



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO**

---

**FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN**

**“GUÍA DE APLICACIÓN EN MATERIA DE SEGURO  
SOCIAL EN MULTIPROYECTOS EMPRESARIALES,  
S.A. DE C.V.”**

**DISEÑO DE UN PROYECTO PARA  
UNA ORGANIZACIÓN**

**LUIS MIGUEL ACOSTA MUNIVE**



**MÉXICO, D.F.**

**2008**



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 esta 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.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO**

---

**FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN**

**“GUÍA DE APLICACIÓN EN MATERIA DE SEGURO SOCIAL EN  
MULTIPROYECTOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.”**

**DISEÑO DE UN PROYECTO PARA UNA ORGANIZACIÓN QUE  
PARA OBTENER EL TÍTULO DE:**

**LICENCIADO EN CONTADURÍA:**

**PRESENTA:**

**LUIS MIGUEL ACOSTA MUNIVE**

**ASESORA:**

**C.P. Y E.F. MA. GLORIA ARÉVALO GUERRERO**

**MÉXICO, D.F.**

**2008**



# **AGRADECIMIENTOS**

---

## **A mis padres y hermanos**

Por brindarme su cariño, comprensión y apoyo en los momentos difíciles al igual que en esos momentos felices, gracias por estar a mi lado cuando lo he necesitado y se que siempre podré contar con ustedes en todo momento.

## **A mi novia**

Por creer siempre en mi, sin esperar nada a cambio, por apoyarme, darme su amor y acompañarme en este camino que iniciamos juntos.

## **A mis maestros**

Por abrir la ventana hacia el conocimiento y por su guía en el desarrollo de mis propias habilidades.

## **A la C.P. y E.F. Ma. Gloria Arévalo Guerrero**

Por apoyarme en este arduo proyecto y ofrecerme la oportunidad de compartir un poco de lo mucho que recibí de la Universidad.

## **A la UNAM**

Por abrir sus puertas a todos los que tenemos sueños, pero sobre todo a aquellos que se esfuerzan por hacerlos realidad.

**Guía de aplicación en materia de Seguro  
Social en Multiproyectos Empresariales,  
S.A. de C.V.**

---

# Contenido

---

<b>Introducción</b>	9
<b>Capítulo I De las obligaciones</b>	13
<b>Capítulo II La seguridad social</b>	25
1 Conceptos básicos	25
2 Antecedentes	30
3 En México	32
4 Características de la Ley del Seguro Social	34
5 Sujetos en la seguridad social	37
5.1 La relación laboral	38
5.2 Los sujetos obligados	39
5.3 El salario	42

<b>Capítulo III</b>	<b>El Seguro Social en las constructoras</b>	47
1	Tipos de obra	50
2	Obligación Patronal y Solidaria	52
3	Movimientos afiliatorios de los trabajadores	55
4	Otras obligaciones	60
	4.1 Inscripción en el Seguro de Riesgos de Trabajo	63
	4.2 Determinar anualmente la prima de riesgo de trabajo	65
	4.3 Determinación de cuotas obrero patronales	65
<b>Capítulo IV</b>	<b>El caso Multiproyectos Empresariales S.A. de C.V.</b>	71
1	El área de las oportunidades	78
2	Proyecto de reestructuración organizacional del área de nómina	81
<b>Capítulo V</b>	<b>Guía de aplicación en materia de Seguro Social en Multiproyectos Empresariales S.A. de C.V.</b>	89
<b>Conclusión</b>		179
<b>Anexos</b>		183
<b>Bibliografía</b>		219

# Introducción

---

La industria de la construcción se ha caracterizado siempre por la importancia que tiene en el desarrollo de empleos, infraestructura de cualquier tipo y por tomar retos en beneficio de la sociedad. Por ello, en México, como en muchos países, se ha acudido a ella para la reactivación incluso, de la economía.

La importancia que en nuestro país tiene esta rama, se ve reflejada en la cantidad de empleos generados, así como el valor de su producción que durante enero y hasta octubre de 2007 alcanzó un valor de 336,354 millones de pesos.

Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V.<sup>1</sup>, forma parte de esta gran rama industrial, se dedica a la construcción de casas habitación, remodelaciones, creación de infraestructura, urbanización y todo lo que tiene que ver con construcción, en diferentes partes del país.

En la industria de la construcción existen grandes problemas y Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V. no está exenta de ellos, estos problemas en gran medida son originados por el recurso humano que, debido al gran número y rotación de personal, así como a la procedencia de los trabajadores, dificulta su manejo, dirección y comunicación. Un gran problema para toda constructora es la inscripción y manejo de los trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), lo cual afecta directamente al trabajador y al patrón, pues si se suscita un accidente, éste tendrá que cubrir los gastos médicos en el mejor de los casos, aunado a esto, el Seguro Social podría ejercer su autoridad y fincar responsabilidad, además de cobrar multas, actualizaciones, recargos y capitales constitutivos. Mientras esto sucede el trabajador queda desprotegido y se le niega el servicio de atención médica y, por supuesto la ayuda económica por incapacidad.

Junto con este problema se encuentra que la falta de planeación y control del área de Recursos Humanos, específicamente en el departamento de Nómina, complica aún más el

---

<sup>1</sup> *Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V. es un nombre ficticio utilizado por motivos de confidencialidad, sin embargo los datos y situaciones son reales.*



adecuado funcionamiento y la realización de las labores, así como el cumplimiento de las obligaciones que se tienen.

En este trabajo se pretende diseñar una solución al problema del manejo de los trabajadores de Multiproyectos Empresariales S.A. de C.V., así como promover una reestructuración en el manejo de personal desde la contratación, la creación del expediente para cada trabajador y su correcto manejo en la empresa, observando siempre que el costo no sea excesivo para el patrón y cubra las cuotas que espera el Instituto, para la atención de los trabajadores de la industria.

Para lograr este objetivo, se desarrollará el presente en dos grandes divisiones; la primera, es considerada como teórica y la segunda parte, es una guía práctica.

Se divide de esta manera para que se cuente con un mejor entendimiento de los temas aquí tratados, como también para brindar los fundamentos que, en este caso, son sumamente importantes pues se trata de disposiciones legales que, por falta de cumplimiento ameritan una sanción.

Para lograr un adecuado acercamiento a esta guía y para logra la sensibilización en el tema, se desarrolló cada capítulo pensando en captar el interés del lector, que es quien la aplicará a la practica diaria; dentro de los diferente capítulos se abordarán diversos temas además de conocer el desarrollo de la seguridad social y su implantación en México, estos temas están encaminados a mostraran las diferentes obligaciones que se adquieren al tener personal subordinado, las obligaciones generales y especificas de las empresas constructoras, así como adentrar al lector a la empresa para la cual se desarrolla el presente.

Por ultimo la parte practica es una guía diseñada para implantarse en Multiproyectos que ayudará a tener un adecuado control de los trabajadores y los pagos al Instituto Mexicano del Seguro Social así como un mejor desarrollo del trabajo.

Este análisis realizado a Multiproyectos, su reestructuración y la guía práctica fue hecho con mucho cariño para la empresa que me brindó su apoyo en mis primeros años de formación profesional, por lo que, mediante el presente, pretendo que sea aplicado en ella y que sea mejorada constantemente para beneficio de Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V. y para que sea aplicable a toda la industria de la construcción, siempre observando la legislación vigente y los nuevos retos que el hoy nos presenta.

# Capítulo I

## De las obligaciones

---

---

Al mencionar la palabra obligación, inmediatamente se relaciona con una imposición o exigencia, o con el hecho de hacer o no hacer o bien permitir alguna cosa o situación, sin embargo obligación en materia de las contribuciones se refiere a aquellas disposiciones que el contribuyente debe cumplir y que las leyes fiscales indican, no se esta tan errado de la primera percepción, sin embargo no todas las personas están obligadas a cumplir con todas las obligaciones fiscales, a pesar de que esta estipulado. Cada una de las obligaciones que se tiene en materia de impuestos emanan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, concretamente del *Artículo 31 fracción IV*, este Artículo se transcribe con el fin de no desmerecer lo que a la letra dice

**"Artículo 31.** *Son obligaciones de los mexicanos:*

...

*IV. Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como del Distrito Federal o del estado y municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes."*

De este artículo surgen las facultades para que el Estado pueda cobrar contribuciones, y no solo a la Federación sino también el Estado y municipio en donde el contribuyente resida.

Basado en ello tenemos que las contribuciones se clasifican<sup>1</sup> en:

- Impuestos
- Aportaciones de seguridad social
- Contribuciones de mejoras
- Derechos

Así que existen diferentes tipos de obligaciones y con diferentes organismos ya que el gobierno tanto federal como los gobiernos locales tienen las facultades para poder cobrarlos, o bien valerse de instituciones que se encarguen de esta tarea, así entonces dependiendo de la situación jurídica o de hecho en que el contribuyente se encuentre, se partirá para fijar las obligaciones que debe cubrir y a que organismo debe enterarlas.

Con ello y de manera práctica se tiene que las obligaciones para cualquier entidad económica tienen diferente momento de causación, estas obligaciones son principalmente con tres instituciones, las cuales son:

- Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Tesorería del Distrito Federal o la Tesorería Local del Estado.
- Instituto Mexicano del Seguro Social

Mas no son las únicas con las que una entidad pueda tratar, es decir estas tres instituciones son las mas representativas y que mayor cuantía tienen, sin embargo habrá contribuyentes que estén en ciertos hechos jurídicos que requieran trato con alguna otra autoridad y que bien le pueda representar una erogación por concepto de contribuciones es decir que para poder cumplir, primero se debe estar dentro del hecho generador que motiva el cumplimiento de la obligación.

---

<sup>1</sup> Art. 2 CFF

Pues ahora bien las instituciones más representativas son las que se mencionaron y que no se pretende dejar fuera del presente, sin embargo no es tema en el que se entrara a fondo ya que para poderlo realizar se requeriría no uno sino varios trabajos ya que el tema es enorme, pero tampoco se pretende dejarlo fuera, ya que son parte importante de las obligaciones que como se menciono cualquier entidad económica tiene que cumplir.

Al estar obligados a contribuir con los gastos de la federación y los locales, los contribuyentes deberán cubrir además ciertos términos y condiciones que la institución requiera ya que tendrán distintas maneras de tener por cumplido el pago de la contribución. Todas y cada una de las obligaciones que se tienen, independientemente de con que institución se trate, deben estar en el marco de una Ley, y en esta, debe estar fijado el como se cumple con ellas, de manera genérica se mencionaran las diferentes obligaciones que se tienen con las instituciones arriba señaladas, sin embargo el Instituto Mexicano del Seguro Social, quien es encargado de proporcionar la seguridad social a los mexicanos, es la institución en la que se concentrara el presente proyecto, ya que es con esta institución con la que Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V., ha tenido deficiencias en el cumplimiento de sus obligaciones.

