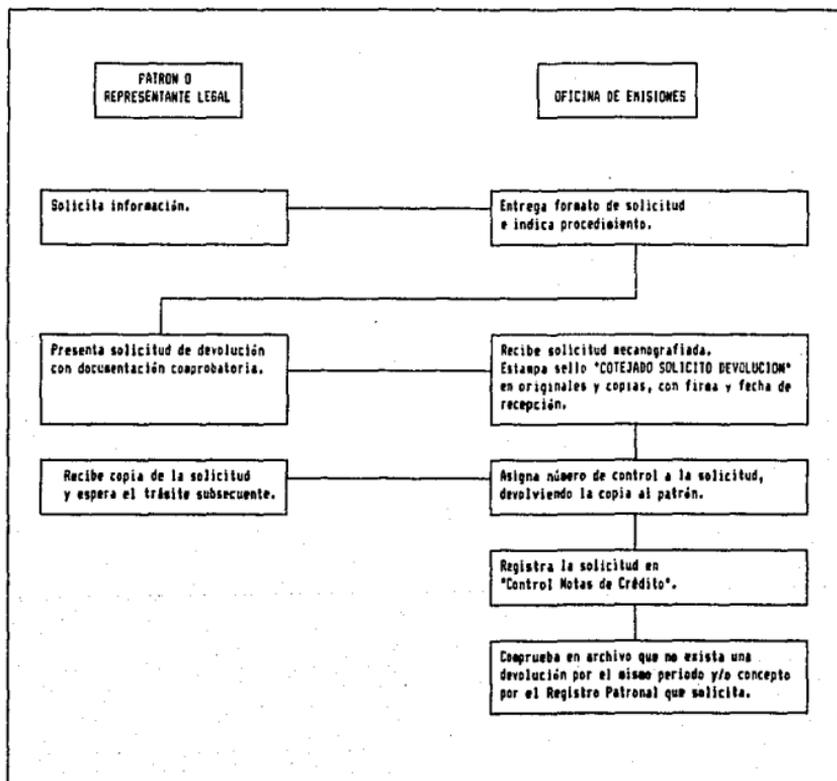
6. Registra la solicitud en "Control de No tas de Crédito"

7. Determina la antigüedad del pago por el que se solicita la devolución

7.1. Si tiene más de cinco años se le comunica al patrón por oficio que es improcedente por cumplir con el plazo de prescripción

8. Comprueba en archivo de Notas de Crédito por Registro Patronal, que no exista una devolución al patrón por el mismo período y concepto asentados en la solicitud
- 8.1. Si existe una devolución anterior, se le comunica por oficio su improcedencia por duplicidad
9. Analiza motivo de la solicitud y consulta "Índice de Criterios", instructivo administrativo para determinar si se encuentra normado y empezar su trámite respectivo

RECEPCION DE SOLICITUDES

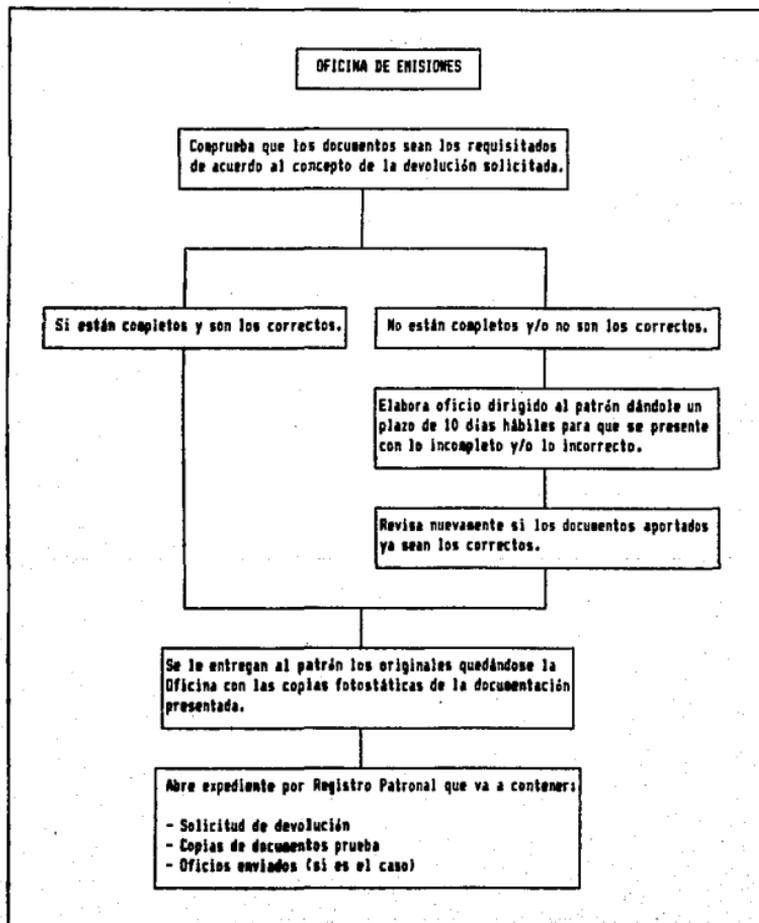


3.2. REVISION DE DOCUMENTACION

OFICINA DE EMISIONES

1. Comprueba que los documentos aportados como prueba sean los requeridos, de acuerdo al motivo de la devolución solicitada
 - 1.1 Si los documentos no son los correctos o no están completos, elabora oficio para comunicarle al patrón que es improcedente dándole un plazo de 10 días hábiles para que se presente con la documentación requisitada; con la indicación de que en caso contrario se devolverá la totalidad de los antecedentes, cancelándose dicha solicitud
2. Se le entregan al patrón los originales o copias al carbón de la documentación presentada como prueba, quedándose la Oficina de Emisiones con las copias fotostáticas
3. Abre expediente en carpeta numerada por Registro Patronal que contenga:
 - A) Solicitud de devolución
 - B) Copias de documentos prueba
 - C) Copias de oficios enviados

REVISION DE DOCUMENTOS



3.3. FORMULACION DE NOTAS DE CREDITO

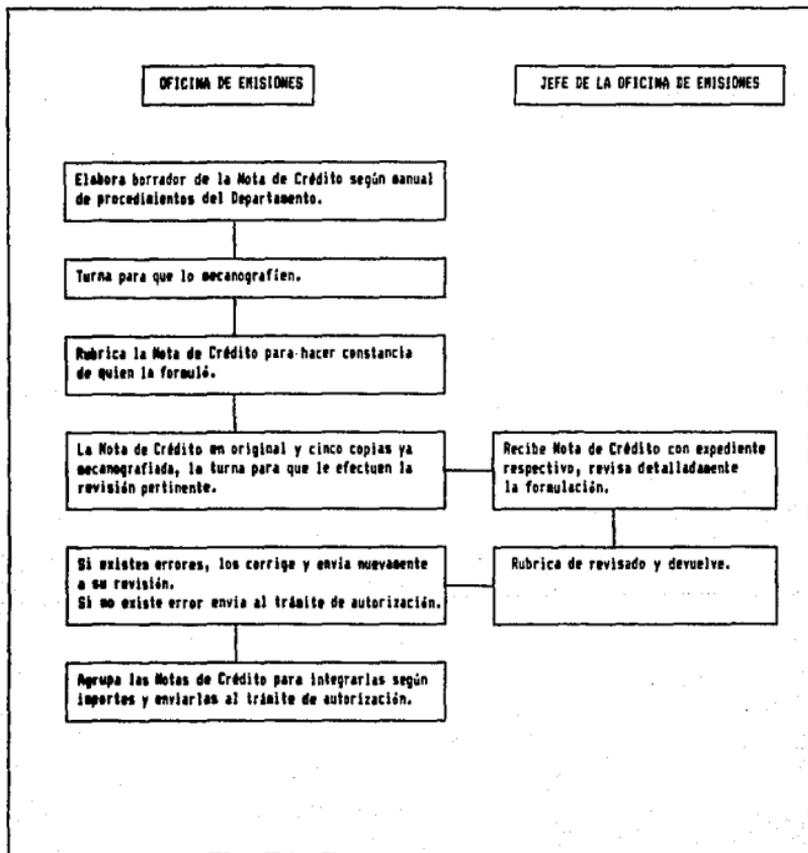
- OFICINA DE EMISIONES
1. Elabora borrador de la Nota de Crédito de acuerdo al capítulo 5 y lo turna para que lo mecanografien
 2. Recibe Nota de Crédito mecanografiada en original y cinco copias al carbón y coteja que no existan errores en relación al borrador
 3. Rubrica Nota de Crédito, como constancia de que persona la formuló y separa última copia y la integra junto con el borrador de la Nota de Crédito al archivo transitorio que existe por Registro Patronal
 4. Turna Nota de Crédito con expediente adjunto al Jefe de Oficina de Emisiones, para que le efectúe la revisión pertinente
- JEFE DE LA OFICINA DE EMISIONES
5. Recibe la Nota de Crédito con expediente respectivo

6. Efectúa revisión detallada de la formulación de la Nota de Crédito en cuanto a:
 - A) Procedencia de la devolución en base a la documentación comprobatoria
 - B) Determinación de importes
 - C) Llenado de la Nota de Crédito
- 6.1 Si tiene errores o resulta improcedente la devuelve para su respectiva corrección
- 6.2. Rubrica de revisado en todos los tantos de la Nota de Crédito
- 6.3. La devuelve ya revisada para su trámite subsecuente

OFICINA DE
EMISIONES

7. Incorpora la Nota de Crédito al grupo que deberá turnarse cada 15 días, para su trámite de autorización, dependiendo del importe que ésta tenga

FORMULACION DE NOTAS DE CREDITO



3.4. AUTORIZACION DE NOTAS DE CREDITO

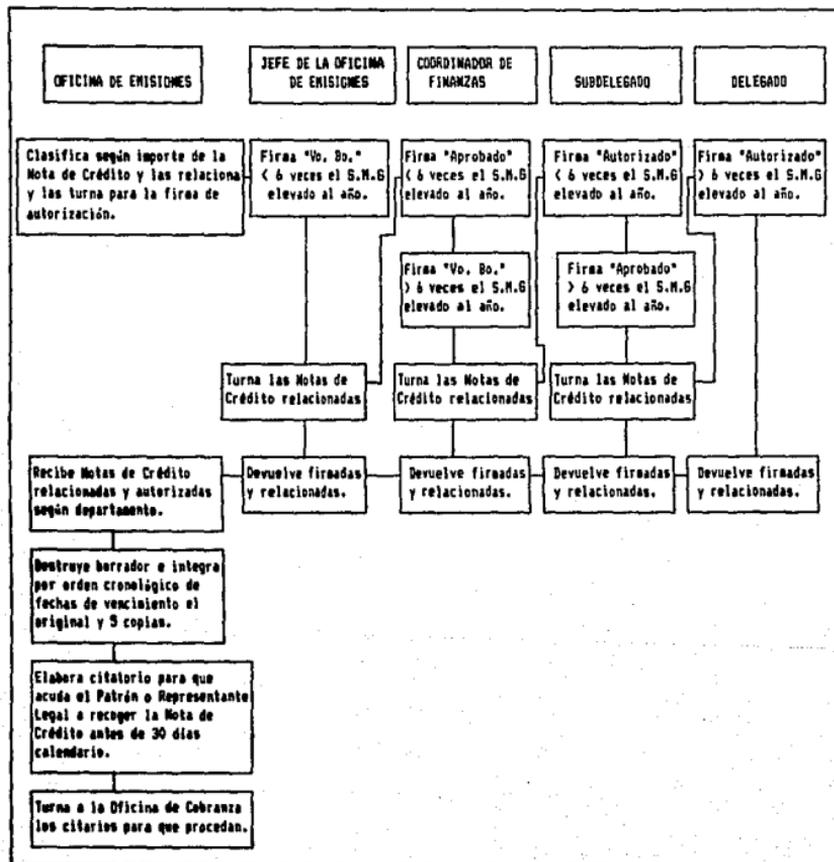
- OFICINA DE EMISIONES
1. Clasifica las Notas de Crédito de acuerdo a sus importes:
 - A) Hasta 6 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al año
 - B) Más de 6 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al año
- JEFE DE LA OFICINA DE EMISIONES
2. Firma de "Visto Bueno" las Notas de Crédito de menos de 6 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al año
 3. Turna al Coordinador del Departamento de Finanzas las Notas de Crédito relacionadas, debidamente requisitadas y recaba acuse de recibo
- OFICINA DE EMISIONES
4. Integra en el archivo transitorio, la primera copia de la relación de las Notas de Crédito en que se recabó acuse de recibo

- COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
5. Recibe las Notas de Crédito relacionadas, las rubrica según importes:
- A) Firma de "Aprobado" las Notas de Crédito de menos de 6 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al año
 - B) Firma de "Visto Bueno" las Notas de Crédito de más de 6 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al año
6. Turna las Notas de Crédito relacionadas al Subdelegado
- SUBDELEGADO
7. Recibe las Notas de Crédito relacionadas y las clasifica:
- A) Firma de "Autorizado" las Notas de Crédito de menos de 6 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al año
 - B) Firma de "Aprobado" las Notas de Crédito de más de 6 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al año

8. Turna las Notas de Crédito relacionadas al C. Delegado
- C. DELEGADO 9. Recibe las Notas de Crédito relacionadas y las clasifica:
- A) Firma de "Autorizado" las Notas de Crédito de más de 6 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al año
10. Devuelve las Notas de Crédito relacionadas debidamente autorizadas a la Oficina de Emisiones
- OFICINA DE EMISIONES 11. Integra la copia de la relación de las Notas de Crédito a la carpeta correspondiente
12. Destruye los borradores de las Notas de Crédito que su original correspondiente ya se mecanografió y está en etapa de autorización
13. Integra original y las cinco copias de las Notas de Crédito al archivo de "Notas de Crédito" por orden cronológico de fechas de vencimiento

14. Elabora en original y copia:
- Citatorio para que acuda el patrón a re cibir su Nota de Crédito debidamente autorizada, antes de 30 días calendario a partir de la fecha del acuse del recibo
 - Memorándum dirigido a la Oficina de Co branza, Sección de Notificación y Locali zación, relacionando los citatorios por número progresivo
15. Turna a la Oficina de Cobranza, Sección de Notificación y Localización, original y copia de los citatorios, recabando firma de recibido en la copia del memo rándum, misma que se integrará en el mi nutario correspondiente
16. Integra al archivo transitorio por orden cronológico de fechas de vencimiento los acuses de recibo con que se citó la pre sencia de los patrones

AUTORIZACION DE NOTAS DE CREDITO



3.5. APLICACION DE NOTAS DE CREDITO

3.5.1. A ADEUDOS ANTERIORES

- OFICINA DE EMISIONES 1. Solicita estado de adeudo, tomando en cuenta:
- A) sin adeudos (continuar en el punto 1 del capítulo 3.5.2)
 - B) con adeudos, dicho estado se integra como antecedente al expediente que existe por Registro Patronal
- PATRON O REPRESENTANTE LEGAL 2. Acude a la Oficina de Emisiones antes de 30 días calendario a partir de la fecha en que se le citó
- OFICINA DE EMISIONES 3. Localiza en archivo transitorio, copia del oficio, lo extrae y anota la palabra "ATENDIDO" y la fecha en que se presentó el patrón. Localiza la Nota de Crédito en archivo transitorio y acude a pantalla, para verificar que el estado de adeudo no haya sufrido modificaciones
- A) Si existen variaciones solicita estado de adeudo actualizado
- 3.1. Selecciona los créditos de los bimes

tres más antiguos

Determina los adeudos que puedan cubrirse con la Nota de Crédito solicitada, atendiendo en primer término a la incidencia a que se pueda aplicar y en seguida al importe

- 3.2. Asienta en la Nota de Crédito: el o los números de créditos por bimestres y año e importes a los que se les aplicará el importe a devolver determinado. Obtiene el saldo en cada ocasión
- 3.3. Solicita al patrón que acredite su personalidad según requisitos establecidos (capítulo 5.8). Entrega al patrón, original, primera y quinta copias de la Nota de Crédito; recabando acuse de recibo en segunda y tercera copias de la Nota de Crédito
- 3.4. Se le indica que acuda a la caja de la Subdelegación con el original, primera, segunda y quinta copias de la Nota de Crédito, con la liquidación y la orden de ingreso para que se registre el ingreso virtual y protejan los documentos

3.5. Una vez protegidos, deberá entregar el patrón, la segunda copia de la Nota de Crédito a la Oficina de Emisiones

3.6. Registra en "Control de Notas de Crédito" la aplicación efectuada

3.7. Integra a los archivos:

A) Segunda copia protegida, por número progresivo de Nota de Crédito

B) Tercera copia por Registro Patronal así como la orden de Ingreso

4. Diariamente consulta la carpeta de oficios y extrae los que tienen más de 30 días de enviados para proceder con los patrones que no se presentaron dentro de ese plazo, con lo siguiente:

A) Localiza expediente en archivo por Registro Patronal para acentar en la Nota de Crédito el o los números de crédito de los bimestres y año, e importes a los que se les aplicará el importe a devolver determinado

B) Solicita a la Oficina de Cobranza las liquidaciones seleccionadas

- C) Solicita a la Oficina de Cobranza ex pida la orden de Ingreso relativa, pa ra que la caja registre el ingreso virtual y protega los documentos respectivos
 - D) Devuelve las liquidaciones a la Ofici na de Cobranza
 - E) Archiva copia de la orden de Ingreso en el expediente que existe por Regis tro Patronal
 - F) Comunica al patrón por medio de un oficio la aplicación hecha a la Nota de Crédito que solicitó
- 4.1. Registra en "Control de Notas de Crédi to" la aplicación efectuada
- 4.2. Integra a los archivos:
- A) Segunda copia protegida, por número progresivo de Nota de Crédito
 - B) Tercera copia por Registro Patronal así como la orden de Ingreso
5. Si el patrón solicita por escrito que el importe de la Nota de Crédito se le apli que a un adeudo de un Registro Patronal diferente, se procederá a:

5.1. Solicitar estado de adeudo del Registro Patronal al que se va a efectuarse la aplicación

A) Si no existe adeudo se procederá conforme al punto 1 del capítulo 3.5.2.

B) Si existe adeudo, dicho estado se integrará al archivo por Registro Patronal que existe y se procede conforme a lo señalado desde el punto 3.1. al 3.7 de este capítulo

C) Si el patrón es de diferente circunscripción, formula oficio de envío a la Subdelegación correspondiente, indicando regrese 2a. copia de la Nota de Crédito; anexando copia del escrito patronal en el que solicita su aplicación a otro Registro Patronal

5.2. Turna al Subdelegado el oficio para la firma correspondiente

SUBDELEGADO

6. Devuelve oficio firmado, Nota de Crédito y solicitud del patrón al Coordinador de Finanzas

COORDINADOR
DE
FINANZAS

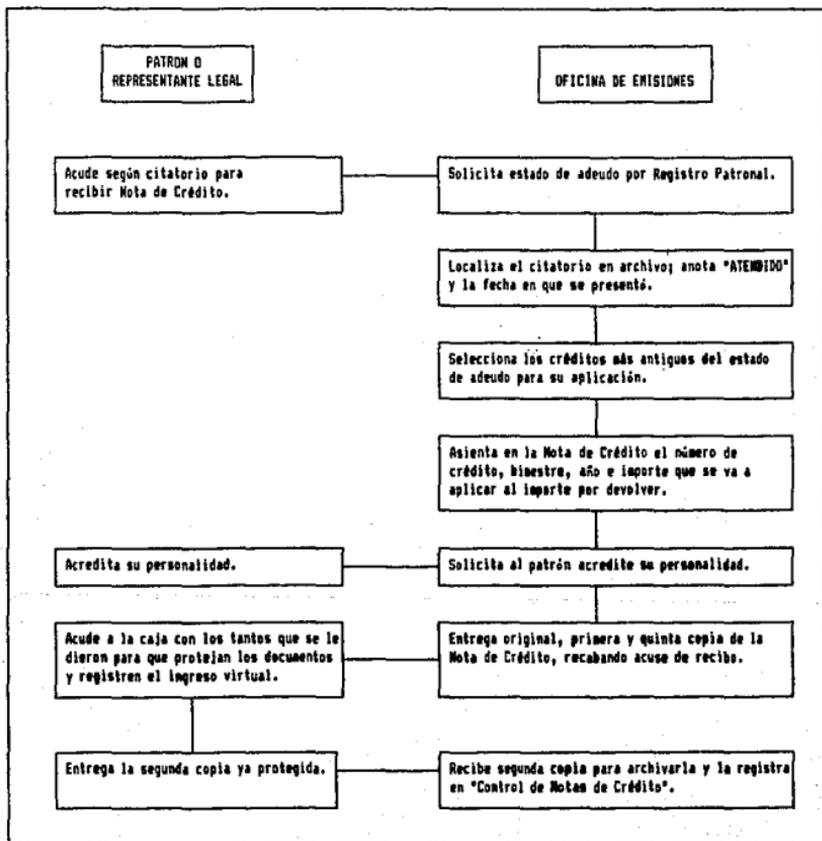
7. Envía a la Subdelegación que controla la circunscripción a la que pertenece el patrón al cual se va a aplicar la Nota de Crédito

OFICINA DE
EMISIONES

8. Recibe copia de oficio como acuse de recibo
9. Registra en "Control de Notas de Crédito" el número del oficio y fecha de envío a la Subdelegación que controla el patrón al cual se va a aplicar la Nota de Crédito, guarda oficio en archivo transitorio por Registro Patronal
10. Recibe segunda copia de la Nota de Crédito protegida, de la Subdelegación correspondiente y localiza oficio en archivo transitorio
11. Registra en "Control de Notas de Crédito" la aplicación efectuada de la Nota de Crédito, señalando la Subdelegación en que se aplicó, Registro Patronal y nombre del patrón

12. Integra a los archivos la segunda copia protegida por número de Nota de Crédito y la tercera copia por número de Registro Patronal

APLICACION DE NOTAS DE CREDITO
ADEUDOS ANTERIORES



3.5.2. A ADEUDOS FUTUROS

OFICINA DE
EMISIONES

1. Si el patrón no tiene adeudos:
 - 1.1. Investiga en el Departamento de Afiliación si el patrón causó baja y si tiene o no trabajadores inscritos en el Instituto
 - A) Si no causó baja o no tiene trabajadores y el patrón se presenta antes de un año calendario a partir de la fecha de autorización de la Nota de Crédito, procede la aplicación de la Nota de Crédito a adeudos futuros conforme al punto 3 del capítulo 3.5.1.
 - Solicita al patrón que acredite su personalidad según requisitos establecidos en el capítulo 5.8:
 - Anota en la Nota de Crédito que su importe será aplicado a adeudos futuros que tenga con el Instituto
 - Entrega al patrón, original, primera y quinta copias de la Nota de Crédito
 - Recaba acuse de recibo del patrón en segunda y tercera copias de la Nota de Crédito
 - Registra en "Control de Notas de Crédito"

to" que el adeudo se aplicará a futuro
- Integra a los archivos segunda copia
por número de Nota de Crédito y terce
ra copia por número de Registro Patro
nal

B) Si el patrón no ha causado baja o no
tiene trabajadores y no se presenta
antes de un año calendario a partir
de la fecha de autorización de la No
ta de Crédito, se procede conforme al
capítulo 3.6.

2. Si el patrón solicita por escrito que el
importe de la Nota de Crédito, se le apli
que a un adeudo futuro de un Registro Pa
tronal diferente, se procede a:

2.1. Solicita estado de adeudo del Registro
Patronal al que va a efectuarse la apli
cación respectiva

3. Recibe estado de adeudo, si el patron es
de diferente circunscripción, se señala
en la Nota de Crédito que se aplicará a
adeudos futuros y se procede conforme a
los puntos del 5.1. al 7 del capítulo
3.5.1.

4. Recibe copia del oficio como acuse de re
cibo y segunda copia de la Nota de Crédi
dito correspondiente

5. Registra en "Control de Notas de Crédi
dito" el número del oficio y la fecha de
envío a la Subdelegación que controla el
patrón al cual se va a aplicar el impor
te de la Nota de Crédito solicitada; con
la indicación de que se aplicará a adeu
dos futuros; el Registro Patronal y el
nombre del patrón a quien se aplicará
ésta

6. Integra a los archivos la segunda copia
por número de Nota de Crédito y la ter
cera copia por número de Registro Patro
nal

**APLICACION DE NOTAS DE CREDITO
ADEUDOS FUTUROS**

OFICINA DE EMISIONES

Investiga si el patron causó baja, si tiene o no trabajadores inscritos.