El presente trabajo dará a **Multiproyectos Empresariales S.A. de C.V.**, una manera diferente de cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social, ya que el cumplimiento de estas generará una tranquilidad jurídica que permitirá el desarrollo de la misma entidad, por ello a continuación se muestra las obligaciones que se tienen en general con las instituciones ya mencionadas.

## **Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

En esta materia se tienen diferentes obligaciones, las cuales son para personas físicas como morales, las cuales se deben cumplir en caso de estar en los supuestos previstos en las diferentes leyes y sus reglamentos:

Las principales obligaciones que se tienen son:

- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Dar aviso a las autoridades en caso de modificación de la situación fiscal.
- Expedir comprobantes que reúnan los requisitos fiscales.
- Llevar sistemas y registros contables.
- Presentar declaraciones y avisos.
- Dictaminarse cuando se este en los supuestos establecidos.

Estas obligaciones como se menciona deben estar establecidas en ley, que son creadas por el Congreso de la Unión, las principales leyes en materia fiscal son:

- Código Fiscal de la Federación
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto al Activo<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Vigente hasta el año 2007, en 2008 es derogado.

- Ley de Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios
- Ley del Impuesto Empresarial Tasa Única<sup>3</sup>
- Ley del Impuestos Sobre Depósitos en Efectivo<sup>4</sup>
- Reglamentos respectivos de cada ley.

Entonces, con ello debemos considerar que las diferentes entidades van a tener obligaciones diversas de acuerdo al hecho jurídico en que se encuentren y a la actividad que desarrollen.

---

<sup>3</sup> Vigente a partir de enero de 2008.

<sup>4</sup> Vigente a partir de julio de 2008

## **Gobierno del Distrito Federal**

Para el Gobierno del Distrito Federal la obligación fiscal nace cuando se realizan las situaciones jurídicas o de hecho previstas en las disposiciones fiscales, la cual se determinará y liquidará conforme a estas mismas disposiciones. Así tenemos que son obligaciones de los contribuyentes ante el Gobierno del Distrito Federal:

- Inscribirse ante la autoridad fiscal en los padrones que les corresponda.
- Presentar los avisos que modifiquen los datos registrados en los padrones del Distrito Federal.
- Declarar y en su caso pagar los créditos fiscales.
- Firmar las declaraciones, manifestaciones y avisos, bajo protesta de decir verdad.
- Mostrar los libros exigidos cuando les sean solicitados.
- Llevar un registro o sistemas de contabilidad, en el que se consignarán el monto de las erogaciones realizadas para remunerar el trabajo personal subordinado, como los conceptos por los cuales efectuaron tales erogaciones.
- Presentar Aviso de inscripción al padrón del Impuesto sobre Nóminas.
- Llevar un registro acorde con la contabilidad en el que se consigne el monto correspondiente al valor de la contraprestación por los servicios de hospedaje.
- Conservar la documentación y elementos contables y comprobatorios, en domicilio ubicado en el Distrito Federal durante el período de cinco años.
- Proporcionar a las autoridades fiscales los datos ó información que se les soliciten.

Por otro lado, en caso de que se solicite el otorgamiento de las licencias, permisos o el registro de las manifestaciones de construcción, los contribuyentes deberán estar al corriente en el pago de las contribuciones y aprovechamientos respectivos a dichas licencias, permisos o registro de manifestaciones de construcción y continuar así para su revalidación correspondiente.

Para lo anterior, el contribuyente deberá presentar ante la autoridad administrativa respectiva, la constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o en su caso, por el Sistema de Aguas.

De igual manera que con las instituciones anteriores, las obligaciones deben encontrarse bajo el amparo de una ley, por lo que el principal marco regulatorio para la imposición de las obligaciones aquí mencionadas, se encuentran dentro del **Código Financiero para el Distrito Federal**, pues este es el que dará certidumbre a los contribuyentes.



## **Instituto Mexicano del Seguro Social**

Toda entidad económica debe efectuar las siguientes obligaciones que de igual forma son de manera genérica y son las principales ya que cada organización es diferente y así mismo las obligaciones.

La LSS en el *Título II, en el Capítulo I, en el Artículo 15*, enlista las obligaciones patronales que deben cumplir toda aquella persona que se encuentra en este supuesto, estableciendo las obligaciones que mas adelante se enumeran.

Los patrones están obligados a:

- Registrarse, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Inscribir a sus trabajadores en el Instituto, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro del plazo que no es mayor a cinco días hábiles.
- Llevar registros, tales como nóminas y listas de raya en las que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores, además de conservarlos durante los cinco años siguientes al de su fecha.
- Determinar las cuotas obrero patronales a su cargo y enterar su importe al Instituto.
- Proporcionar al Instituto los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo.
- Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el Instituto.
- Tratándose de patrones que se dediquen en forma permanente o esporádica a la actividad de la construcción, deberán expedir y entregar a cada trabajador constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido, semanal para los operativos, o quincenalmente para la gente de administración, conforme a lo señalado por la LFT y a los períodos de pago establecidos.

- Cubrir las cuotas obrero patronales, aún en el caso de que no sea posible determinar el o los trabajadores a quienes se deban aplicar, por incumplimiento del patrón a las obligaciones previstas en las fracciones anteriores, en este último caso, su monto se destinará a la Reserva General Financiera y Actuarial.
- Cumplir con las obligaciones, en relación con el seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.
- Cumplir con las demás disposiciones de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.
- Expedir y entregar, tratándose de trabajadores eventuales de la ciudad o del campo, constancia de los días laborados de acuerdo a lo que establezcan los reglamentos respectivos.

Las disposiciones contenidas en los cinco primeros puntos no son aplicables en los casos de construcción, ampliación o reparación de inmuebles, cuando los trabajos se realicen en forma personal por el propietario, o bien, cuando sean obras realizadas por cooperación comunitaria, debiéndose comprobar el hecho, en los términos del reglamento respectivo y de conformidad con el Instituto.

La información a que se refieren los cinco primeros puntos, deberá proporcionarse al Instituto en documento impreso, o en medios magnéticos, digitales, electrónicos, ópticos, magneto ópticos o de cualquier otra naturaleza, conforme a las disposiciones que el Instituto proporcione conforme a la LSS y sus reglamentos.

Dentro del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, establece la obligación de que aquellos patrones que cuenten con un promedio anual de trescientos o más trabajadores en el ejercicio fiscal inmediato anterior, están obligados a dictaminarse en materia del cumplimiento de sus obligaciones ante el Instituto por Contador Público autorizado, los patrones que no se encuentren en el supuesto anterior podrán optar por dictaminarse de manera voluntaria.

Los patrones que presenten dictamen, tendrán la siguiente ventaja, no serán sujetos de visita domiciliaria por los ejercicios dictaminados a excepción de que, el dictamen se haya presentado con abstención de opinión, con opinión negativa o con salvedades sobre elementos esenciales o cuando derivado de la revisión interna del dictamen, se determinaren diferencias a su cargo y éstas no fueran aclaradas y, en su caso, pagadas.

Existen más obligaciones de acuerdo a la actividad que realice el patrón, sin embargo estas son las obligaciones generales aplicables.

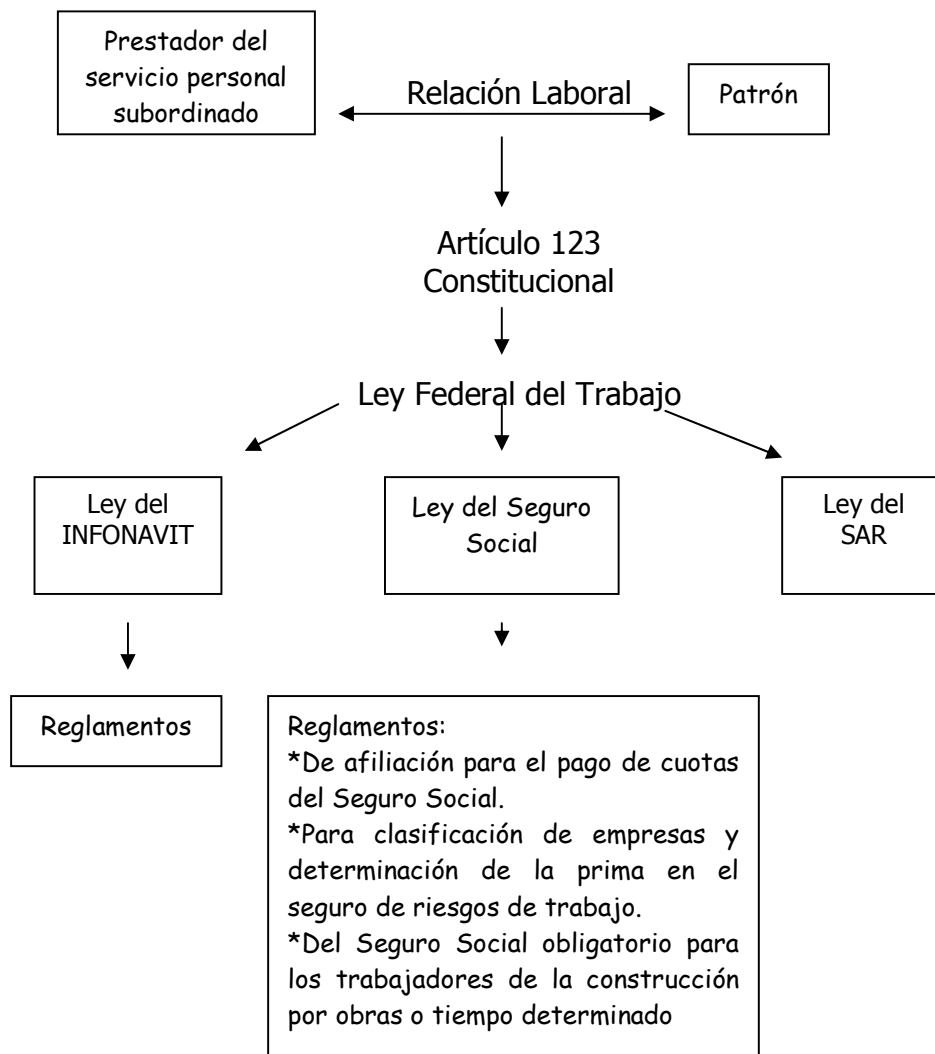
En materia de obligaciones específicas en el área de la construcción, se desarrollarán en los capítulos siguientes.

Las obligaciones que debe observar y cumplir cada patrón son las que están en las siguientes Leyes y reglamentos que en materia del Seguro Social son aplicables de igual forma deben acatarse en cuanto se este dentro del supuesto de la actividad del patrón:

- Ley Federal del Trabajo
  
- Ley del Seguro Social
  1. Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
  2. Reglamento para la Clasificación de Empresas y Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo.
  3. Reglamento para la Imposición de Multas por Infracciones a las Disposiciones de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.
  4. Reglamento para el Pago de Cuotas del Seguro Social.
  5. Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado.
  
- Ley del INFONAVIT

Todas estas leyes y reglamentos así como demás ordenamientos pueden ser utilizados de manera supletoria en caso de que existiese la necesidad de hacerlo por falta expresa de algún supuesto en cualquiera de las leyes por ello se tiene la posibilidad de utilizar este recurso.

En general las obligaciones con las que un patrón debe cumplir se resume en el siguiente esquema:



Como se observa, las obligaciones que se tienen en el área de las contribuciones son muchas, sin embargo la contribución que es en la que si entraremos a fondo es la de las aportaciones de seguridad social, concretamente en los trámites y la determinación de las cuotas obrero patronales.

## Capítulo II

# La seguridad social

---

### 1 Conceptos básicos

Es necesario conocer los conceptos que se utilizan en el acontecer diario de las empresas ante las autoridades, en este caso el Seguro Social, para ello y como parte teórica es menester mostrar las herramientas necesarias para que posteriormente en la parte práctica sean utilizadas, de esta manera los conceptos son presentados con el mero afán de que el lector cuente con la información necesaria para el manejo de la guía que se implementará dentro de Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V., así como de la información que se ofrecerá en el presente trabajo y que servirá tanto en el manejo de la Ley del Seguro Social, como para realizar los trámites cotidianos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

En primer lugar se colocan las leyes y reglamentos que serán utilizados, ya que de ellas se desprenden los conceptos:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)

Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR)

Ley Federal del Trabajo (LFT)

Ley del Seguro Social (LSS)

Código Fiscal de la Federación (CFF)

Código Financiero del Distrito Federal (CFDF)

Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización (RLSSACERF)

Reglamento para la Clasificación de Empresas y Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo (RCEDPSRT)

Reglamento para la Imposición de Multas por Infracciones a las Disposiciones de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos (RIMIDLSSR)

Reglamento para el Pago de Cuotas del Seguro Social (RPCSS)

Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado (RSSOTCOTD)

Dentro del desarrollo de este trabajo se encontrarán abreviaturas que serán utilizadas para hacer más ágil la lectura de los diferentes temas tratados, por lo cual a continuación se muestran las más utilizadas para que al lector se le facilite su manejo:

**IMSS o Instituto:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Industria:** Industria de la construcción.

**Multiproyectos:** Multiproyectos Empresariales S.A. de C.V.

De las leyes mencionadas se toman los diferentes conceptos que se utilizarán a lo largo del presente:

**Alta:** es el aviso por el cual un trabajador queda inscrito al régimen obligatorio del Seguro Social.

**Asegurado:** el trabajador o sujeto de aseguramiento inscrito ante el Instituto. *Artículo 5 A LSS.*

**Autodeterminación anual del grado de riesgo de trabajo:** es la obligación patronal de calcular el índice de siniestralidad por año y dentro de su clase de riesgo. *Artículo 74 LSS, 32 RLSSACERF.*

**Autodeterminación de cuotas:** es la obligación que tiene el patrón de determinar y enterar las cuotas obrero patronales al Instituto.

**Baja:** es el aviso patronal en el cual el trabajador queda separado del régimen obligatorio del Seguro Social.

**Beneficiarios:** el cónyuge del asegurado o pensionado y a falta de éste, la concubina o el concubinario en su caso, así como los ascendientes y descendientes del asegurado o pensionado señalados en la Ley. *Artículo 5 A LSS.*

**Bimestre:** es el periodo de tiempo que incluye dos meses de calendario.

**Capital constitutivo:** es el reintegro patronal al Instituto del costo de las prestaciones otorgadas por el IMSS al trabajador, por no haber sido inscrito ese trabajador o haberlo inscrito con un salario menor al real.

**Cédula de determinación:** el medio magnético, digital, electrónico, óptico, magneto óptico o de cualquier otra naturaleza, o bien el documento impreso, en el que el patrón o sujeto obligado determina el importe de las cuotas a enterar al Instituto, el cual puede ser emitido y entregado por el propio Instituto. *Artículo 5 A LSS.*

**Cédula de liquidación:** el medio magnético, digital, electrónico o de cualquier otra naturaleza, o bien el documento impreso, mediante el cual el Instituto, en ejercicio de sus facultades como organismo fiscal autónomo, determina en cantidad líquida los créditos fiscales a su favor. *Artículo 5 A LSS.*

**Contribución:** aportación económica que los miembros del Estado y los extranjeros que residen en su territorio están obligados a satisfacer, de acuerdo con la legislación fiscal, para la atención de los servicios públicos y cargas nacionales<sup>1</sup>.

**Contribución tripartita:** son aquellas contribuciones que son cubiertas por tres sujetos en este caso el patrón, el trabajador y el Estado.

**Cuotas obrero patronales o cuotas:** las aportaciones de seguridad social establecidas en la Ley a cargo del patrón, trabajador y sujetos obligados. *Artículo 5 A LSS.*

**Cuota diaria:** cantidad periódica y en efectivo que recibe el trabajador por jornada laboral sin adición de ninguna otra prestación.

**Derechohabiente:** el asegurado, el pensionado y los beneficiarios de ambos, que en los términos de la LSS tengan vigente su derecho a recibir las prestaciones del Instituto. *Artículo 5 A LSS*

---

<sup>1</sup> DE PINA VARA, Rafael. *Diccionario de Derecho*, Edit. Porrúa, 29ª edición, México 2000, pág. 194

**Empresa:** para los efectos de las normas de trabajo, se entiende por empresa la unidad económica de producción o distribución de bienes o servicios y por establecimiento la unidad técnica que como sucursal, agencia u otra forma semejante, sea parte integrante y contribuya a la realización de los fines de la empresa.

**Impuesto:** es la obligación coactiva y sin contraprestación, de efectuar una transmisión de valores económicos (casi siempre en dinero) a favor del Estado, y de las entidades autorizadas jurídicamente para recibirlos, por un sujeto económico, con fundamento en una ley, siendo fijadas las condiciones de la prestación en forma autoritaria y unilateral por el sujeto activo de la obligación tributaria. *Instituto de Investigaciones Jurídicas*

**Oneroso:** cuando la LSS haga referencia a esto, se entiende que el trabajador paga por cada prestación, como mínimo, el veinte por ciento del salario mínimo general diario que rija en el Distrito Federal. *Artículo 27 LSS.*

**Patrón:** es la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores. Si el trabajador, conforme a lo pactado o a la costumbre, utiliza los servicios de otros trabajadores, el patrón de aquél, lo será también de éstos. *Artículo 10 LFT.*

**Prestaciones:** son los beneficios otorgados por el Instituto a todos los derechohabientes.

**Prima:** se le llama así a la aportación patronal para un ramo de seguro.

**Registro:** es el aviso por el cual el patrón formaliza su carácter de sujeto obligado ante el Instituto

**Relación de trabajo:** Se entiende que cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario. *Artículo 20 LFT.*

**Salario:** es la retribución que recibe el trabajador por su trabajo. *Artículo 82 LFT*

**Salario mínimo:** es la cantidad menor que debe recibir en efectivo el trabajador por los servicios prestados en una jornada de trabajo, este deberá ser suficiente para satisfacer las necesidades normales de un jefe de familia en el orden material, social y cultural, y para proveer a la educación obligatoria de los hijos. *Artículo 90 LFT*

**Salario base de cotización:** es la cantidad sobre la que se aplican los porcentajes de las cuotas para efectuar el pago.



**Seguridad social:** es un sistema que protege a los miembros de una sociedad, proporcionando servicios de salud, de asistencia médica, servicios sociales y otorgamiento de pensiones, con el fin de garantizar el bienestar de los individuos en el ámbito psicofísico, económico y sociocultural.

**Sustitución patronal:** es la transmisión de la obligación patronal a un tercero involucrado.

**Trabajador:** es la persona física que presta a otra, física o moral un trabajo personal subordinado. *Artículo 8 LTF.*

## 2 Antecedentes

Desde que el hombre surgió en la Tierra siempre ha tenido la necesidad de sentirse seguro, protegido y amparado, pues ha competido desde los primeros días con la misma naturaleza que no le otorgó como a otros seres garras afiladas o dientes puntiagudos para lograr superar los peligros que su entorno le presenta, sin embargo, le concedió la capacidad de razonar y utilizar gracias a eso, herramientas, además de que el hombre comenzó a buscar la compañía de otros seres humanos, pues al darse cuenta que al encontrarse solo le era más complicado cubrir esta necesidad de salvaguardarse, es así por lo que recurrió a la convivencia, pues solo con ello podía romper con esa inseguridad y contar con protección y amparo, y a su vez podría proteger a los demás individuos con los que se rodea compartiendo sus conocimientos y habilidades.

El hombre ha sucumbido ante la fuerza de la naturaleza y las distintas enfermedades, pero cuando comienza a vivir en sociedad se da cuenta que no puede evitar la muerte pero si prevenir las enfermedades y los accidentes, lo que dará mayor tiempo de vida a los individuos, así comienza a prevenir con la adopción de medidas de seguridad para atenuar sus consecuencias.

El hombre en sociedad comienza a imponer roles que los individuos aceptan, uno de ellos es el trabajo que es realizado por medio de la fuerza que el cuerpo proporciona, sin embargo al existir las enfermedades y los accidentes, el hombre no puede evitar faltar a su labor por causa de ellos, por lo que también se prevé que exista un ingreso para su sustento en caso de que ocurra uno de estos eventos, la mujer trabajadora no puede negarse a ser madre pero sí buscar con anticipación un trato diferenciado que la ayude a sustentar el evento, en fin el ser humano no puede evitar envejecer o morir, pero si organizarse de tal manera que cuando llegue ese momento no sea una carga para otros y cuente con un sustento o un medio para hacerle frente.

Con el surgimiento de la revolución industrial, la introducción de máquinas; la concentración de trabajadores en las fábricas, talleres o centros de trabajo provocó un aumento en la producción, pero también al haber mayor número de trabajadores en estos centros de trabajo acrecentó el número de accidentes que sufrían, estos accidentes ocasionaron a su vez mayor conciencia, organización y lucha por parte de los trabajadores que ya comenzaban a exigir mayor seguridad en los lugares de trabajo, después de un gran esfuerzo consiguieron que se promulgaran normas para su protección.

Fue en 1883 en Alemania que Otto Bismarck, quien entonces se desempeñaba como Canciller, el que estableció el seguro de enfermedades y accidentes, con ello logró un gran avance en busca del bienestar de los trabajadores, así, a finales de ese siglo otros países europeos le siguieron los pasos.

Cuando surge el derecho del trabajo éste viene a regular los factores de la producción desde un punto de vista político social, dando lugar a la formación de estructuras que proporcionarán protección obligatoria a la clase obrera. Dando origen a la seguridad social.

La seguridad social es un sistema que protege a los miembros de una sociedad, proporcionando servicios de salud, de asistencia médica, servicios sociales y otorgamiento de pensiones, con el fin de garantizar el bienestar de los individuos en el ámbito psicofísico, económico y sociocultural.

La seguridad social cuenta con objetivos de orden mediato e inmediato los cuales son:

Transformar la mentalidad de la población así como los sistemas de organización, de tal manera que logren un cambio de carácter cualitativo en la mentalidad y la forma de convivencia de la sociedad buscando la disminución de las diferencias que existen en la sociedad.