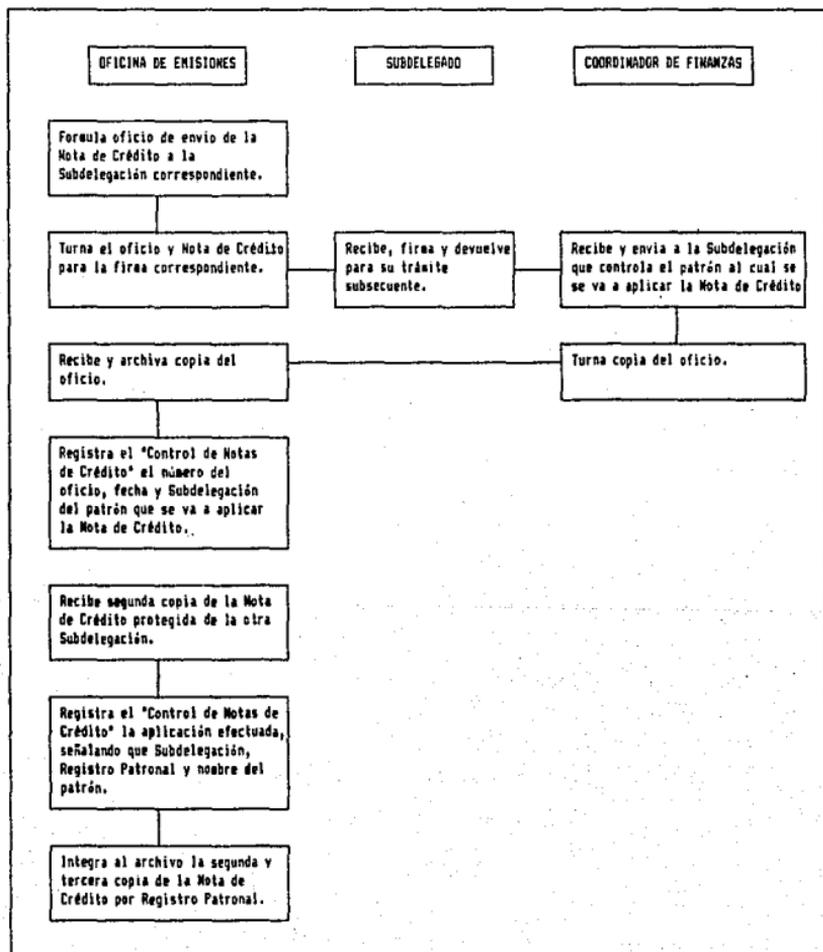
Si no causó baja o no tiene trabajadores y presenta el patrón antes de un año de la fecha de autorización procede el trámite de la aplicación conforme a adeudos anteriores.

Si no ha causado baja o no tiene trabajadores y no se presenta antes de un año procede el trámite de cancelación.

Si la aplicación de la Nota de Crédito se hará a un Registro Patronal diferente, procede el trámite de la aplicación conforme a adeudos anteriores.

Si la aplicación de la Nota de Crédito es de un patrón de diferente circunscripción procede el trámite de la aplicación conforme a diferente circunscripción.

**APLICACION DE NOTAS DE CREDITO
DIFERENTE CIRCUNSCRIPCION**



3.5.3. DEVOLUCION EN EFECTIVO

- OFICINA DE EMISIONES**
1. Si el patrón causó baja o no tiene trabajadores procede la devolución de la Nota de Crédito en efectivo
 - 1.1. Si el patrón no solicita la devolución en efectivo, procederá el punto 1 del capítulo 3.6.
- PATRON O REPRESENTANTE LEGAL**
2. Si el patrón solicita la devolución en efectivo deberá formular un escrito solicitando el pago en efectivo de la Nota de Crédito, con los siguientes tantos:
ORIGINAL: Oficina de Emisiones
1A. COPIA: Acuse de recibo del patrón
- OFICINA DE EMISIONES**
3. Comprueba la procedencia de la solicitud
 - A) Si no procede la devolución en efectivo se le comunica al patrón por oficio su improcedencia
 - B) Si procede elabora oficio de solicitud de pago en efectivo, con los siguientes tantos:
ORIGINAL : Delegado
1A. COPIA: Oficina de Emisiones (Expediente)
2A. COPIA: Patrón
3A. COPIA: Minutario General

- C) Adjunta al oficio el original, primera y quinta copia de la Nota de Crédito
- D) Anota en segunda y tercera copias de las Notas de Crédito que se envían a la Delegación para su pago en efectivo
- E) Registra en "Control de Notas de Crédito" la fecha del envío para su pago en efectivo, que deberá ser la fecha de acuse de recibo de la Delegación, del oficio para su pago en efectivo
- F) Turna al Subdelegado la Nota de Crédito para su autorización respectiva

SUBDELEGADO

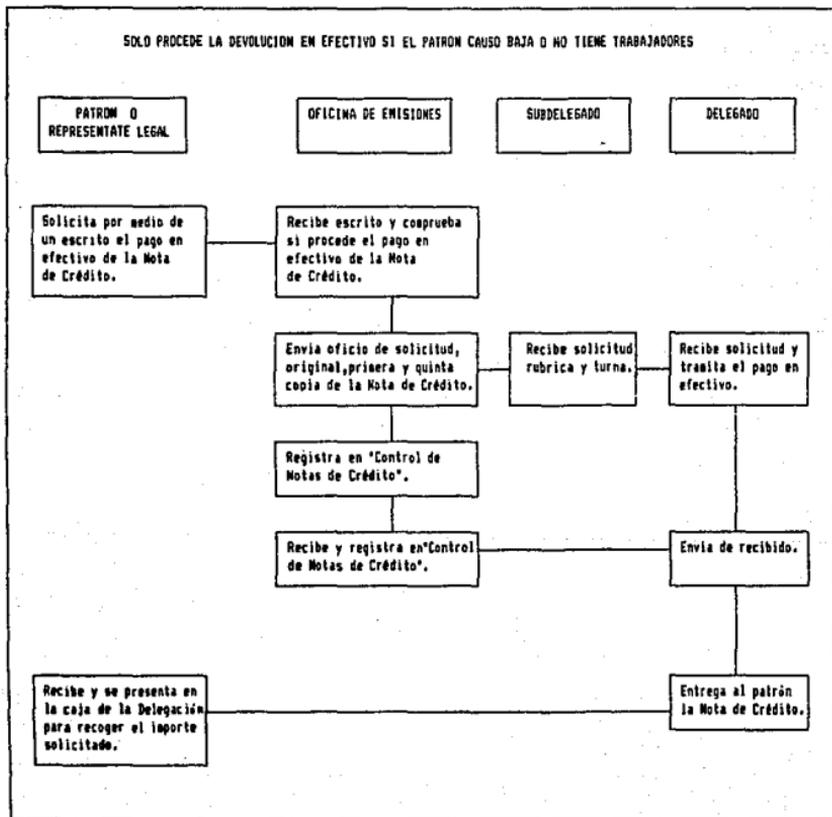
- 4. Recibe solicitud de pago en efectivo de la Nota de Crédito y rubrica
- 5. Turna al Delegado

DELEGADO

- 6. Recibe solicitud de pago en efectivo de la Nota de Crédito
- 7. Determina si se paga con fondo fijo revolvente o mediante remesa especial

8. Efectúa trámites subsecuentes
9. Devuelve copia sellada de recibido a la Oficina de Emisiones de la Subdelegación que envió la solicitud
- OFICINA DE EMISIONES
10. Recibe y envía copia al patrón por correo certificado con acuse de recibo
11. Registra en "Control de Notas de Crédito" la fecha del acuse de recibo del patrón, de la copia del oficio de solicitud de pago en efectivo recibida por la Delegación
12. Guarda copia de oficio de solicitud de pago en efectivo y el comprobante del acuse de recibo del patrón en archivo correspondiente
- PATRON O REPRESENTANTE LEGAL
13. Se presenta en la caja de la Delegación para recojer el importe solicitado

DEVOLUCION EN EFECTIVO

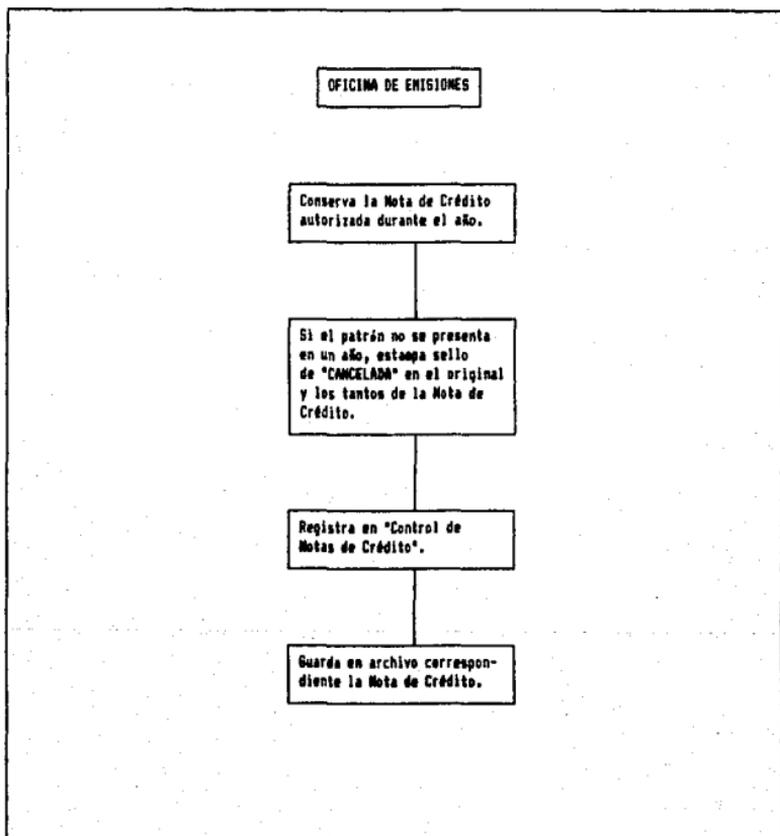


3.6. CANCELACION DE NOTAS DE CREDITO

OFICINA DE
EMISIONES:

1. Conserva la Nota de Crédito autorizada durante un año a partir de la fecha de autorización
 - 1.1. Si el patrón se presenta a solicitar la devolución en efectivo antes de un año, procede conforme del punto 2 al punto 13 del capítulo 3.5.3.
 - 1.2. Si el patrón no se presenta a solicitar la devolución en efectivo, procede a cancelar la Nota de Crédito con sello de "CANCELADA"
2. Registra la cancelación en "Control de Notas de Crédito"
3. Guarda en archivo correspondiente, la segunda copia de la Nota de Crédito cancelada por número de Nota de Crédito; tercera copia de la Nota de Crédito cancelada por Registro Patronal; y original, primera, cuarta y quinta copias de la Nota de Crédito cancelada en expediente por Registro Patronal

CANCELACION DE NOTAS DE CREDITO



3.7. INFORME

**JEFE DE LA
OFICINA DE
EMISIONES**

1. Mensualmente elabora un informe al Coor
dinador de Finanzas en original y dos
copias
2. Rubrica e integra una copia al archivo
correspondiente y turna al Coordinador
de Finanzas

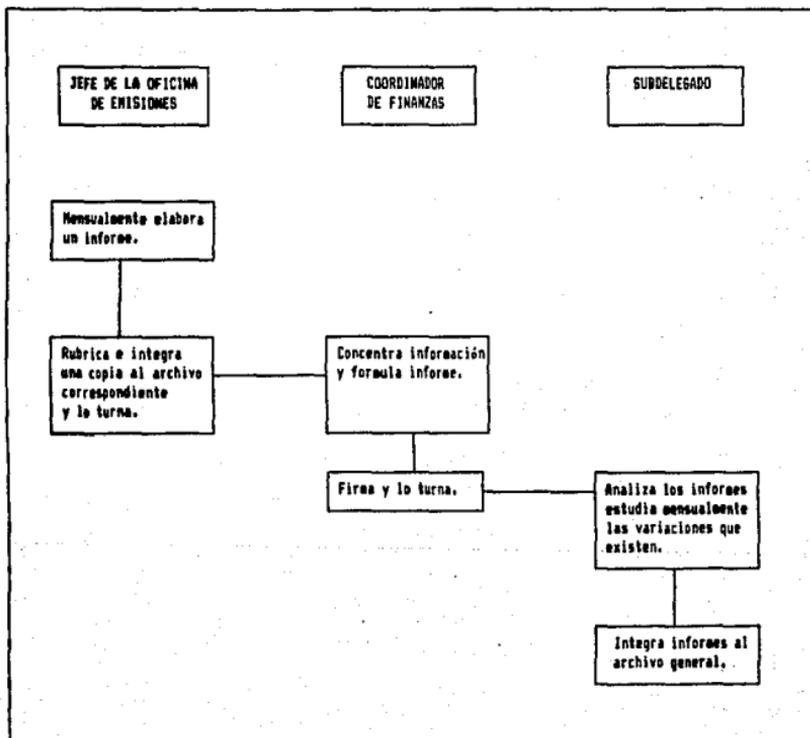
**COORDINADOR
DE
FINANZAS**

3. Recibe y acusa de recibo
4. Concentra la información y formula un
informe al Subdelegado
5. Firma y turna al Subdelegado el informe
mensual