Desarrollar la plenitud de la vida del ser humano, otorgando servicios médicos, medicamentos y servicios sociales que amparen los medios de subsistencia así como garantizar los medios para el bienestar colectivo e individual.

La seguridad social realmente radica en establecer un orden de valores destinados a brindar un mínimo de bienestar a la población.

Es por este hecho que la seguridad social no es destinada a un sector o grupo de personas sino a toda la sociedad en su conjunto.

Debe entonces ser una obligación por parte de la sociedad y el Estado dar un trato jurídicamente diferenciado que permita regular la igualdad real entre los sectores de la población, se debe crear por un lado estrategias claras y definidas con el fin de otorgar a los individuos ese trato, consistente en brindar mas apoyos al que más los necesite, menos al que requiera menor cantidad de apoyo, y nada al que afortunadamente no necesite de ellos, la seguridad social no busca la igualdad de las personas, sino nivelar la desigualdad que existe entre ellas, y por otro lado crear las instituciones que brindarán esos apoyos así como sus regulaciones y normas.

El Estado es quien se encarga de la seguridad social mediante principios, normas e instituciones que brindan protección a los miembros de la sociedad, contra contingencias que pueden disminuir o suprimir la capacidad para el trabajo y su consecuente subsistencia de las personas.

### 3 En México

En nuestro país es hasta 1904 con la ley de accidentes de trabajo que la seguridad social hace su aparición, sin embargo es en 1917 cuando se considera como un verdadero logro al incluirse dentro de los artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos promulgada en ese año. En nuestros días ya es algo común hablar de la seguridad social, pese a que millones de mexicanos no tienen acceso a ella, en su momento fue considerada como un logro, pero ahora, es todo un derecho que todos los mexicanos debemos disfrutar.

En 1917 al plasmarse por primera vez en un ordenamiento de carácter federal dentro de la Constitución, específicamente en el *Artículo 123* en donde se plasma el derecho al trabajo y previendo lo que pudiese ocurrir por el hecho de ejercerlo, crea la obligación del patrón por hacerse cargo de los accidentes y enfermedades de sus trabajadores.

Este Artículo da vida a la LFT y otorga las bases para la seguridad social en nuestro país, así como a las instituciones que la brindarán.

Integrada dentro del *Artículo 123* de la Constitución, la seguridad social se convierte en parte fundamental del derecho del trabajo.

En 1931 cuando se promulga la Ley Federal del Trabajo, no se cuenta con la suficiente reglamentación de la seguridad social, en cuanto a los riesgos profesionales pues la responsabilidad estaba sujeta a la capacidad económica del patrón, dejando la mayoría de las veces desamparado al trabajador debido a la insolvencia real o ficticia, lo que provocaba la inutilidad del capítulo de riesgos de trabajo establecido en la ley.

Posteriormente fue modificado el texto de la fracción XXIX fracción donde contemplaba esta responsabilidad, de tal forma que se repartiera la responsabilidad de la seguridad social, esta quedaría a cargo del sector patronal, el Estado y los propios trabajadores. También esta misma fracción considera de utilidad pública la expedición de la **Ley del Seguro Social** y que ella comprendiera los seguros de invalidez, vida, de cesación involuntaria de trabajo, de enfermedades y accidentes y otros análogos.

Es así como se crea el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, considerado el principal instrumento para la procuración de la seguridad social, con el Instituto también se crea su ley reguladora en 1943 que es reformada en 1973 y esta reforma estuvo vigente hasta 1997 que es cuando entra en vigor la ley que actualmente nos rige.

Sin embargo, esta medida dejó fuera a gran parte de la sociedad debido a que el Instituto solo brinda sus servicios a aquellos individuos que tienen una relación de trabajo, ya que pagan sus cuotas, así que son ellos quienes tienen derecho a recibir contraprestaciones, dejando fuera a los llamados trabajadores no asalariados y aquellos sectores sociales que por sus mismas circunstancias no pueden ser sujetos a una relación de trabajo.

## **4 Características de la Ley del Seguro Social**

Al promulgarse en 1943 la Ley del Seguro Social se constituye un procedimiento de cobertura de riesgos, generador de derechos individuales y cuyas características son las siguientes:

### **Es un servicio público nacional que se brinda mediante el pago de una cuota.**

Su estructura está constituida en forma unitaria de proyección nacional, basada en porcentajes previamente determinados en ley. La base que se toma en cuenta es el salario y este debe integrarse de manera estricta y objetiva.

### **El Seguro Social es obligatorio.**

El régimen nacional del Seguro Social se funda en la obligatoriedad de sus disposiciones, apoyada en normas coercitivas y fundamentalmente en la atribución al organismo responsable, este es el Instituto Mexicano del Seguro Social, al cual se le otorgó la facultad de ser un organismo fiscalmente autónomo y administrador de sus propios recursos.

### **Los riesgos cubiertos son limitados.**

Esto se basa en el texto Constitucional en la protección de solo determinados riesgos y en la limitante médica y económica de las prestaciones a cubrir en caso de riesgo de tal manera que pueda ser cuantificado y determinado actuarialmente dicha responsabilidad. Es decir el Seguro Social opera bajo fórmulas cerradas sin que puedan aplicarse soluciones por analogía que extienda a las contingencias no contempladas en ley, los beneficios o prestaciones que derivan de los riesgos específicos son previamente definidos.

### **La cotización es de forma tripartita.**

Al principio se estableció la responsabilidad exclusiva para los patrones, sin embargo el Seguro Social supone que hay contingencias que pueden presentarse y afectar la salud de los trabajadores que no necesariamente son resultado de su actividad profesional. Por ello y según el principio fundamental en que descansa la seguridad social, corresponde al Estado, a los patrones y a los trabajadores el realizar aportaciones que permitan crear los instrumentos de servicio y económicos adecuados a la atención de esos riesgos.

De esta manera se ha creado un sistema de aportaciones tripartita cuya cuantía se ha calculado en forma proporcional a la responsabilidad social que se estima corresponde a cada uno de las partes.

### **Genera derechos individuales.**

Cada asegurado en base a las aportaciones pagadas va integrando un fondo a cuyo cargo quedan las prestaciones correspondientes de los diferentes seguros que cubre el Instituto.

### **Existencia de una relación de trabajo.**

El IMSS brinda sus servicios a aquellos que tengan una relación de trabajo, además extiende sus servicios a sus familiares así como a los trabajadores de las sociedades cooperativas de producción y administración obreras o mixtas pero en tanto estén sujetos a una relación laboral.

### **Cuenta con apoyo actuarial.**

El Seguro Social adoptó un sistema actuarial que permite mediante cálculos matemáticos una previsión de contingencias que han de atenderse y una adecuada inversión de las reservas calculadas de tal manera que se minimicen los riesgos, esto ha caracterizado a la seguridad social mexicana como un sistema que exige pleno apoyo actuarial.

### **No persigue fines asistenciales.**

El Seguro Social es un sistema egoísta ya que solo otorga derechos a quienes hayan realizado las aportaciones correspondientes, pero no brinda sus servicios a las personas que solo exhiben su condición, ya que es necesario que exista una relación de trabajo y sean cubiertas las cuotas correspondientes.

### **Administración tripartita.**

Como medida de equilibrio y para compensar las cargas patronales la administración del Instituto queda a cargo de una Asamblea General integrada por 10 representantes designados por el Ejecutivo Federal, 10 por las organizaciones patronales y 10 por los trabajadores, los demás órganos del Instituto se formarán de la misma manera.

En base a estas características, el Seguro Social desde su fundación hasta nuestros días ha trabajado brindando atención médica, hospitalaria, prestando servicios sociales así como pensiones a sus derechohabientes, sin embargo falta mucho por hacer en este ámbito de la seguridad social ya que el Seguro Social como se ha mencionado solo atiende a un sector de la población, lo que queda en un reto para los futuros gobiernos el hacer llegar la seguridad social a todos los mexicanos, especialmente a los que menos tienen, sin descuidar a los que cuentan con ella.

Adicionalmente tiene ciertas características importantes que debemos conocer para aplicarla correctamente y no encontrarnos con alguna situación que amedrente la tranquilidad tanto laboral como económica del patrón.

### **Libera de responsabilidad al patrón.**

El Instituto sustituye a los patrones en el cumplimiento de ciertas obligaciones frente a los trabajadores, por ejemplo si un trabajador sufre un riesgo de trabajo no tendrá derecho simultáneamente a la indemnización que previene la LFT y a la pensión que otorga el Instituto si no solo a la última.

Para el cumplimiento de los objetivos que persigue el Instituto, el Seguro Social se divide en dos regímenes(*Artículo 6 LSS*) o también llamados tipos de aseguramiento:

#### **1.- El régimen obligatorio**

Este es un régimen de carácter coercitivo ya que obliga al patrón a dar de alta a todas aquellas personas que se encuentren sujetas a una relación laboral con él.

Pues en todo caso ante la omisión patronal, el propio trabajador podrá solicitar ante el Instituto su inscripción, además de esto el propio Instituto podría en base a una revisión, otorgar el aseguramiento de manera oficiosa. El patrón en caso de que el Instituto aplicara alguna de estas dos maneras de afiliación, estaría sujeto a multas que son una carga económica para él.

#### **2.- El régimen voluntario**

El aseguramiento en este régimen es por propia decisión de la persona interesada en recibir el servicio, sin embargo el aseguramiento no es total, sino en algunas de sus ramas.

Un trabajador que cotizó dentro del régimen obligatorio alguna ocasión podrá en caso de que así lo decida, continuar asegurado dentro de la opción del régimen voluntario.



## 5 Los sujetos en la seguridad social

Cuando se habla de contribuciones es inevitable hacer referencia al *Artículo Constitucional 31 en la fracción IV* que es la que establece la obligación de los mexicanos a pagar contribuciones como se mencionó en el capítulo anterior.

Analizando el artículo es claro quien debe contribuir a los gastos, pues los mexicanos, ¿únicamente?, no, también los extranjeros que residan en territorio nacional ya que si estos no contribuyeran existiría un beneficio para los extranjeros y un trato injusto para los nacionales, estas contribuciones deben ser destinadas a gastos públicos que beneficien a la colectividad y los contribuyentes deberán hacerlo conforme sus posibilidades, es decir debe ser de tal forma que el trato sea igual a los iguales y que la contribución sea mayor para aquel que tenga más y menor para el que tenga menos, sin embargo las contribuciones que se deban pagar al gobierno deben estar contenidas en una ley para que pueda ser recaudada si no es así se estaría violando la constitución y la aplicación de una norma que sea contraria a la carta magna carecería de valor.

Visto lo anterior, se coloca entonces a la contribución que se realiza para el Seguro Social como un impuesto, ya que esta reúne las características mencionadas además de que como cualquier contribución la existencia de un sujeto, un objeto, una base y una tasa, permite clasificarlas de esta manera.

Para ampliar en este punto veremos que el sujeto no es uno, debido a que los que contribuyen son tres sujetos; uno es el patrón, otro el trabajador y otro el Estado, sin embargo los contribuyentes que mas aportan y que son los que podemos determinar su contribución para enterarla a la autoridad son los dos primeros.

El objeto por el cual se esta en el supuesto de contribuir es la relación existente entre el trabajador y el patrón, esta relación es conocida como laboral o **relación de trabajo**. Como consecuencia de la existencia de esta relación surge la base para la contribución, ésta es el salario.

Por último, la tasa que se aplicará al salario para el pago de la contribución, es de diferentes cuantías dependiendo el seguro que cubre, y a su vez son diferentes entre la que cubre el patrón y el trabajador así como la del mismo Estado, todas estas características están establecidas dentro de la LSS, esta ley es el marco jurídico principal para la aplicación de esta contribución.

Así entonces se definirá los conceptos. Sin embargo no se pretende realizar un análisis profundo pues no es parte de lo que se desea, pues únicamente es para que al lector se le facilite la comprensión del tema tratado y en consecuencia con lo que más adelante se tratará en el desarrollo del mismo.

## 5.1 Relación laboral

Para poder definir a los sujetos obligados tanto para proporcionar las prestaciones de la seguridad social como los beneficiarios de las mismas y de acuerdo a nuestra legislación se debe cumplir con los supuestos que permitirán que el IMSS realice su función. Para brindar la protección a los asegurados es necesario que exista una relación de trabajo entre dos sujetos que forman parte de la seguridad social, misma, que como ya se ha comentado es de carácter tripartita, pues en ella participan tres sujetos; el trabajador, el patrón y el Estado.



Estos tres sujetos participan en la integración de la seguridad social, aunque en diferente cuantía, sin embargo para que el Estado, que es el encargado de brindar la seguridad social en la figura del Instituto pueda hacerlo y ofrecerle el beneficio al trabajador debe existir, como ya se mencionó, una relación de laboral o de trabajo entre el trabajador y una persona física o moral, que tenga el carácter de patrón.

El trabajo es sin duda la actividad que nos brinda la oportunidad de ser dignos, pues no existe otra actividad mejor vista que ésta, entonces el trabajo es un derecho y un deber social que permite la dignidad de quien lo presta y debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia.

El **Trabajo** es toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio<sup>2</sup>.

Así se entiende que la **relación laboral** es toda prestación de un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Artículo 8 LFT

<sup>3</sup> Artículo 20 LFT

En esta definición tenemos dos conceptos que se deben cumplir para la existencia de una relación laboral, la primera es la prestación de un trabajo personal subordinado, esto sin importar si se presta a una persona física o moral, la persona que presta el trabajo debe estar bajo las órdenes de la persona que recibe el mismo, la segunda condición es que debe existir un salario, la prestación del trabajo debe estar retribuida en una cantidad en numerario de acuerdo a la actividad prestada.

Como se observa, el simple hecho de prestar el servicio y que otra persona lo reciba da pie a la relación laboral, además que el trabajo debe ser voluntario y de común acuerdo entre los involucrados en la relación laboral.

## 5.2 Los sujetos obligados

Dentro del *Artículo 5 A de la LSS en la fracción VIII* se encuentra lo que debemos de entender como los **Sujetos o sujeto obligado**, este artículo nos traslada a los *Artículos 12, 13, 229, 230, 241 y 250 A, de la Ley*, cuando tengan la obligación de retener las cuotas obrero patronales del Seguro Social o de realizar el pago de las mismas, así entonces:

La LSS nos indica que son **sujetos de aseguramiento** al régimen obligatorio todas las personas que tengan un trabajo; como los obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos, y de manera general todo aquel contrato de trabajo, además de que el trabajo debe ser prestado de manera subordinada y el trabajador debe recibir a cambio un salario no importando que presten el trabajo en forma **permanente o eventual**.

En el *Artículo 13* en sus diferentes fracciones nos indica que también podrán ser sujetos al aseguramiento obligatorio:

Los trabajadores de las industrias familiares y los independientes, los profesionales, los comerciantes en pequeño, los artesanos y los demás trabajadores no asalariados, los trabajadores domésticos así como también los ejidatarios, comuneros, colonos y pequeños propietarios.

Los mismos patrones cuando sean personas físicas con trabajadores asegurados a su servicio y los trabajadores al servicio de las administraciones públicas de la Federación que no estén comprendidas en otras leyes como sujetos de seguridad social.

De aquí desprendemos dos sujetos importantes para el capítulo que se desarrolla, en primer lugar tenemos de nueva cuenta a los trabajadores y en segundo lugar a los patrones unos como sujetos de aseguramiento y los otros como obligados al aseguramiento.

## A) Los trabajadores

Como **sujetos de aseguramiento obligatorio** se tiene a los trabajadores que como lo define la LFT y la misma LSS entenderemos que trabajador **es la persona física que presta a otra, física o moral un trabajo personal subordinado.**

Si bien la LFT señala diferentes tipos de trabajadores que están en función al tiempo que dure la relación de trabajo, indicando que las relaciones de trabajo pueden ser por obra, tiempo determinado o por tiempo indeterminado.

También a su vez dispone que por falta de estipulaciones expresas, la relación de trabajo se considerará como de tiempo indeterminado con todas las implicaciones que esto conlleva.

La relación de trabajo en **obra determinada** puede únicamente estipularse cuando lo exija la misma naturaleza del trabajo a realizarse, es decir que se conozca previamente lo que se realizara y en función a esta obra, en caso de culminarse la misma, la relación laboral dejara de existir, dado de que el hecho generador fue concluido.

Tratándose de **tiempo determinado** puede únicamente estipularse en caso y en función al trabajo que se va a prestar y el tiempo que se tardará en concluirlo, cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador; y en general cuando de antemano ambos involucrados en una relación laboral así lo estipulen en común acuerdo siempre observando la naturaleza del trabajo.

El trabajador que tenga una relación laboral por **tiempo indeterminado**, es aquel que desconoce cuando terminará su relación de trabajo, pues en este caso no se tiene ninguna fecha de término conocida.

Para el IMSS también existe la diferenciación de los trabajadores, pues en la LSS establece otras figuras que sólo cambian la manera en que se nombran pues en esencia son las misma figuras que la LFT establece, así entonces se encuentran dos tipos de trabajadores:

El **eventual**; que es aquél que tiene una relación de trabajo por obra determinada o por tiempo determinado en los términos de la LFT.

El **permanente** que en los términos de la misma ley, es el trabajador que se contrata por tiempo indeterminado.

Es menester mencionar que existe la figura de **trabajador eventual de la construcción** para efectos del aseguramiento de los trabajadores de la construcción, sin embargo son en estricto sentido trabajadores eventuales ya sea por obra o por tiempo determinado.

## **B) Los patrones**

De acuerdo a la LFT, **Patrón es la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores.**

Así que entiéndase que la obligación de registrarse ante el Instituto, es para cualquier persona ya sea física o moral que cuente con trabajadores a su servicio, es decir toda persona que tenga por lo menos un trabajador a su servicio.

El hecho de contar con personas al servicio ya sea de una persona física o moral, define la obligación patronal para con ellos de proporcionarles Seguro Social, obligados por la ley, por ende los sujetos que se encuentran dentro de esta disposición sin importar el giro del negocio o actividad a la que se dediquen, son considerados como patrones.

Para la LSS, se entenderá como patrón, lo que la LFT dispone para esta materia es así que la misma definición de la LFT será la que el Instituto entenderá como tal.

Sin embargo la misma LSS establece que tendrán el carácter de patrón, el sujeto o sujetos obligados cuando en términos de la misma ley, tengan la obligación de retener las cuotas obrero patronales del Seguro Social o de realizar el pago de las mismas.

En las diferentes ramas económicas del país y como una necesidad, en ocasiones la contratación de los trabajadores para un patrón, a fin de que ejecuten trabajos o presten servicios para él, son a cargo de un tercero llamado **intermediario laboral** así es como lo considera la LSS no importando la forma en que se haga llamar, en este caso, ambos serán responsables solidarios entre sí y en relación con el trabajador, respecto del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley.

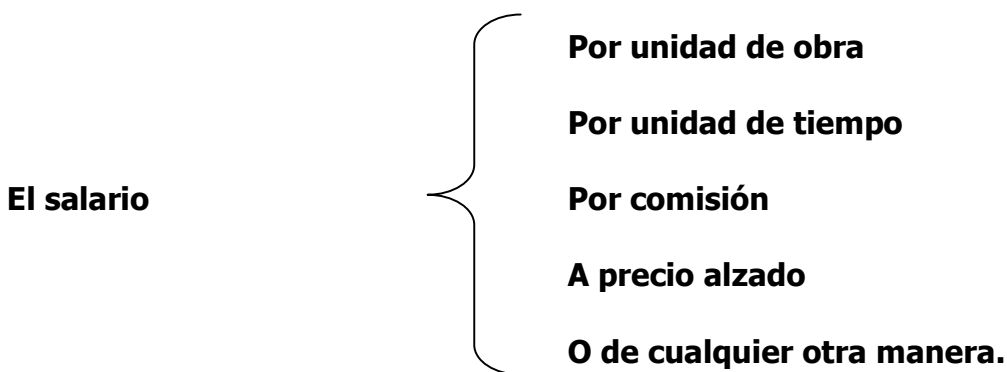
Esto también en relación a que los intermediarios pueden ser considerados patrones, cuando los trabajos sean por encargo y sean personas establecidas que presten los servicios ejecutándolas con elementos propios y suficientes para cumplir con dichas obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores.

En caso de que el Gobierno Federal para cumplir trabajos públicos proporcione trabajadores o requiera, en ningún caso, será considerado como intermediario laboral.

### 5.3 El salario

Al retribuir al trabajador por prestar sus servicios, se cumple con uno de los requisitos primordiales para la relación de trabajo, a esta retribución la conocemos como **salario**. El *Artículo 82 de la LFT* lo define así: **"Salario, es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo"**.

El salario es entonces el pago que se entrega al trabajador por la realización de actividades a favor del patrón, este se puede fijar de acuerdo al siguiente cuadro:



La manera en que el salario se fije es de acuerdo a la naturaleza del trabajo así entonces se fijará por **unidad de obra** cuando el trabajo a desarrollar se pueda medir ya sea por piezas, metros, etc, **por unidad de tiempo** cuando se tenga una jornada laboral o se establezca un tiempo a cubrir por el trabajador, para que este cumpla con sus labores, por **comisión** en este caso se pagará en proporción a la cantidad de desempeño realizado sobre la base de un porcentaje por lo realizado, **a precio alzado** cuando se fija una cantidad a pagar por parte del patrón antes de realizar el trabajo, considerando que esta cantidad ya no podrá modificarse hasta concluir el trabajo, o de cualquier otra manera, así que se debe considerar que cualquier retribución es considerada salario siempre y cuando se entregue a una persona que preste sus servicios de manera subordinada.