SUBDELEGADO

6. Recibe original y copia y acuse de
recibo
7. Los analiza y estudia mensualmente para
ver las variaciones que existen y los re
sultados obtenidos
8. Integra informes y comunicaciones al ar
chivo general

INFORME



CAPITULO IV
PROCEDIMIENTO ESPECIFICO

4.1. ERRORES ARITMETICOS

4.1.1. EN LA FORMULACION DE LIQUIDACION TESO-10

A. Casos en que pueden presentarse:

1. Error al sumar los días de cotización
2. Error al multiplicar el número de días, por el salario diario base de cotización afectando el cálculo de todos los ramos de seguros
3. Error en la suma de la base de cotización en el ramo de Enfermedades y Maternidad y/o I.V.C.M.
4. Error al multiplicar los porcentajes de aplicación de las cuotas por el total de percepciones base de cotización en cada uno de los ramos de seguros
5. Error al aplicar el punto decimal al calcular el ramo de Riesgo de Trabajo y/o Guarderías
6. Error al determinar el total del importe de las cuotas en el resumen de la liquidación por cada ramo de seguros
7. Error en el resumen total de la liquidación

B. Documentación comprobatoria:

1. Carátula de liquidación TESO-10 con protección de caja o sello del Banco recaudador

C. Procedimiento:

1. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar de la liquidación
2. Verificar si la liquidación fue confrontada
- 2.1. En caso contrario comprobar que se elabore la cédula de diferencias si corresponde
3. Determinar en pantalla de consulta si la prima de Riesgo de Trabajo con la que se pagó en la liquidación sea la correcta
4. Comprobar que las operaciones aritméticas de la cédula sean correctas
5. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y su llenado relativo en el capítulo 5). Un vez determinada la suma de los importes a devolver, se procederá a distribuir el importe de la devolución por cada uno de los ramos de seguros

4.1.2. AL AJUSTAR LIQUIDACION TESO-01

A. Casos en que pueden presentarse:

1. Error en las columnas de aumento o deducción al multiplicar el número de días por el salario diario base de cotización en cada uno de los ramos de seguros
2. Error en suma por columnas ya sea de deducción o aumento y por ramos de seguros (E. y M.) e (I.V.C.M.)
3. Error al aplicar el punto decimal al calcular el ramo de Riesgo de Trabajo y/o Guarderías
4. Error en el resumen de la liquidación por ramos de seguros
5. Error en el resumen total de la liquidación

B. Documentación comprobatoria:

1. Liquidaciones con protección de caja o sello del Banco recaudador

C. Procedimiento:

1. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar de la liquidación
2. Verificar si la liquidación fue confrontada

- 2.1. En caso contrario comprobar que se elabore la cédula de diferencias si corresponde
3. Efectuar las operaciones aritméticas por ramos de se guros, en aquellos renglones en que exista ajuste
4. Verificar el cuadro resumen de la liquidación con sus respectivas operaciones aritméticas
5. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y su llenado relativo en el capítulo 5). Determinar la suma de los importes a devolver por cada uno de los ramos de seguros pagados en exceso

4.2. PAGOS DUPLICADOS

A. Un pago puede duplicarse:

1. Con base en una misma liquidación
2. Con liquidaciones distintas:
 - TESO-10
 - TESO-01
 - TESO-03
 - TESO-04
 - TESO-05
 - Orden de Ingreso
 - Alguna combinación de las anteriores

B. Casos en que pueden presentarse:

1. Liquidación pagada sin ajustar
2. Liquidación pagada y modificada por aclaraciones efectuadas en el Departamento de Aclaraciones y Ajustes
3. Liquidación pagada y ajustada por el patrón
4. Liquidación pagada con duplicidad en trabajadores y días de cotización
5. Liquidación pagada en diferentes documentos, siendo del mismo bimestre y año

C. Documentación comprobatoria:

1. Liquidaciones pagadas con protección de caja o sello del Banco recaudador

- 1.1. Casos específicos

Caso 3:
Documentos comprobatorios de los ajustes efectuados por el patrón

D. Procedimiento:

1. Cotejar que las liquidaciones pagadas correspondan a un mismo bimestre y año, así como el mismo Registro Patronal; verificar la aplicación del pago con estado de cuenta o microfichas del listado general de pagos
2. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar de las liquidaciones. Determinar si los ajustes efectuados por el patrón son correctos en base a la documentación comprobatoria
3. Comprobar que los trabajadores, así como los días de cotización incluidos en la liquidación sean los mismos que aparecen en la otra. Determinar si la inclusión u omisión de trabajadores, así como la diferencia en días de cotización sean correctos, en base a la documentación comprobatoria

4. Verificar en caso de error que éste haya sido captado en el Departamento de confronta y glosa
- 4.1. De no haber sido captada, hacer la confronta y comprobar que se elabore la cédula de diferencias
5. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y llenado relativo en capítulo 5), considerando los días de ambos pagos; anotar también el salario diario base de cotización de los trabajadores por los que se efectuó un pago doble

4.3. PAGOS IMPROCEDENTES POR TRABAJADORES

4.3.1. MAL CARGADOS AL PATRON

A. Casos en que pueden presentarse:

1. En liquidación TESO-01
2. En liquidación TESO-03 (cédula de diferencias derivada de glosa)
En liquidación TESO-04 (liquidación complementaria de avisos extemporáneos y oficios de afiliación)

B. Documentación comprobatoria:

1. Liquidaciones con protección de caja o sello del Banco recaudador
2. Certificación de movimientos afiliatorios de trabajadores por los Servicios de Afiliación

C. Procedimiento:

1. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar de la liquidación
2. Verificar que el (o los) trabajador (es) estén incluidos en la liquidación de pago
3. Comprobar que no exista deducción por el trabajador o trabajadores en el caso de liquidaciones ajustadas

4. Verificar que la certificación de los Servicios de Afiliación, es decir los movimientos de alta, modificación de salario o baja presentados ante el Instituto, indiquen a que patrón debe cargarse el (o los) trabajador (es) y a partir de que fecha surte efecto dicho aviso
- 4.1. Comprobar que esté cotizando con el patrón correcto
5. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y llenado relativo en capítulo 5), anotando el motivo de la devolución: mal cargado al patrón; indicando el Registro Patronal del patrón correcto

4.3.2. BAJA DEL TRABAJADOR

A. Casos en que pueden presentarse:

1. Con aviso presentado
2. Sin aviso (Art. 43)
3. Que se le concedió pensión
4. Que cotiza en la continuación voluntaria y en el régimen obligatorio

B. Documentación comprobatoria:

1. Liquidaciones con protección de caja o sello del Banco recaudador
2. Certificación de movimientos afiliatorios de trabajadores por los Servicios de Afiliación del Instituto
3. Volantes del Departamento de prestaciones en dinero por prestaciones otorgadas
4. Tarjetas de pago de cuotas en la continuación voluntaria del Régimen Obligatorio, con protección de caja

ART. 43 "En tanto el patrón no presente al Instituto el aviso de baja del trabajador, subsistirá su obligación de cubrir las cuotas obrero patronales respectivas; sin embargo, si se comprueba que dicho trabajador fue inscrito por otro patrón, el Instituto devolverá al patrón omiso, a su solicitud, el importe de las cuotas obrero patronales pagadas en exceso".

C. Procedimiento:

1. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar de la liquidación
2. Verificar que el (o los) trabajador (es) estén incluidos en la liquidación de pago
3. Comprobar que no exista deducción por el trabajador o trabajadores en el caso de liquidaciones ajustadas
4. Casos específicos:

Caso A-1 y A-3:

Considerar para efecto de devolución, la fecha de baja que determine el Departamento de Afiliación

Casos A-1 y A-4:

Determinar los días a devolver en base al calendario de cotización y a la fecha del movimiento

Caso A-2:

Considerar únicamente el tiempo en el que el trabajador estuvo inscrito con otro (s) patrón (es) para determinar el número de días a devolver

Caso A-4:

Si la baja es en la continuación voluntaria del Régimen Obligatorio, se devuelve únicamente por los ramos en que se cotizó

5. Determinar el número de días a devolver tomando en consideración los días que afecta el movimiento dentro del periodo de cotización indicado en el calendario de cotización que hay para dicho efecto
6. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y llenado en el capítulo 5), anotando los días a devolver por los trabajadores que se dieron de baja ante el Instituto

4.3.3. CON INCAPACIDADES CERTIFICADAS POR LOS SERVICIOS
MEDICOS DEL INSTITUTO

A. Casos en que pueden presentarse:

1. Incapacidades por maternidad
2. Incapacidades que abarcan dos bimestres
3. Incapacidades por enfermedad general o Riesgo de Trabajo por los días que amparen (desde un día)

B. Documentación comprobatoria:

1. Liquidaciones con protección de caja o sello del Banco recaudador
2. Certificados de Incapacidad, emitidos por los servicios médicos del Instituto

C. Procedimiento:

1. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar de la liquidación
2. Verificar que el (o los) trabajador (es) estén incluidos en la liquidación de pago
3. Comprobar que no exista deducción por el trabajador o trabajadores en el caso de liquidaciones ajustadas
4. Determinar los días a devolver en base al calendario y la fecha de la incapacidad, tomando en cuenta el

salario diario base cotización

5. Casos específicos:

Caso A1:

Deberán presentarse uno o dos certificados de incapacidad (pre y posnatal) para determinar el número de días a devolver, tomando en consideración única mente los días amparados desde el inicio de la prime ra incapacidad hasta el vencimiento de la segunda

Caso A2, A3:

Procede la devolución de los días cotizados en cada uno de los bimestres afectados, según los días que ampare dicha incapacidad, ya sea por Riesgo de Traba jo o Enfermedad general

6. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y llenado en el capítulo 5), anotando el motivo de la devolución: Incapacidad número _____ por _____ días

4.3.4. AUSENTISMO

A. Casos en que se presenta:

1. Inasistencias del trabajador

B. Documentación comprobatoria:

1. Liquidaciones con protección de caja o sello del Banco recaudador
2. Listas de raya y nóminas

C. Procedimiento:

1. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar de la liquidación
2. Verificar que el (o los) trabajador (es) estén incluidos en la liquidación de pago
3. Comprobar que no exista deducción por el trabajador o trabajadores en el caso de liquidaciones ajustadas
4. Revisar listas de raya o nóminas para determinar el importe a devolver (solamente se considera hasta catorce días por bimestre y por cada trabajador, únicamente se devuelve en el ramo de I.V.C.M.)
5. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y llenado en el capítulo 5). Anotar de las liquidaciones los datos de los trabajadores, clasificados por orden alfabético

4.3.5. CON DIFERENTES FECHAS DE INGRESO

A. Casos en que se presenta:

1. Error por parte del Instituto al captar la fecha del movimiento
2. Error del patrón al formular el aviso de inscripción

B. Documentación comprobatoria:

1. Liquidaciones con protección de caja o sello del Banco recaudador
2. Certificación de movimientos afiliatorios de trabajadores por los Servicios de Afiliación del Instituto

C. Procedimiento:

1. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar de la liquidación
2. Verificar que el (o los) trabajador (es) estén incluidos en la liquidación de pago
3. Comprobar que no exista deducción por el trabajador o trabajadores en el caso de liquidaciones ajustadas
4. Determinar el número de días a cotizar durante el bimestre que corresponda, tomando en cuenta la fecha

real del movimiento y formular la devolución por la diferencia existente entre ese bimestre y el importe total de todos los anteriores

5. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y llenado en el capítulo 5), anotar en cada caso el motivo de la devolución: indicando la fecha real del ingreso y la captada; y anotando los días que debió cotizar cada trabajador

4.3.6. QUE PRESTA SERVICIOS A VARIOS PATRONES

A. Casos en que se presenta:

1. Patrones que solicitan pagar las cuotas que les corresponde por un trabajador proporcionalmente

B. Documentación comprobatoria:

1. Liquidaciones con protección de caja o sello del Banco recaudador

C. Procedimiento:

1. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar de la liquidación
2. Verificar que el (o los) trabajador (es) estén incluidos en la liquidación de pago
3. Comprobar que no exista deducción por el trabajador o trabajadores en el caso de liquidaciones ajustadas
4. Determinar la diferencia en base al salario base de cotización y aplicar los porcentajes señalados, como sigue:
 - Al salario diario con que cotizó el trabajador se se le resta el salario diario con el que debió cotizar, la diferencia resultante se multiplicará por

el número de días a devolver

- A esta cantidad se le aplicarán los factores ya establecidos para determinar el importe a devolver por cada uno de los ramos de seguros

5. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y llenado en el capítulo 5). Por los trabajadores que prestaron sus servicios a varios patrones, anotar de las liquidaciones y dictámenes de los Servicios de Afiliación, los datos de los trabajadores, clasificados por orden alfabético, señalando los nombres o razones sociales y sus Registros Patronales, de los diferentes patrones, considerando la cotización por días que debió cotizar cada trabajador con cada uno de ellos

4.3.7. DUPLICADOS EN LA MISMA LIQUIDACION

A. Casos en que se presenta:

1. Con diferente número de afiliación
2. Con el mismo número de afiliación
3. Con distintos días de cotización

B. Documentación comprobatoria:

1. Liquidaciones con protección de caja o sello del Banco recaudador
2. Certificación de movimientos afiliatorios de trabajadores por los Servicios de Afiliación del Instituto

C. Procedimiento:

1. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar de la liquidación
2. Verificar que el (o los) trabajador (es) estén incluidos en la liquidación de pago
3. Comprobar que no exista deducción por el trabajador o trabajadores en el caso de liquidaciones ajustadas
4. Determinar los días a devolver en base a la certificación de afiliación

5. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y llenado en el capítulo 5). Anotar en cada caso el motivo de la devolución: indicando la forma en que se duplicó el trabajador en la liquidación, así como los días que debió cotizar cada trabajador, considerando el pago precedente

4.3.8. TRABAJADORES CON JORNADA REDUCIDA

A. Casos en que se presenta:

1. Patrones que contratan trabajadores con una jornada inferior a la pactada en sus Contratos Colectivos de Trabajo

B. Documentación comprobatoria:

1. Liquidaciones con proteccion de caja o sello del Banco recaudador
2. Certificación de movimientos afiliatorios de trabajadores por los Servicios de Afiliación

C. Procedimiento:

1. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar de la liquidación
2. Verificar que el (o los) trabajador (es) estén incluidos en la liquidación de pago
3. Comprobar que no exista deducción por el trabajador o trabajadores en el caso de liquidaciones ajustadas
4. Determinar los días a devolver en base a la certificación de afiliación

5. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y llenado en el capítulo 5). Anotar de la liquidación, de la certificación de los Servicios de Afiliación, los datos de los trabajadores, clasificados por orden alfabético; anotar en cada caso el motivo de la devolución; indicando la jornada autorizada y los datos del oficio y fecha en que se autorizó la misma, así como los días y salario base de cotización que debió cotizar cada trabajador

4.4. PAGO MAYOR EN PRIMA DE RIESGO DE TRABAJO

A. Casos en que pueden presentarse:

1. Por reclasificación aprobada por el H. Consejo Técnico en:

- a) Liquidaciones TESO-10
- b) Liquidaciones TESO-03 (cédula de diferencias derivadas de glosa)
Liquidaciones TESO-04 (liquidación complementaria por avisos extemporáneos y por oficios de afiliación)
Liquidaciones TESO-05 (liquidaciones complementarias derivadas de visitas de Auditoría o verificación)
- c) Liquidaciones TESO-01

B. Documentación comprobatoria:

1. Liquidaciones con protección de caja o sello del Banco recaudador
2. Dictámenes de reclasificación

C. Procedimiento:

1. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar de la liquidación
2. Aplicar la prima aprobada en el dictamen de reclasificación al total la base de cotización, para com

probar el pago en demasía y determinar el importe a devolver

3. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y llenado relativo en capítulo 5). Anotar las operaciones que resulten de aplicar la prima de Riesgo de Trabajo aprobada en el dictamen de reclasificación, al total base de cotización de cada bimestre, para dejar constancia del pago en demasía y determinar el el importe a devolver por cada bimestre

4.5. PAGO MAYOR EN EL SEGURO DE GUARDERIAS

A. Casos en que pueden presentarse:

1. Tomar erroneamente el total base de cotización de la liquidación
2. Por no considerar el límite superior de 10 veces el salario diario mínimo general vigente en el Distrito Federal

B. Documentación comprobatoria:

1. Liquidaciones con protección de caja o sello del Banco recaudador

C. Procedimiento:

1. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar en la liquidación
2. Aplicar el porcentaje establecido al total base de cotización, para determinar si existe pago en exceso considerando así mismo el límite superior de 10 veces el salario diario mínimo vigente en el Distrito Federal

3. El importe de la devolución se obtiene restando al resultado de la operación anterior, el importe pagado por el seguro de Guarderías en la liquidación correspondiente
4. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y llenado relativo en capítulo 5). Anotar los cálculos que se requieran efectuar para que exista evidencia del pago en exceso

4.6. RECARGOS MORATORIOS

A. Casos en que pueden presentarse:

1. Error en la aplicación de un porcentaje superior
2. Error al tomar el punto decimal del porcentaje
3. No procede su cobro
4. Haberse efectuado el cálculo sobre una base superior equivocada

B. Documentación comprobatoria:

1. Liquidaciones con protección de caja o sello del Banco recaudador
2. Tabla para el cálculo de recargos moratorios

C. Procedimiento:

1. Verificar que la protección de caja corresponda al importe a pagar en la liquidación
2. Verificar que la base sobre la que se hace el cálculo de recargos sea el correcto
3. Comprobar con la tabla de cálculo de recargos moratorios el porcentaje que corresponde al bimestre y año para obtener el importe de los mismos

4. Verificar si los recargos moratorios obtenidos en el punto anterior, corresponden al importe pagado
5. Obtener la diferencia entre el importe de recargos pagados y los que se debieron pagar
6. Llenar la Nota de Crédito y sus anexos (formatos y llenado relativo en capítulo 5). Anotar los cálculos que se requieran efectuar para que exista evidencia del pago en exceso

CAPITULO V
FORMATOS Y ANEXOS

5.1. CARATULA

Llenado de la Carátula de la Nota de Crédito:

1. Anotar de la solicitud de la devolución de pagos hechos sin justificación legal, el número asignado
2. Indicar los datos de Delegación y Subdelegación que le corresponden al patrón por circunscripción
3. Anotar datos de identificación del patrón de la solicitud de devolución
4. Anotar el bimestre y año en que existen incidencias
5. Anotar el importe a devolver por cada año de las cuotas obrero patronales (punto 7 Anexo "A")
6. Anotar la suma de las cuotas por cada año en el renglón "SUMA" correspondiente al bimestre y año de que trate
7. Anotar la reversión en su caso
8. Indicar brevemente el motivo de la devolución de la solicitud de devolución de pagos hechos sin justificación legal
9. Llenar éste punto, únicamente cuando así se requiera. Anotar, en su caso, el concepto e importe de las prestaciones otorgadas a los trabajadores, motivo de la devolución solicitada

10. Precisar el importe de la Nota de Crédito en número y letra, que debe ser igual a la suma de los totales de cada uno de los años que comprenda la misma, menos el importe de las prestaciones otorgadas a los trabajadores
11. Señalar día, mes y año de expedición de la Nota de Crédito

Unicamente en los casos en que se aplique la Nota de Crédito:

12. Anotar el número de cada uno de los créditos a los que se aplicará la Nota de Crédito (del estado de adeudo)
 13. Indicar el bimestre y año que corresponden a cada crédito (del estado de adeudo)
 14. Señalar el importe de cada uno de los créditos a los que se aplicará la Nota de Crédito (del mismo estado de adeudo)
 15. Obtener el saldo de deducir al importe de la Nota de Crédito
-
16. Nombre y Firma de "Visto Bueno"
 17. Nombre y Firma de "Aprobado"
 18. Nombre y Firma de "Autorizado"
 19. Imprimir, con máquina protectora la cantidad a devolver de la Nota de Crédito

5.2. ANEXO "A"

Llenado del Anexo "A" de la Nota de Crédito, titulado "Resumen anual de importes por semanas a devolver":

1. Anotar nombre o razón social del patrón y Registro Patronal
2. Indicar el año en el que se solicitó la devolución
3. Señalar el o los bimestres en que se localicen las incidencias
4. Anotar el número total de días que procede devolver en cada bimestre relativo (del punto 9 del Anexo "B")
5. Calcular el importe que resulte de multiplicar la percepción base de cotización por el número de días determinados a devolver
6. Anotar la suma de percepción base de cotización de los trabajadores a devolver en cada uno de los bimestre a devolver
7. Anotar la suma de los importes determinados por cada uno de los ramos de seguros (E y M e I.V.C.M.)
8. Asentar los cálculos que se requieran efectuar para los que no impliquen días de cotización, tal como un pago improcedente por Riesgo de Trabajo y/o Guarderías. En el caso de que el patrón solicite la devolución de recargos

moratorios, calcular el importe de los mismos a la fecha del pago y hacer los cálculos respectivos

9. Anotar el número correspondiente a la hoja del total que se anexan a la Nota de Crédito
10. Transcribir el número de la Nota de Crédito (del punto 1 de la Carátula de la Nota de Crédito)



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL DE CONTROL
REGISTRARIA GENERAL

NOTA DE CREDITO
RESUMEN ANUAL DE IMPORTES
POR SEMANA A DEVOLVER

AÑO	NUMERO DE HOJA DE CUENTA	HOJA
2	10	9 DE

ANEXO A

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PATRON	REGISTRO PATRONAL
1	

RESUMEN DE IMPORTES A DEVOLVER POR SEGURO DE ENFERMEDADES Y MATERNIDAD

CANTIDAD DE CO- TIZACION		3		IMPORTE		IMPORTE		IMPORTE		IMPORTE	
CUOTA SEMANAL	No. SEM.	IMPORTE	No. SEM.								
O	41.30										
P	45.63										
R	63.30										
S	82.60										
T	107.49										
U	137.82										
PERCEPCION BASE DE CO- TIZACION											
W	% 11.10	4	6	5							
SUMA											
		7									

RESUMEN DE IMPORTES A DEVOLVER POR SEGURO L. V. C. M.

CANTIDAD DE CO- TIZACION		6		IMPORTE		IMPORTE		IMPORTE		IMPORTE	
CUOTA SEMANAL	No. SEM.	IMPORTE	No. SEM.								
O	27.58										
P	33.04										
R	42.27										
S	55.13										
T	71.67										
U	91.88										
PERCEPCION BASE DE CO- TIZACION											
W	% 6.65	4	6	5							
SUMA											
		7									

CALCULOS DIVERSOS

8

5.3. ANEXO "B"

Llenado del Anexo "B" de la Nota de Crédito, titulado "Análisis de semanas a devolver por trabajadores":

Por los trabajadores por los que se efectuó un pago improcedente, anotar de las liquidaciones, certificaciones, avisos, volantes del Departamento de Prestaciones en Dinero, tarjetas de pago de trabajadores en el Régimen Obligatorio o continuación voluntaria, etc., los datos de los trabajadores clasificados por orden alfabético, no importando que sean de bimestres diferentes el importe de su devolución:

1. Anotar nombre o razón social del patrón y Registro Patronal
2. Número de afiliación del trabajador
3. Apellido paterno, materno y nombre del trabajador
4. De la solicitud de devolución de pagos hechos sin justificación legal, anotar brevemente el motivo de la devolución
5. Indicar los días por los que se cotizó en el bimestre
6. Anotar los días que debió cotizar cada trabajador
7. Indicar el salario diario integrado, que es el importe base de cotización
8. Indicar el salario diario integrado que debió cotizar
9. Anotar el año por el que procede la devolución

10. Anotar el número total de días que procede devolver en el bimestre relativo
11. Anotar el número correspondiente a la hoja del total que se anexan a la Nota de Crédito
12. Transcribir el número de la Nota de Crédito (del punto 1 de la Carátula de la Nota de Crédito)



SUBDIRECCION GENERAL DE CONTROL
TESORERIA GENERAL

NOTA DE CREDITO
ANALISIS DE SEMANAS A DEVOLVER POR TRABAJADORES

Numero de nota de credito	12
11 DE	11

ANEXO B

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PATRON

1

REGISTRO PATRONAL

NUMERO DE AFILIACION	TRABAJADOR APellidos PATERNO, MATERNO Y NOMBRES I	MOTIVO DE LA DEVOLUCION	GRUPOS Y SEMANAS		GRUPO W		No. SEM A DEVOLVER AÑO: 9						
			COTIZO	Deido cotizo	SALARIO	Deido cotizo		BIMESTRE					
							1	2	3	4	5	6	
2	3	4	5	6	7	8	10	1	2	3	4	5	6
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25