Una de las características del salario que se entrega al trabajador es que este debe ser remunerador y nunca menor al fijado como mínimo, a su vez el trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder el mismo salario, los plazos para el pago del salario nunca podrán ser mayores de una semana para las personas que desempeñan un trabajo material es decir los obreros, jornaleros, albañiles por mencionar algunos y de quince días para los demás trabajadores, aquellos que realizan funciones de administración, de supervisión, dirección, etc.

La LFT reconoce dos clasificaciones para el salario las cuales se mostraran a continuación; la primera es conocida como **salario mínimo** que se define como la cantidad mínima que debe recibir en efectivo el trabajador por los servicios prestados en una jornada de trabajo; deberá ser suficiente para satisfacer las necesidades normales de un jefe de familia en el orden material, social y cultural, y para proveer la educación obligatoria a los hijos. El salario mínimo se divide a su vez como se muestra en el cuadro siguiente:



La segunda división son los salarios profesionales que se aplican a todos los trabajadores de las diferentes ramas de actividades económicas, profesiones, oficios o trabajos especiales que se determinen.

El salario mínimo tanto general como profesional son fijados por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que es integrada de forma tripartita, de la misma manera que el IMSS, el salario mínimo al ser el pago mas pequeño que podrá realizarse a un trabajador no podrán ser objeto de compensación, descuento o reducción, solo en los casos de que la misma ley indique<sup>4</sup>

Para el Seguro Social en el *Artículo 5 A de su ley en la fracción XVIII* hace referencia a lo que va a considerar salario: "la retribución que la LFT define como tal."

Una vez más la LFT tiene la última palabra en cuestión de conceptualizar lo que el Seguro Social entenderá, ya que esta ley expresamente indica lo que se considera salario.

---

<sup>4</sup> Artículo 97, 107, 110 y 112 de la LFT

Sin embargo la LSS clasifica al salario como sigue:



Estos tipos de salario se consideran para efecto de dar cumplimiento con la obligación de inscribir a los trabajadores al Instituto. El **salario fijo** es aquel que se integrará únicamente con los elementos que por ley son percibidos por los trabajadores, la cuota diaria, el aguinaldo y la prima vacacional, además de las prestaciones que otorgue el patrón de forma general y que se establecen por medio de un contrato individual o colectivo, es decir que éstas no cambien con el paso del tiempo y sean en la misma cuantía, cuando se percibe un **salario variable** este se integra por los elementos fijos del salario y por otras retribuciones periódicas de cuantía previamente conocida, éstas se sumarán a dichos elementos fijos como por ejemplo un bono por productividad, un bono por asistencia o un premio, en los casos en que el salario de un trabajador se integre con elementos fijos y variables, se considerará de carácter **mixto**<sup>5</sup>.

Los asegurados serán inscritos por el patrón con el salario base de cotización que perciban en el momento de su afiliación, estableciéndose como límite superior el equivalente a veinticinco veces el salario mínimo general<sup>6</sup> que rija en el Distrito Federal y como límite inferior el salario mínimo general del área geográfica respectiva.

El salario es la base para el cálculo de las cuotas obrero patronales que se enterarán al IMSS, por lo que es importante conocer otra figura dentro de este concepto, el llamado **salario base de cotización**, para que el salario se integre para efectos tanto para la LFT y lo mismo para el IMSS; el salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.

Esta misma manera de integrar el salario es para el Seguro Social, sin embargo para el Instituto existe una excepción y estos son los conceptos previstos en el *Artículo 27* de su ley.

---

<sup>5</sup> Artículo 30 LSS

<sup>6</sup> Artículo 28 LSS



<b>Integra salario</b>	<b>No integra salario</b>
	<b>Instrumentos de trabajo</b> tales como herramientas, ropa y otros similares.
<b>El ahorro</b> , si la cantidad aportada es diferente o puede el trabajador retirarlo más de dos veces al año, integrará salario	<b>El ahorro</b> , cuando se integre por un depósito de cantidad igual del trabajador y de la empresa; tampoco se tomarán en cuenta las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales de carácter sindical.
	<b>Aportaciones adicionales</b> que el patrón convenga otorgar a favor de sus trabajadores por concepto de cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez
	<b>Aportaciones</b> al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y las participaciones en las utilidades de la empresa
Si la <b>alimentación o la habitación</b> son prestadas de manera no onerosa integrara salario.	<b>Alimentación o habitación</b> cuando se entreguen en forma onerosa a los trabajadores
<b>Despensas</b> , en caso de rebasar el cuarenta por ciento del salario mínimo general del Distrito Federal, integrara la diferencia.	<b>Despensas</b> en especie o en dinero, siempre y cuando su importe no rebase el cuarenta por ciento del salario mínimo general en el Distrito Federal
<b>Premios por asistencia y puntualidad</b> , en caso de rebasar el diez por ciento del salario del salario base de cotización, integrara la diferencia	<b>Premios por asistencia y puntualidad</b> , siempre que el importe de cada uno de estos conceptos no rebase el diez por ciento del salario base de cotización.
	<b>Cantidades aportadas para fines sociales</b> , considerándose como tales las entregadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de contratación colectiva.
	<b>Tiempo extraordinario</b> dentro de los márgenes señalados en la Ley Federal del Trabajo.

Para que estas prestaciones que el patrón otorgue, además de reunir los requisitos que la misma ley indica, deben estar debidamente registradas en contabilidad.

## Capítulo III

### El Seguro Social y las constructoras

---

La construcción es una de las ramas industriales que más gente ocupa para realizar sus diferentes procesos, y es un sector en el que los riesgos existen de manera inherente en cualquiera de ellos, la empresa constructora, es como cualquier otra empresa, pues necesita constituirse para efectos legales, al igual que las demás, se jerarquiza, toma decisiones, se organiza para realizar sus operaciones y sin embargo, tiene sus peculiaridades, que la hacen distinta a todas las demás, pero lo que interesa resaltar debido al tema en comento es el recurso humano, que en esta rama es muy característico.

¿Quién no ha necesitado de los servicios de un oficial albañil?, claro que éste cuenta con la ayuda de su "chalán", ¿quién no ha acudido al "maestro" para que realice un trabajo?, estos son, sin duda, el grueso de la gente que labora en la construcción.

En la obra encontraremos más participantes como lo son los residentes de obra, quienes son las personas encargadas de la supervisión de los trabajos, los superintendentes, ingenieros, arquitectos, directores de obra, en fin, más personal que ayudará a que la obra se realice con éxito. Adicionalmente encontraremos en la administración a la secretaria, asistente, proyectistas, contadores, ingenieros, arquitectos, choferes, es decir, más trabajadores. Pues bien, la organización es muy importante para el desarrollo de las actividades así como sus procesos.

La manera de organizarse se puede clasificar en tres grandes divisiones:



Esta manera de dividir al personal, es por el área de trabajo en la que se desarrolla el personal; el de administración normalmente se encuentra en oficina, el de supervisión se encuentra en obra más no de manera necesaria, y la gente que por la misma naturaleza del trabajo se encuentra en el sitio de la construcción.

Lo anterior es importante, ya que para poder ingresar a los trabajadores al Seguro Social es necesario conocer que tipo de trabajadores son para su correcta afiliación.

Un trabajador de administración puede ser permanente o eventual, lo mismo que uno de supervisión, mientras un trabajador de obra será eventual de la construcción, así que desde el momento en que hay un tipo de trabajador diferente al permanente o eventual, la autoridad está reconociendo al trabajador de la construcción como un caso aparte.

Es aquí que la forma en la que la organización juega un papel muy importante, pues gracias a ésta se podrá tener o no, deficiencias que pueden afectar al funcionamiento de la entidad, la manera de hacer las cosas varían de empresa a empresa aunque sean los mismos fines y sean de la misma industria, pues cada una es diferente entre si.

Brindar seguridad social a los trabajadores es sin duda un gran reto para todo gobierno, pero es también un reto y un gran dilema para las personas que están obligadas por ley a contribuir con el gobierno a dar esa seguridad, me refiero a los patrones ya que ellos junto con los trabajadores, contribuyen a la seguridad social aportando las cuotas correspondientes al IMSS, ya que este, es el encargado de esta dura tarea, que sin dudar es de las mas socorridas y necesarias para la población.

Es cierto que la atención que brinda el Seguro Social no es para el grueso de la población, si no para los trabajadores formales, que son parte de los diferentes sectores económicos que aportan a la economía nacional, por esta razón, las cuotas al Seguro Social, son una parte integrante de los costos de cualquier

empresa, ya que las aportaciones que paga el patrón equivalen entre el 28% y el 32% del salario mensual del trabajador, encareciendo el valor de la mano de obra.

Esta mano de obra que se utiliza en la industria de la construcción realiza los trabajos que se le encomienda gracias a su fuerza física, pues los trabajadores sólo cuentan con ello para poder realizar sus labores en los diferentes tipos de obra.

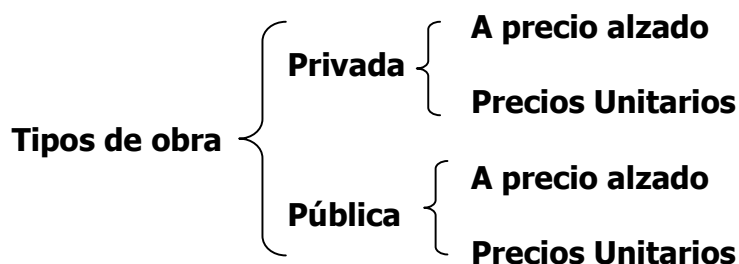
## 1 Tipos de obra

En primer lugar se debe definir lo que el seguro social entiende como obra esta definición nos la indica el RSSOTCOTD, en su *artículo 1 párrafo tercero* el cual se transcribe a continuación:

“Se entenderá como obra de construcción, cualquier trabajo que tenga por objeto crear, construir, instalar, conservar, reparar, demoler o modificar inmuebles, así como la instalación o incorporación en ellos de bienes muebles necesarios para su realización o que se les integren y todos aquellos de naturaleza análoga a los supuestos anteriores.”

Dentro de la construcción se encuentran dos vertientes con las que se puede trabajar, es decir, dos formas o tipos de obra, una es a la que llamaremos **obra privada** y la otra la conocemos como **obra pública**, esta clasificación esta de acuerdo a quien se le trabaja, por ejemplo, si se le trabaja a una institución privada o a una persona física se esta en el supuesto de la obra privada; si el gobierno es el que contrata a la empresa constructora se cae en el segundo supuesto.

Por supuesto que cuando se realiza cualquier tipo de obra se espera un pago por los trabajos realizados, este pago se recibe de manera indistinta al tipo de obra que se ejecute o cotiza, pues se puede realizar a través de **precio alzado** en donde la constructora cobra una cantidad que ya ha sido acordada con su empleador, la cantidad no puede ser modificada por ningún concepto extraordinario, la constructora toma el riesgo de incremento en precios o cualquier otro gasto que surja al realizarse la obra; la otra forma de cobrar se le llama **precios unitarios** en la cual la constructora cobrará de acuerdo al trabajo realizado, ya sea que se realice por obra total o en partes, en función a metros cuadrados o lineales, etapas o procesos o conforme se vaya realizando la obra.