5.4. ANEXO "C"

Llenado del Anexo "C" de la Nota de Crédito, titulado "Resumen de pagos":

Indicar por cada pago efectuado, por el que se solicite alguna devolución:

1. Anotar nombre o razón social del patrón y Registro Patronal
2. Bimestre y año que se está pagando
3. Documento con que se efectuó el pago
4. Número de crédito del documento
5. Lugar donde se efectuó el pago
6. Número de la operación de caja si corresponde
7. Fecha en la que se efectuó el pago
8. Importe total pagado en dicho documento
9. Anotar el número correspondiente a la hoja del total que se anexan a la Nota de Crédito
10. Transcribir el número de la Nota de Crédito (del punto 1 de la Carátula de la Nota de Crédito)

5.5. SOLICITUD DE DEVOLUCION

TANTOS DE QUE CONSTA Original y una copia

DISTRIBUCION Original: Oficina de Emisiones
1a.copia: Patrón

RESPONSABLE DE SU FORMULACION Patrón según instrucciones de la Oficina de Emisiones

FINALIDAD Aportar datos necesarios para determinar la procedencia de la devolución solicitada

LLENADO

1. Datos de la Delegación y Subdelegación que le corresponde al patrón por circunscripción
2. Indicar lugar y fecha en que se formula la solicitud
3. Número de la solicitud (capítulo 5.6) para uso exclusivo de la Subdelegación correspondiente

4. Identificación del solicitante:
 - 4.1. Anotar los datos registrados en el Instituto:
 - a) Nombre o razón social del patrón
 - b) Número de Registro Patronal, por el que se origina la devolución
 - 4.2. Precisar domicilio actual en que se pueda localizar fácilmente al solicitante y citar teléfono
5. Señalar la cantidad que solicita le sea devuelta (en número y letra)
6. Explicar en forma breve el motivo por el cual solicita la devolución
7. Relacionar la documentación que aporta el patrón como prueba. Debe presentarse original y copia fotostática de cada documento.
8. Anotar nombre y firma del Patrón o Representante Legal que formula la solicitud



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS
TESORERIA GENERAL

NUMERO DE SOLICITUD

3

Para Uso Exclusivo del IMSS

DELEGACION	SUBDELEGACION	UNIDAD
1		

SOLICITUD DE DEVOLUCION DE CANTIDADES ENTERADAS SIN JUSTIFICACION LEGAL

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PATRON				REGISTRO PATRONAL		
4						
DOMICILIO CALLE			NUMERO	TELEFONO		
COLONIA			CIUDAD	C. P.	ESTADO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL			DOMICILIO CALLE			NUMERO
COLONIA		C. P.	CIUDAD Y ESTADO			TELEFONO
SOLICITA DEVOLUCION POR LA CANTIDAD DE					\$	

IMPORTE (CON LETRAS)

5

POR CONCEPTO DE (EXPLICAR MOTIVO DE SOLICITUD)

6

DOCUMENTACION PROBATORIA

ADJUNTE A LA PRESENTE ORIGINALES Y COPIAS FOTOSTATICAS DE LOS MISMOS UNA VEZ COTEJADOS, SE DEVOLVERAN LOS ORIGINALES

7

ESTOY ENTERADO Y ACEPTO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 378 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL LA DEVOLUCION EN CASO DE PROCEDER NO CAUSARA INTERES Y QUE EL INSTITUTO PODRA DESCONTAR EL COSTO DE PRESTACIONES QUE HUBIERE OTORGADO

LUGAR

2

FECHA

DIA	MES	AÑO

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL

8

IMPRESO COPIEZ

5.6. ASIGNACION DE NUMEROS DE CONTROL

Con objeto de controlar las Notas de Crédito que se expidan:

1. Se impone un número progresivo para el control anual de las Notas de Crédito expedidas, compuesto de diez dígitos que se integra como sigue:
 - A) Dos dígitos para el año de elaboración
 - B) Tres dígitos para la identificación de la Delegación (según número de control contable del Instituto)
 - C) Dos dígitos para la identificación de la Subdelegación que elabora la Nota de Crédito
 - D) Tres dígitos para el número progresivo de elaboración por año, según corresponda:

Ejemplos:

8008010023

Nota elaborada en el año de 1980 por la Delegación Estatal de Chihuahua, Subdelegación Cd. Juárez, a la que le corresponde el número progresivo 23

9115570110

Nota de Crédito elaborada en el año de 1991 por la Subdelegación de Tlalnepantla, Estado de México, a la que le corresponde el número progresivo 110

5.7. CONTROL DE NOTAS DE CREDITO

RESPONSABLE Oficina de Emisiones
DE SU
REGISTRO

FINALIDAD Controlar las Notas de Credito desde la soli
citud hasta la aplicación, pago o cancelación
de las mismas

LLENADO

1. Número del Registro Patronal del patrón por el que se solicita la devolución, anotado de la solicitud de devolución
2. Nombre o razón social del patrón solici
tante
3. Señalar fecha de recepción de la solicitud
4. Mencionar brevemente la causa por la cual se solicita la devolución de la cantidad enterada sin justificación legal
5. Número progresivo que corresponda a la solicitud
6. Fecha de elaboración de la Nota de Crédito

7. Precisar el importe total de la Nota de Crédito
8. Marcar la fecha en que se envía la Nota de Crédito para el trámite de autorización
9. Registrar la fecha en que se recibe la Nota de Crédito autorizada, misma que se anota al acusar recibo en la "Relación de Notas de Crédito"
10. Abreviar como sigue para indicar la manera en que se aplicó la Nota de Crédito:
AA- Adeudo anterior
AF- Adeudo futuro
EFVO- Pago en efectivo
11. Indicar el o los períodos a los que se aplicó la Nota de Crédito
12. En su caso, anotar la fecha en que se canceló la Nota de Crédito
13. Escribir las observaciones procedentes y anotar referencias si existe el caso

5.8. IDENTIFICACION DE INTERESADOS

A efecto de que el patrón acredite su personalidad, y se le puede dar trámite de entrega de la Nota de Credito que solicitó, se procede como sigue:

1. Si el patrón es persona física, debe identificarse con cualquier credencial que tenga fotografía
2. Tratándose de una persona moral, el Representante Legal, debe presentarse con un documento que haga de fe publica (Poder Notarial, Escritura Constitutiva) y credencial con fotografía para su identificación. El Representante Legal puede delegar su representación para tramitar lo relativo a la devolución de pagos por conceptos de cuotas enteradas sin justificación legal, únicamente cuando se trate de importes hasta de \$ 90.000.00. La persona a quién delegue su representación, debe presentar además de los documentos que requiere exhibir el Representante Legal, carta poder debidamente requisitada en la que aparezca su nombre y cargo y firmada ante dos testigos

5.9. ARCHIVOS, CONSERVACION Y DEPURACION

1. ARCHIVO: Solicitudes rechazadas
RESPONSABLE: Oficina de Emisiones
FORMA: Carpeta unica
CONTENIDO: Copias de solicitudes rechazadas
ORDEN: Por orden numerico de Registro Patronal
CONSERVACION: 5 años
DEPURACION: Anual y destrucción

2. ARCHIVO: Notas de Crédito por Registro Patronal
RESPONSABLE: Oficina de Emisiones
FORMA: En tarjetero
CONTENIDO: Tercer copia de las Notas de Crédito autorizadas o canceladas
ORDEN: Por Registro Patronal
CONSERVACION: 5 años en Oficina de Emisiones
DEPURACION: Anual y destrucción

3. ARCHIVO: Expedientes de solicitudes de devolución
RESPONSABLE: Oficina de Emisiones
FORMA: En archiveros que contengan una carpeta por cada Registro Patronal

CONTENIDO:

- a) Solicitud de devolución
- b) Documentación probatoria
- c) Oficios y telegramas enviados
- d) Borrador y Nota de Crédito
- e) 4a. copia de la Nota de Crédito autorizada o cancelada (Original, 1a., 4a. y 5a. copias de Nota de Crédito)
- f) Copia de orden de ingreso

ORDEN: Por Registro Patronal

CONSERVACION: Hasta la aplicación o entrega de la Nota en la Oficina de Emisiones; 2 años en la Subdelegación, en el archivo general y posterior al archivo central por 3 años más

DEPURACION: Anual y destrucción en archivo central después de guardar 3 años

4. ARCHIVO: Informes de Notas de Crédito

RESPONSABLE: Oficina de Emisiones

FORMA: Carpeta anual

CONTENIDO: Hojas mensuales de los informes

ORDEN: Cronológico mensual

CONSERVACION: 5 años

DEPURACION: Anual y destrucción

CAPITULO VI CASO PRACTICO

La empresa Los Errores, S.A. de C.V. con domicilio fiscal en calle Laurel No. 60. Fracc. El Dorado, C.P. 54020, Tlalnepantla, Edo. de México. Tel. 3 79 60 40, se dedica a la compra venta de articulos de belleza. Está al corriente en sus pagos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social con Registro Patronal C53-17083-10, con un Riesgo de Trabajo de 0.7875%.

El Contador de la empresa detecto varios errores en los pagos efectuados en el primer, tercer y quinto bimestres de 1991 del pago correspondiente de las cuotas obrero patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. Dichos pagos se hicieron sin ajuste alguno cuando correspondian:

- El trabajador Luna Reyes Leopoldo sufrió una enfermedad que le ocasionó una incapacidad de 4 días iniciada el 15 de Enero de 1991 y cotizó días completos en la liquidación del primer bimestre de 1991
- Con fecha 1 de Febrero de 1991 se dio de baja al trabajador Zamora Gomez Jesús y cotizó días completos en la liquidación en el segundo bimestre de 1991
- El trabajador Cruz Vazquez Jose Cruz fue inscrito en el Instituto con fecha 24 de Junio de 1991 y en la liquidación del tercer bimestre de 1991 apareció con fecha diferente, cotizando días en exceso

- El trabajador Moctezuma Silva Teresa apareció duplicado en la liquidación de pago del tercer bimestre de 1991
- El trabajador Castro Rangel Gerardo fue incapacitado por un periodo de 14 días iniciado el 24 de Septiembre de 1991 y cotizó días completos en el quinto bimestre de 1991
- El trabajador Palacios Vera Jose Antonio fue inscrito ante el Instituto con fecha 15 de Octubre de 1991 con un salario diario integrado de \$ 12,438.00 y en la liquidación del quinto bimestre de 1991 apareció cotizando con un salario integrado superior

Por todo lo anterior, resolvió solicitar la devolución de las cuotas pagadas en exceso por el primer, tercer y quinto bimestre de 1991; con fecha 28 de Noviembre de 1991 se llenó la siguiente documentación:

1. Solicitud de devolución, indicando el importe a devolver en cada uno de los ramos que se cotizó en exceso, separando el importe por bimestre y año
2. Anexar copias fotostáticas de los siguientes documentos:
 - Pagos efectuados del primer, tercer y quinto bimestres de 1991, liquidaciones definitivas, así como enteros provisionales
 - Copias fotostáticas de las incapacidades, movimientos de baja y de alta de los trabajadores correspondientes



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS
TESORERIA GENERAL

DELEGACION	SUBDELEGACION	UNIDAD
Estado de México	Tlalnepanitla	

NUMERO DE SOLICITUD
340

Para Uso Exclusivo del IMSS

SOLICITUD DE DEVOLUCION DE CANTIDADES ENTERADAS SIN JUSTIFICACION LEGAL

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PATRON LOS ERRORES, S.A. DE C.V.			REGISTRO PATRONAL CS3-17083-10	
DOMICILIO CALLE LAUREL		NUMERO 60		TELEFONO 3-79-60-40
COLONIA FRACC. EL DORADO	CUIDAD TALNEPANITLA	C.P. 54040	ESTADO ESTADO DE MEXICO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL ROSALBA GUTIERREZ MORALES			DOMICILIO CALLE PINO VERDE	
COLONIA MIMOSAS			C.P. 52970	NUMERO 30
			CUIDAD Y ESTADO NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO	TELEFONO 5-40-30-44
SOLICITA DEVOLUCION POR LA CANTIDAD DE				\$ 396,464.00

IMPORTE (CON LETRA) (TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 MN)

POR CONCEPTO DE: (EXPLICAR MOTIVO DE SOLICITUD)

1er. BIMESTRE DE 1991 \$ 107,239	5o. BIMESTRE DE 1991 \$ 40,069.
E y M 61,627.	E y M 23,026.
I.V.C.M. 35,949.	I.V.C.M. 13,432.
R.T. 4,257.	R.T. 1,591.
Guardería 5,406.	Guardería 2,020.

Jer. BIMESTRE DE 1991 249,156.

E y M 143,182.
I.V.C.M. 83,523.
R.T. 9,891.
Guardería 12,560.

CASTRO RANGEL GERARDO
CRUZ VAZQUEZ JOSE CRUZ
LUNA REYES LEOPOLDO
MOCTEZUMA SILVA TERESA
PALACIOS VERA JOSE ANTONIO
ZAMORA GOMEZ JESUS

INCAPACIDAD 14 DIAS
ALTA 24 Junio 1991
INCAPACIDAD 4 DIAS
DUPLICIDAD EN LIQUIDACION
DIFERENCIA SALARIO INTEGR
BATA 1 FEBRERO 1991

DOCUMENTACION
PROBATORIA

ADJUNTE A LA PRESENTE ORIGINALES Y COPIAS FOTOSTATICAS DE LOS MISMOS
UNA VEZ COTEJADOS, SE DEVOLVERAN LOS ORIGINALES

- Liquidaciones TESO-01 del primer, tercer y quinto bimestre de 1991
- Liquidaciones TESO-02 del primer, tercer y quinto bimestre de 1991
- Incapacidad AG461125 y AG491725 de Castro Rangel Gerardo y Luna Reyes Leopoldo
- Inscripción de Palacios Vera Jose Antonio y Cruz Vazquez Jose Cruz
- Baja de Zamora Gomez Jesus

ESTOY ENTERADO Y ACEPTO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 278 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL LA DEVOLUCION EN CASO DE PROCEDER NO CAUSARA INTERESSES Y QUE EL INSTITUTO PODRA DEDUCIR EL COSTO DE PRESTACIONES QUE HUBIERE OTORGADO

LUGAR	FECHA
Tlalnepanitla, Edo. de México	28 11 1991
	DIA MES AÑO

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL

ROSALBA GUTIERREZ MORALES

IMPRESOS GOMEZ



ENTERO PROVISIONAL A CUENTA DE CUOTAS OBRERO PATRONALES
TESORERIA GENERAL

NOMBRE		Los Errores, S.A. de C.V.				DOMICILIO		Laurel No. 60	
REGISTRO PATRONAL	DELEG.	SUB. O.A.	EP. O MAN.	SECTOR	PERIODE	ANO	I. DOCTO		
C53-17083-10-8	15	06	C53	12	3	91	6		
LOCALIDAD		El Dorado Tlalrepanitla Edo. México				MONTANTE			
ACT: C.V. Artículos de belleza		NOTIFICACION				386,665			
PATRON	RECIBO, NOMBRE		Rosalba Gutierrez Mora						
	CARGO O REPRESENTACION:		Representante Legal						
	DOMICILIO:		Laurel No. 60						
	RECIBO NOTIFICACION: FIRMA		NOTIFICADOR: NOMBRE		SELO Y REGISTRO DEBEN IR AL REVERSO				



TE-80-02

Formulario TE-80-02



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

TESORERIA GENERAL

LIQUIDACION DE CUOTAS OBLIGATORIALES

LUGAR PARA MARCAR CON MAQUINA REGISTRADORA

SEÑAL: LOS ERRORES, S.A. DE C.V.	No. DE CUENTA PATRONAL: C53-17083-10-B	No. DE CUESTO: 917010015	PRIMA DEL SEGURO DE TRABAJO: 02.7875	FECHA: 02/7/75	OTROS:
DOMICILIO: LAUREL No. 60	ACTIVO: C.V. ARTICULOS DE BELLEZA	FECHA DE EMISION: 01/07/75	FECHA DE VENCIMIENTO: 06/07/75	FECHA DE PAGAMENTO: 06/07/75	OTROS:

No. DE AFILIACION DEL ASEGURADO	AÑO DE INC.	MAY.	DIA	NOMBRE COMPLETO DEL ASEGURADO	DAS	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION	MOVIMIENTO	FECHA	DEDUCCION				ALIMENTO				
									IVCM	IVCM	IVCM	IVCM	IVCM	IVCM	IVCM	IVCM	
06	59	46	0023	8	CASTRO RANGEL GERARDO	0	59	12,574									
90	90	69	3253	9	GONZALEZ SALCADO JOSE	0	59	12,438									
01	85	65	1998	6	LUNA REYES LEOPOLDO	0	59	16,718									
18	87	71	1218	7	VERGARA HURTADO ESTHELA	0	59	12,438									
07	87	65	1880	9	ZAMORA GOMEZ JESUS	0	59	17,545									
PERCEPCION TOTAL BASE DE COTIZACION:						4231067											



PRIMA	ETM: 11.46	(PATRON 8.4, ASEGURADO 3.0)	IVCM: 6.650	(PMT: 4.90, PSEG: 1.75)	GUARDERIAS 18	PAT. N.T.O. 7875	PAT.
-------	------------	-----------------------------	-------------	-------------------------	---------------	------------------	------

CONCEPTO	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	ENFERMEDAD DE LA MUJER	RESERVA DE TRABAJO	GUARDERIAS	TOTAL
5	484.144	281.366	33.120	47.311	845.941
NETO A PAGAR					452.674

NOTIFICADOR NOMBRE Y PRIMA:	DIRECCION DE LA NOTIFICACION:	NOMBRE DE QUIEN RECIBIO LA NOTIFICACION:	FECHA DE LA NOTIFICACION:
CLAVE:	A LAS MES DEL DIA DE 196	CARGO O REPRESENTACION:	FECHA DE LA NOTIFICACION:

ENTERO PROVISIONAL A CUENTA DE CUOTAS OBRERO PATRONALES
TESORERIA GENERAL



NOMBRE LOS ERRORES, S.A. DE C.V.		DOMICILIO LAUREL No. 60					
REGISTRO PATRONAL C53-17083-10-8	DELRS. 15	SUB. O.A. 06	LF. F. BUREL 53	SECTOR 12	SEMESTRE 3	AÑO 91	T. GOCTO 6
LOCALIDAD EL DORADO TILANEPANTLA EDO. DE MEX.		IMPORTE 655,480.					
ACT: C.V. ARTICULOS DE BELLEZA		NOTIFICACION					
RECIBO: NOMBRE Rosalba Gutierrez Morales		ESTADO ESTADO DE MEXICO		ASISTENCIA			
CARGO O REPRESENTACION Representante Legal		CAJA CAJA 3		TOTAL A PAGAR			
DOMICILIO Laurel No. 60		JUN 13 1991		16 5 5 4 8 0			
RECIBO NOTIFICACION PARA	NOTIFICADOR (NOMBRE Y FIRMA)		EL SELLO Y REGISTRO DEBE IR AL REVERSO				



PATRON 71-30-02

- TELEFONO 55-1100-5000



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

TESORERIA GENERAL

LIQUIDACION DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES

LUGAR PARA MARCAR CON MAQUINA REGISTRADORA

EMPRESA: LOS ERRORES, S.A. de C.V. DIRECCION: LAUREL No. 60	NO. REGISTRO PATRONAL: CS3-17083-10-8	NO. DE CREDITO: 911064343	PRIMA DE RIESGO DE TRABAJO: 0.78753	INDICADOR: 1
LOCALIDAD: EL DORADO TLAHUAPANTLA EDO. DE MEXICO		ACTIVIDAD: ARTICULOS DE BELLETA	NO. INC. (TOTAL DEL PERIODO): 3	NO. INC. (TOTAL DEL PERIODO): 91
PERIODO: 06/59 a 18/87		PERIODO: 06/59 a 06/87	NO. INC. (TOTAL DEL PERIODO): 1	NO. INC. (TOTAL DEL PERIODO): 00

No. AFILIACION DEL ASEGURADO	AÑO DE INGRESO	SEME	D.V.	NOMBRE COMPLETO DEL ASEGURADO	DAS	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION	MOVIMIENTO	FECHA	AJUSTES A LA PERCEPCION EN DEPORTACION											
									DEDUCCION						ALUMENTO					
CON	INC	MAC							IMP. DE	IMP. DE	IMP. DE	IMP. DE	IMP. DE	IMP. DE	IMP. DE	IMP. DE	IMP. DE	IMP. DE	IMP. DE	
06	59	46	0023	8	CASTRO RANGEL GERARDO	0	61	12 574												
01	80	62	0341	8	CRUZ VAZQUEZ JOSE CRUZ	0	17	18 574	A	140691										
90	90	69	3253	9	GONZALEZ SALCEDO JOSE	0	61	12 438												
01	85	65	1998	6	LUNA REYES LEOPOLDO	0	61	16 718												
90	90	71	5387	9	MOCTEZUMA SILVA TERESA	0	61	17 845	B	10591										
90	90	71	5387	9	MOCTEZUMA SILVA TERESA	0	61	17 845												
18	87	71	1218	7	VERGARA HURTADO ESTHELA	0	61	12 438												
PERCEPCION TOTAL					BASE DE COTIZACION: 5'760,396.															



CONCEPTO	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	ACCIDENTES Y RIESGO DE TRABAJO	RIESGOS DE TRABAJO	GUARDERIAS	TOTAL
7	656,657	361,073	25,364	57,605	1,100,735
DE LOS DE RIESGOS POR ENFERMEDADES Y MATERNIDAD PAGADO EL DIA 15-06-87	656,657	361,073	25,364	57,605	1,127,739
NETO A PAGAR					675,480

NOTIFICADOR, NOMBRE Y FIRMA: 	DOMICILIO DE LA NOTIFICACION: A LAS _____ HRS DEL DIA DE _____ DE 1987	NOMBRE DE QUIEN RECIBIO LA NOTIFICACION: CARGO O REPRESENTACION:
---	--	---

ENTERO PROVISIONAL A CUENTA DE CUOTAS OBRERO PATRONALES
TESORERIA GENERAL



NOMBRE LOS ERRORES, S.A. DE C.V.					DOMICILIO LAUREL NO. 60		
REGISTRO PATRONAL C53-17083-10	DELEG. 15	SUB. O.A. 06	EX. A.M.R. C53	SECTOR 12	BIMESTRE 5	AÑO 91	T. O.C.T.O. 6
LOCALIDAD: EL DORADO TLALNEPANTLA EDO. DE TLX.					IMPORTE 555,231.		
ACT: C.V. ARTICULOS DE BELLEZA					AJUSTE MAS		
RECIBO: NOMBRE Rosalba Gutierrez Morala					AJUSTE MENOS		
CARGO O REPRESENTACION: Representante Legal					TOTAL A PAGAR K 15 5 5 2 3 1		
DOMICILIO: Laurel No. 60					SELLO Y REGISTRO DEBEN IR AL REVERSO		
RECIBO NOTIFICACION FIRMA		NOTIFICACION					



TE-80-02

DEPARTAMENTO DE AFILIACION

AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL
TRABAJADOR

1. NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL

C53-17083-10

2. NÚMERO DE ASESORIA DEL TRABAJADOR

92-90-71-2286-2

3. NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR

PALACIOS

VERA

JOSE ANTONIO

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

4. NOMBRE DEL PATRÓN O RAZÓN SOCIAL

LOS ERRORES, S.A. de C.V.

9. SALARIO BASE DE COTIZACIÓN

CUOTIA PARA

11,900

SALARIO ANUAL PUNTADE

12,438

SALARIO ANUAL DE 1988

0

5. LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO

LAUREL No. 60 EL DORADO

TLALNEPANTLA, EDO. DE MEXICO

6. OCUPACIÓN ESPECÍFICA DEL TRABAJADOR

AYUDANTE GENERAL

7. FECHA DE INGRESO AL TRABAJO

15 OCTUBRE 1991

DÍA

MES

AÑO

8. FIRMA DEL PATRÓN O DE SU REPRESENTANTE

RECEBIÓ EN EL INSTITUTO
MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
REPARTICIÓN DE AFILIACION
SUBDIRECCIÓN DE AFILIACION
OCT 15 10:51 PM '91

10. FIRMA DEL TRABAJADOR

PATHON

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE AFILIACION

FORMA No. 4 A

AVISO DE BAJA DEL ASIGURADO

1 NUMERO DE REGISTRO PATRONAL
C53-17083-10-8

2 NUMERO DE AFILIACION DEL ASIGURADO
07-87-65-1880-9

3 NOMBRE COMPLETO DEL ASIGURADO
ZAMORA
Apellido Paterno

GOMEZ
Apellido Materno

JESUS
Apellido del

4 NUMERO DEL PATRON O RAZON SOCIAL

LOS ERRORES, S.A. de C.V.