Las principales actividades dentro de la ejecución de una obra son encargadas a la constructora, quien a su vez trabaja con subcontratistas, estas actividades son:

Construcción de obra negra

Redes sanitarias e hidráulicas

Instalaciones eléctricas

Aplanados y repillados

Carpintería

Herrería

Cancelaría

Pintura

Revestimientos y acabados

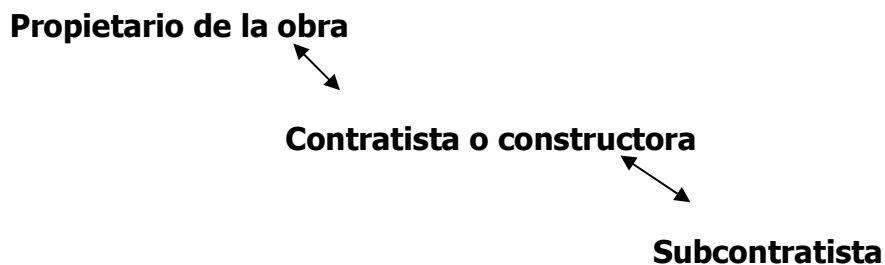
Por lo general las empresas constructoras que trabajan con subcontratistas no realizan ningún tipo de contrato escrito, sólo de manera verbal, lo mismo que con los trabajadores, como se ha visto con anterioridad, es en este punto donde pueden surgir problemas ya que el subcontratista tiene obligaciones para con sus empleados, entiéndase que estos son trabajadores del subcontratista, no de la constructora, pero si el subcontratista no cumple con su obligación, como se establece, quedará como intermediario laboral y la obligación es transmitida a la constructora.

## 2 Obligación Patronal y solidaria

Para que el patrón en determinado momento sea considerado como tal, debe estar inmerso en una relación laboral, que en caso de la construcción es variable y en función al trabajo, por lo que es natural que deben de realizar ciertos avisos y movimientos para que el IMSS reconozca tanto al patrón como al trabajador.

La responsabilidad solidaria es otro punto importante que se debe mencionar dentro del presente trabajo y dada la naturaleza de las operaciones de las constructoras se llegan a cometer ciertos errores ya sea por desconocimiento o por costumbre, pero es importante enfatizar que la ley considera a los sujetos que se encuentran directamente involucrados en la obra como responsables. Como ya se observó, los patrones o quienes se pueden llegar a considerar patrones son responsables solidarios.

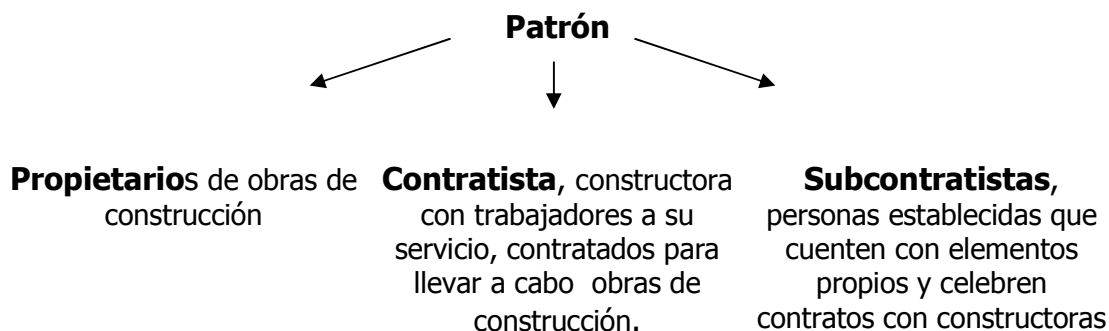
En caso de que el Instituto llegue a considerar como responsable solidario a un tercero de los indicados, implica que tendrá que cubrir con las cuotas obrero patronales en su totalidad, por lo que es importante que el dueño de la obra se cerciore que el contratista o constructora cuente con registro patronal, lo mejor que puede realizar para no caer es celebrar un contrato con las formalidades que el IMSS solicita.



Cuando se **celebre un contrato de obra**, el contrato debe contener el nombre, denominación o razón social, domicilio y registro ante el Instituto, además de que la persona contratada ya sea física o moral tenga la capacidad para realizar dichos trabajos por su cuenta, pues la responsabilidad del pago de las cuotas serán para él.

La obligación solidaria queda en todo caso vigente cuando no se compruebe la elaboración del contrato.

Entonces para la industria de la construcción tenemos que los patrones pueden ser:



Es obligación que el patrón se inscriba ante el Seguro Social, dentro del Régimen Obligatorio de la Ley del Seguro Social y en el Seguro de Riesgos de Trabajo, realizada la inscripción el IMSS le otorgará al patrón un **Número de Registro Patronal**. Éste se otorga de acuerdo con la ubicación del lugar de trabajo.

Es importante mencionar que aún cuando la constructora no cuente con una obra de construcción, si debe estar dada de alta y pagar las cuotas obrero patronales, por los empleados administrativos, ya que desde el momento que se tiene uno o mas empleados a su servicio surge la obligación de inscribirse, independientemente que la actividad principal no se este desarrollando.

Cuando la constructora cuente con diversas obras en distintos Estados o Municipios tendrá un número de registro por cada una de ellas. Éste número le será entregado al patrón mediante una tarjeta que tendrá que presentar al IMSS siempre que realice algún trámite<sup>1</sup>.

El número se integra de acuerdo a lo siguiente:

Circunscripción	Y
Clave para determinar la subdelegación	64
Número consecutivo conforme a registro	43677
Módulo de la industria de la construcción al que pertenece	10
Dígito verificador	6

**Y 64 43677 10 6**

<sup>1</sup> Artículo 13, RLSSMACERF.



Cuando el IMSS entregue la mencionada tarjeta, el patrón será responsable de los actos que realice con ella, cuando ocurra un acto como robo, extravío o destrucción de la tarjeta, el patrón deberá dar aviso por escrito al Seguro Social para proceder con su reposición, pues en caso de que se presentaran actos con la tarjeta, el IMSS los dará por buenos.

El patrón se autclasificará conforme al catálogo de actividades contenido en el *Artículo 9 del RCEDPSRT*, donde se establecen cinco clases en las que se agrupan las distintas actividades y ramas industriales a razón de la mayor o menor peligrosidad a que están expuestos los trabajadores.

Ya que el patrón esta dado de alta, los trabajadores a su cargo, también deberán estar inscritos ante el Instituto.

### 3 Movimientos afiliatorios de los trabajadores

Cuando un trabajador se da de alta por primera vez, el IMSS le asignará su **Número de Seguridad Social** que tendrá el carácter de único y permanente, cuando inicie labores con un nuevo patrón, este deberá solicitar al trabajador su número de seguridad social.

Este número se compone de once posiciones de la manera que a continuación se describe:

2 posiciones para la zona de la oficina del IMSS.	08
2 posiciones del año en que el trabajador se inscribe.	07
2 posiciones del año de nacimiento del trabajador.	83
4 posiciones del número consecutivo.	3248
1 posición del dígito verificador.	2

**08 07 83 3248 2**

El IMSS es el único facultado para asignar o modificar el número de seguridad social.<sup>2</sup>

Este número se obtiene en la Subdelegación del IMSS más cercana al domicilio del trabajador, el cual tendrá que acudir a la ventanilla de preafiliación, presentando los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento, copia y original para cotejo
- Credencial oficial, copia y original para cotejo
- Forma Afil-02

El patrón también puede tramitarlo por ellos, sin embargo, el trámite puede tardar hasta tres días, presentando un escrito donde se relacione los trabajadores así como su fecha de nacimiento, firmado por el representante legal y conteniendo todos los datos de identificación, debe presentar a su vez las copias del acta de nacimiento de los trabajadores y original de la credencial patronal.

---

<sup>2</sup> Artículo 12 y 13, RLSSMACERF.

¿Pero qué ocurre si un trabajador no cuenta con acta de nacimiento o credencial oficial? Simplemente no podemos obtener su número de seguridad social, esto para la industria de la construcción como para cualquier empresa es terrible ya que no se podrá afiliar al trabajador, lo cual es en perjuicio directo de él mismo, debido a que el riesgo es inherente a su actividad y en este tipo de industria es muy alto esto implica para la empresa un mayor costo por el pago de la prima de riesgo de trabajo, en relación con otras industrias.

Una vez que el patrón cuenta con este número procederá a dar los avisos correspondientes de la situación laboral del trabajador.

### **Avisos de alta**

Los trabajadores de las constructoras como ya se ha mencionado en múltiples ocasiones, en su mayoría son albañiles, los cuales por su preparación académica como por su origen, hace que eviten cualquier tipo de trámite, por lo que para las constructoras es sumamente difícil poder registrar a un trabajador de nuevo ingreso, ya que si bien muchos cuentan con el número de seguridad social, éstos sólo son una pequeña cantidad del grueso de los trabajadores. La LSS establece en su *Artículo 15* que;

*"Los patrones están obligados a:*

***I. Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el IMSS, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de plazos no mayores de cinco días hábiles;..."***

El no registrarse como patrón o no registrar a los trabajadores o hacerlo de manera extemporánea implica hacerse acreedor a una multa<sup>3</sup>, existe también la idea errónea de algunas personas que creen que con el simple hecho de pagar la cuota correspondiente a un trabajador lo libera de la obligación de presentar el aviso de inscripción, en este sentido, es necesario recordar que los trabajadores están expuestos a sufrir algún accidente de trabajo o alguna enfermedad profesional, en caso de que ocurra un siniestro sin que el trabajador se encuentre inscrito en el Seguro Social, el patrón enfrentaría un grave problema y tendría que erogar una fuerte cantidad de dinero por concepto de capitales constitutivos, ya que si se presentara el aviso después de ocurrido el accidente, aún cuando esté dentro del plazo de los cinco días hábiles que otorga el *Artículo 15* de la propia LSS, no libera al patrón de la obligación de pagar por este concepto. Aquí es importante entender que en la construcción es un grado muy alto de riesgo que tienen los trabajadores al efectuar su labor por lo que al ingresar el nuevo trabajador debe ser dado de alta de manera inmediata si no se hace así, es factible que se incurra en estos gastos.

---

<sup>3</sup> *Artículo 304-A, LSS*

## Modificación de salario

Al registrar a los trabajadores al Seguro Social se debe realizar la inscripción con el salario base de cotización que tenga en ese momento, sin embargo con el transcurso del tiempo el salario puede sufrir modificaciones ya sea que los trabajadores perciban un salario fijo, variable o mixto que es modificado de acuerdo a su desempeño o por acuerdo de las partes, en caso de que esto se presente, existen los siguientes plazos para poder avisar al Seguro Social de ese cambio<sup>4</sup>.