5 UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO

LAUREL No. 60 EL DORADO TLALNEPANTLA EDO. MEX.

6 FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL INSTITUTO

SEMA DE AFILIACION DE DESERCIOS

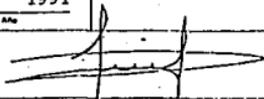
Feb 1 10 58 AM '91

EN LA S. S. - IN
DOLACION EN EL PRIN
SUBSCRIPCION EN LA MEXICANA

RENUNCIA VOLUNTARIA

1 FEBRERO 1991

Da Mes Aho



ESTAMPADO DEL PATRON O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

**NO
EXISTE
PAGINA**

65		EM		AG 461125		06-59-46-0023-8			
65		15		Los Errores, S.A. de C.V.		Castro Rangel Gerardo			
A		Catorce		14				A PARTIR DEL 24 09 91	
ESTADO		X		REPERIENDO				24 09 91	
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL MEDICA									
<p>Es duplicado a partir de este momento, como de este documento se requiere información para el pago de la cuota y demás prestaciones que se indican en este documento.</p> <p>Si el afiliado requiere a sus labores antes de la formalización en periodo de incapacidad señalado en este documento, el empleador a usar únicamente y con escrito a Prestaciones en Dinero del Instituto, para que este efectúe los pagos que procedan en el pago del subsidio. Los riesgos profesionales ocurridos durante periodos de incapacidad reconocidos por el IMSS guardarán a favor del patrón.</p>									
DUPLICADO PATRON									

UNIDAD DE EMPLERADO		DELEGACION		CERTIFICADO DE INCAPACIDAD		NUMERO Y NUMERO DE ATENCION DEL ASESURADO					
64		MEXICO		AG 491725		01-8.5-65-1998-6					
C. UNIDAD DE EMPLERADO EN ADMINISTRACION		DELEGACION		NOMBRE DEL EMPLEADOR (S)							
64		15		Los Errores, S.A. de C.V.							
PUNTO DE EMPLERADO		CATEGORIA		NOMBRE		A PARTIR DE		MES		AÑO	
*		Cuatro		4		15 01 91					
CATEGORIA		CATEGORIA		CATEGORIA		CATEGORIA		CATEGORIA		CATEGORIA	
*						15 01 91					
CATEGORIA		CATEGORIA		CATEGORIA		CATEGORIA		CATEGORIA		CATEGORIA	
*											

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL JURIDICA

J. J. J.
 6.12.93
ENCUENTRO EN LA OFICINA DEL SEGURO SOCIAL

asegurado a quien se entregó copia de este documento se encuentra incapacitado para trabajar a partir de la fecha y durante el periodo que se indican en este duplicado.
 Si el asegurado regresare a sus labores antes de la terminación del periodo de incapacidad señalado en este documento, el patrono deberá avisar inmediatamente y por escrito a Prestaciones en Dinero del Instituto, para que este efectúe los ajustes que procedan en el pago del subsidio. Los riesgos profesionales ocurridos durante periodos de incapacidad reconocidos por el IMSS quedarán a cargo del patrono.

DUPLICADO PATRON

 SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS TESORERIA GENERAL	NOTA DE CREDITO	DELEGACION <u>Estado de México</u>	NOTA DE CREDITO NUMERO . 911570340
		SUBDELEGACION <u>Tlalneantla</u>	

FECHA DE EMISION	DIA	MES	AÑO	ESTADO	CATEGORIA
	19	12	91		

RAZON SOCIAL Los Errores, S.A. de C.V.	Domicilio Laurel No.60, El Dorado	C.F. No. C53-17083-10	PUNTO DE REGISTRO DE TRABAJADOR 0.78796
ACTIVIDAD C/V Artículos de Belleza	MUNICIPIO Tlalneantla, Edo.de México	No. DE REGISTRO PATRONAL	

BIM.	AÑO	C U O T A S	RECARGOS	REVERSION	OTROS	S U M A
1	91	107,239.				107,239.
3	91	249,156.				249,156.
5	91	40,069.				40,069.

IMPORTE \$396,464.00 (IMPORTE CON LETRAS) (trescientos noventa y seis mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)

APLICACION DE LA NOTA DE CREDITO				MOTIVO DE LA DEVOLUCION:
NUMERO DE CREDITO	BIEN/AÑO	IMPORTE	SALDO	
A/P				Diferente fecha de Inscripción Baja de un trabajador Duplicidad en la misma liquidación Incapacidad de dos trabajadores Salario Integrado diferente

VISTO Y RAZONADO EN SU FAVOR ERNESTO FLORES TELLEZ JEFE OFNA DE EMISIONES	AUTORIZADO EN SU FAVOR LIC. MAYRA SALAZAR ORTIZ COORDINADO DE FINANZAS	AUTORIZADO EN SU FAVOR Y FIRMADO C.P. ADALID ESCOBAR CRUZ SUBDELEGADO
--	---	--



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL DE CONTROL
RESERVA GENERAL

NOTA DE CREDITO
RESUMEN ANUAL DE IMPORTES
POR SEMANA A DEVOLVER

AÑO	NUMERO DE NOTA DE CREDITO	HOJA
91	91155 70340	1 de 1

ANEXO A

NUMERO O PATRON SOCIAL DEL PATRON

Los Errores, S. A. de C.V.

REGISTRO PATRONAL

C33-17683-10

RESUMEN DE IMPORTES A DEVOLVER POR SEGURO DE ENFERMEDADES Y MATERNIDAD

PARTES DE COTIZACION		1o.		3o.		5o.	
CUOTA SEMANAL	No. SEM.	IMPORTE	No. SEM.	IMPORTE	No. SEM.	IMPORTE	No. SEM.
D	41.34						
P	49.83						
R	83.39						
S	82.68						
T	107.49						
U	137.82						
PERCEPCION BASE DE COTIZACION		540,587		1'255,985		201,978	
W	31	61,626.92		71	143,182.29	31	23,025.50
SUMA		61,627		143,182		23,026	

RESUMEN DE IMPORTES A DEVOLVER POR SEGURO I. V. C. M.

PARTES DE COTIZACION		1o.		3o.		5o.	
CUOTA SEMANAL	No. SEM.	IMPORTE	No. SEM.	IMPORTE	No. SEM.	IMPORTE	No. SEM.
D	77.58						
P	33.08						
R	42.27						
S	55.13						
T	71.67						
U	91.86						
PERCEPCION BASE DE COTIZACION		540,587		1'255,985		201,978	
W	31	35,949.04		71	83,523.01	31	13,481.54
SUMA		35,949		83,523		13,482	

CALCULOS DIVERSOS

Riesgo de Trabajo	Guarderías
1o. 540,587 x 0.7875% = 4,257	1o. 540,587 x 1% = 5,406
3o. 1'255,985 " = 9,891	3o. 1'255,985 " = 12,560
5o. 201,978 " = 1,591	5o. 201,978 " = 2,020

CALCULO ESPECIFICO DEL AMEJO "A" DE LA NOTA DE CREDITO

TRABAJADOR	DIAS A DEVOLVER	SALARIO DIARIO DE COTIZACION	IMPORTE	E. Y M. 11.40%	RAMOS DE I. V. C. M. 6.65%	SEGUROS GUARO 1%	R. T. 0.7875%	SUMA CUOTAS A DEVOLVER
1er bimestre de 1991								
Luna Reyes Leopoldo	4	16,718	66,872					
Zamora Gomez Jesus	27	17,545	473,715					
SUMA	31		540,587	61,627	35,949	5,406	4,257	107,239
3er. bimestre de 1991								
Cruz Vazquez Jose Cruz	10	18,374	185,740					
Zamora Gomez Jesus	61	17,545	1,070,245					
SUMA	71		1,255,985	143,182	83,523	12,560	9,891	249,156
5o. bimestre de 1991								
Castro Hangel Gerardo	14	12,574	176,036					
Pelacios Vera Jose Antonio	17	1,526	25,942					
SUMA	31		201,978	23,026	13,432	2,020	1,591	40,069
IMPORTE TOTAL DE LA NOTA DE CREDITO								\$396,464

C O N C L U S I O N E S

1. Existe la norma jurídica del artículo 22 del Código Fiscal de la Federación conforme al cual, las autoridades fiscales deben pagar intereses después del cuarto mes de presentada la solicitud de devolución o a partir de la fecha del pago si el contribuyente obtuvo resolución favorable ante un medio de defensa que hiciera valer. Dicha disposición surte efectos también para el Instituto, pero para obtener el importe actualizado, debe justificarse, específicamente deben mencionarse los artículos involucrados y el procedimiento a seguir para obtener el importe actualizado, ya que el personal administrativo desconoce como se debe realizar. Si un patrón no menciona que solicita el importe actualizado, solo se le devuelve el importe histórico, sustentando, que dicho patrón no justificó la actualización. Mismo que en mi opinión no se debe presentar en la vida práctica: ya que el derecho que da la Ley, no debe de estar basado en si se conoce éste, sino que se debe de otorgar en forma general.

2. Considero que las tablas afectas para el pago de las pensiones respectivas son inoperantes, ya que hasta el mismo salario mínimo se encuentra en el grupo W; por lo tanto considero necesario la revisión de dichas tablas, ya que por los aumentos al salario han perdido el poder adquisitivo de dichas pensiones. La clasificación por grupos está obsoleta y es más práctico el manejo en base a porcentajes invariablemente al incremento del salario que sufra, es decir una prudente adecuación de acuerdo al momento de inflación que vive el País.

3. Este trabajo es una recopilación de los elementos principales que utiliza el Instituto Mexicano del Seguro Social para la elaboración y el trámite administrativo que tiene una Nota de Crédito, para poder devolver las cantidades pagadas injustificadamente. Ya que en la gran mayoría de las empresas, se da el pago indebido de las cuotas ante IMSS por no tener un control de las incapacidades, movimientos de baja, alta, modificación de salario y demás documentos involucrados en los ajustes que deben realizarse en las liquidaciones de pago y por desconocimiento de los pasos que deben de efectuar para poder obtener las cantidades pagadas indebidamente, las dejan al olvido, desviando el efectivo de la empresa en un dinero que pueden aplicar a adeudos anteriores o futuros que se contraen con el Instituto.

4. Los papeles de trabajo que se utilizan para la elaboración de la Nota de Crédito en el Instituto son inoperantes y obsoletos, ya que no cuentan con los espacios requeridos para los conceptos que actualmente se manejan, como son: días a devolver, en lugar de semanas a devolver; cuota diaria, en lugar de cuota semanal. Propongo una revisión detallada, para facilitar el trabajo del personal administrativo del Instituto y no caer en errores durante la elaboración de la Nota de Crédito.

BIBLIOGRAFIA

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- LEY DEL SEGURO SOCIAL.
Editorial Teocalli
2a. edición para 1989
México, 1989

- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
Editorial Dofiscal Editores
21a. edición
México, 1991

- REGLAMENTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
Editorial Dofiscal Editores
21a. edición
México, 1991

- CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION
Editorial Dofiscal Editores
21a. edición
México, 1991

- REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION
Editorial Dofiscal Editores
21a. edición
México, 1991

- LEY FEDERAL DEL TRABAJO
Editorial Berbera Editores, S.A. de C.V.
24a. edición
México, 1991

- COMPILACION DE CRITERIOS EN MATERIA DE SEGURO SOCIAL
C.P. Alejandro Gerard Bertrand
Editorial Fiscal y Laboral, S.A. de C.V.
1a. edición
México. 1990

- ANALISIS PRACTICO Y JURISPRUDENCIAL DEL
DERECHO MEXICANO DEL TRABAJO
Dr. Miguel Borrel Navarro
Editorial Pac, S.A. de C.V.
1a. edición
México. 1990

- DERECHO MEXICANO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
José Jesús Rodríguez Tovar
Editorial Fondo para la difusión del Derecho
1a. edición
México. 1989

- COMO SE INTEGRA EL SALARIO PARA COTIZAR AL SEGURO SOCIAL
C.P. Alfredo Murueta Sánchez
Editorial LIMUSA, S.A. de C.V.
6a. edición
Mexico. 1991

- INTRODUCCION AL DERECHO MERCANTIL Y FISCAL
Alejandro Ramírez Valenzuela
Editorial LIMUSA, S.A. de C.V.
1a. edición
6a. reimpression
México. 1990

- DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Rafael Tena Suck-Hugo Halo
Editorial Pac. S.A. de C.V.
2a. edición
México. 1990