<b>Modificación</b>	<b>Tipo de salario</b>	<b>Plazo</b>
Cuando se modifiquen los elemento fijos y el salario se componga de elementos fijos en su totalidad	Fijo	Cinco días hábiles siguientes a la fecha en que cambie el salario.
Cuando por la misma naturaleza del trabajo el salario se integra con elementos variables que no puedan ser previamente conocidos se sumaran los ingresos totales percibidos durante el bimestre inmediato anterior y se dividirán entre el número de días del salario devengado.	Variable	Cinco días hábiles siguientes a la fecha en que cambie el salario.
En los casos en que el salario de un trabajador se integre con elementos fijos y variables.	Mixto	Cinco días hábiles siguientes a la fecha en que cambie el salario.

En caso de que las modificaciones se realicen por la revisión al contrato colectivo de trabajo el plazo será de 30 días naturales siguientes al otorgamiento de las prestaciones.

---

<sup>4</sup> Artículo 34 LSS.

“En todos los casos previstos en este artículo, si la modificación se origina por revisión del contrato colectivo, se comunicará al IMSS dentro de los treinta días naturales siguientes a su celebración”<sup>5</sup>

## **Avisos de baja**

Cuando termina la relación de trabajo es obligación del patrón informar al Seguro Social, mediante el aviso de baja; para cumplir con esta disposición el mismo Seguro Social otorga 5 días hábiles<sup>6</sup> para realizarlo, a partir de que se da el hecho, sin embargo no es recomendable esperarse tanto tiempo, por lo que una vez que el trabajador se retira debe darse el aviso, si es posible el mismo día o al día siguiente, ya que mientras éste no se presente, el trabajador sigue cotizando y el patrón tiene la obligación de pagar las cuotas obrero patronales aún cuando el trabajador en cuestión ya no labore en la empresa.

En caso de que el aviso se realice después del plazo; el Seguro Social le dará efecto a partir de la fecha en que haya recibido dicho aviso e imputará al patrón la obligación de pagar las cuotas obrero patronales, aún cuando no se hayan retenido las correspondientes al trabajador.

En caso de que un trabajador se encuentre en periodo de incapacidad temporal no surtirán efectos el aviso de baja presentado por el patrón, y si este piensa que el IMSS no se dará cuenta de que el trabajador está incapacitado, y presenta el aviso, si éste no procediera de acuerdo a lo anterior, el patrón no quedará relevado de la obligación de presentar en su caso un nuevo aviso de baja ante el IMSS, entendiéndose que éste le reconocerá hasta que se reciba pero siempre después de terminado el periodo de incapacidad y con las consecuencias para el patrón antes señaladas.<sup>7</sup>

Para dar cumplimiento a la presentación de los avisos y movimientos afiliatorios de los trabajadores de la construcción, se podrán realizar a través de la utilización de formularios impresos autorizados que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación por el Seguro Social, previa autorización que al efecto les proporcione el IMSS sobre la forma, términos y características técnicas que deban cubrir<sup>8</sup>, ahora bien, en la actualidad se realizan los movimientos y aviso por medios electrónicos, a través de la Internet por lo que los patrones solicitarán su inscripción a este servicio a través de firma electrónica y mediante la contratación de un sistema de Internet y el servicio denominado IMSS Desde Su Empresa (IDSE).

Se debe mencionar que únicamente se puede realizar el trámite mediante la presentación de la tarjeta patronal o en su defecto la firma electrónica.

---

<sup>5</sup> Artículo 34, penúltimo párrafo. LSS.

<sup>6</sup> Artículo 15, fracción I. LSS.

<sup>7</sup> Artículo 57 RLSSMACERF.

<sup>8</sup> Artículo 7, RSSOTCOTD.

En el cuadro siguiente se muestra los diferentes medios por los que se podían presentar los avisos, ya que actualmente, como se mencionó, sólo se pueden realizar mediante el sistema IDSE, a través de una firma electrónica, la cual para poder obtenerse se requiere ingresar una solicitud al IMSS, entregar la documentación solicitada y la contratación de un sistema IDSE.

<b>Opción</b>	<b>Tipo de movimiento</b>		
	<b>Inscripción</b>	<b>Modificación de salario</b>	<b>Baja</b>
Utilización de formularios	Afil 02	Afil 03	Afil 04
Utilización de formularios	Relación de movimientos afiliatorios de trabajadores eventuales de la construcción	Relación de movimientos afiliatorios de trabajadores eventuales de la construcción	Relación de movimientos afiliatorios de trabajadores eventuales de la construcción
Por medios magnéticos (disquete)	Este programa lo proporciona el IMSS de manera gratuita a los patrones que lo soliciten	Este programa lo proporciona el IMSS de manera gratuita a los patrones que lo soliciten	Este programa lo proporciona el IMSS de manera gratuita a los patrones que lo soliciten
Por medio de telecomunicación	EDI	EDI	EDI
Por medios electrónicos	Firma electrónica IDSE I e IDSE II	Firma electrónica IDSE I e IDSE II	Firma electrónica IDSE I e IDSE II

## 4 Otras obligaciones

Cuando una empresa constructora va a iniciar una nueva obra, debe cumplir con una serie de obligaciones, que realmente son muchas, necesita verificar el uso de suelo, ver si no se trata de zona patrimonial y si tiene adeudos de agua, predial, un mundo de trámites, en fin eso es otra historia, para el tema que se trata, las obligaciones comienzan desde el momento en que se pretende tener trabajadores, pues se tiene que presentar el alta del patrón y la de sus trabajadores como ya se ha comentado, sin embargo existen otras obligaciones como dar de alta la obra, esto es avisar al IMSS que se va a iniciar una construcción, por lo cual el patrón debe presentarse en la subdelegación del IMSS que esté cerca del domicilio de la obra, sin embargo, no siempre es la más cercana sin embargo en la subdelegación informarán cual es la correspondiente al domicilio de la obra.

El alta de la obra se da por medio del formato **Afil-15<sup>9</sup>** que se denomina "**Notificación de domicilio de obra<sup>10</sup>**", para poder obtenerlo se acude a Auditoría patrones y se solicita, ahí mismo se entrega una vez requisitado, junto con los documentos solicitados:

- Original y 3 copias del formato Afil-15.
- Identificación del representante legal y de la persona que realiza el trámite.
- Croquis de localización de la obra.
- Licencia de construcción o planos estructurales y arquitectónicos.
- Poder notarial.
- Tarjeta patronal clase IV o V.

Todos estos documentos se entregan y el IMSS a su vez devolverá una copia sellada del Afil-15 con la fecha de recibido.

Otra obligación consiste en **retener las cuotas obreras<sup>11</sup>**, en caso de que no lo realice como es su deber, el patrón tendrá que cubrir las aportaciones a cargo de los trabajadores, aumentando más su carga económica.

---

<sup>9</sup> Pagina 206

<sup>10</sup> Artículo 12,14 y 15, RSSOTCOTD.

<sup>11</sup> Artículo 15, LSS.

Estos pagos se enteran a más tardar el día 17 del mes siguiente, el patrón mediante el Sistema Único de Autodeterminación (SUA) determinará la cantidad a pagar.

Para poder realizar las retenciones, el patrón está obligado **a tener un adecuado control de los pagos** realizados a sus trabajadores debido a que la base de las aportaciones son los salarios, el *Artículo 15* de la LSS indica las condiciones que debe, tener los mencionados registros, como son las nóminas y listas de raya, que deben contener para efectos del IMSS los siguientes datos<sup>12</sup>:

- Nombre, denominación o razón social completo del patrón, número de su registro ante el Instituto y del Registro Federal de Contribuyentes.
- Nombre completo, número de seguridad social, Registro Federal de Contribuyentes incluyendo en su caso la homoclave, Clave Única del Registro de Población del trabajador.
- Duración de la jornada, fecha de ingreso al trabajo y tipo de salario de los trabajadores.
- Lapso que comprende y periodicidad establecida para el pago de los salarios.
- Salario base de cotización, importe total del salario devengado, así como conceptos y montos de las deducciones y retenciones efectuadas.
- Unidades de tiempo laborado.
- Firma o huella digital de los trabajadores

Estos registros se deben llevar por cada una de las obras que realice y conservarse durante los 5 años siguientes a su elaboración.

El mismo *Artículo 15* también establece la obligación de **entregar a los trabajadores constancia escrita de las percepciones recibidas**. Para estas constancias el IMSS también indica los datos que deben contener:

- Nombre, denominación o razón social del patrón, completos.
- Número de registro patronal.
- Nombre completo del trabajador.

---

<sup>12</sup> *Artículo 8, y 9, RLSSMACERF.*



- Clave Única de Registro de Población.
- Periodo que comprende.
- Número de días laborados.
- Duración de la jornada: completa o reducida
- Identificación de la ubicación de la obra.

Esta constancia debe ser entregada a los trabajadores, de acuerdo a los periodos de pago de salario establecidos, en la mayoría de los casos en la construcción es de forma semanal.

En caso de que el patrón incumpliera con la entrega, o en su caso, no reúna los requisitos, el IMSS considera dentro del Artículo 6 del Reglamento para la Imposición de Multas, junto con el *Artículo 18* del mismo reglamento una multa mínima de 50 veces el Salario Mínimo General del Distrito Federal hasta una multa máxima de 75 salarios mínimos del Distrito Federal. Así que como vemos, existe una serie de requisitos que se deben considerar para el control de pagos de los trabajadores de la construcción, por lo que las constructoras deben estar atentas en su cumplimiento, si es que desean estar en orden con el IMSS y con sus trabajadores.

#### 4.1 Inscripción en el Seguro de Riesgos de Trabajo

Cuando el patrón se inscribe ante el Instituto, éste debe requisitar una serie de documentos entre los que se encuentra el de inscripción en el Seguro de Riesgos de Trabajo. Donde, va a clasificarse en alguna de las clases, de riesgo de trabajo existentes, para la industria de la construcción le corresponde la fracción IV y V.

La ubicación específica de esta prima de riesgo, para las actividades de la construcción se describen en el siguiente cuadro:

<b>División 4</b>	<b>Grupo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Clase</b>
Industria de la construcción	41	411 Construcción de edificaciones excepto obra pública.	V
Industria de la construcción	41	412 Construcción de obras de infraestructura y edificaciones en obra pública.	V
Industria de la construcción	42	421 Instalaciones sanitarias, eléctricas, de gas y de aire acondicionado.	IV
Industria de la construcción	42	4522 Instalación y reparación de ascensores, escaleras eléctricas y otros equipos de transportación.	IV
Industria de la construcción	42	423 Instalación de ventanería, herrería cancelaría, vidrios y cristales.	V
Industria de la construcción	42	424 Otros servicios de instalación vinculados al acabado o remodelación de obras de construcción.	V

Si la actividad que realiza no está estipulada dentro de las actividades del catálogo, el patrón o el IMSS procederán a determinar mediante analogía con los que aparecen en el catálogo. Cuando el patrón se inscribe por primera vez en el Instituto o cambie de actividad quedará colocado en la clase a que correspondan sus actividades conforme la siguiente tabla:

<b>Clase</b>	<b>Prima media en porcentaje</b>
I	0.54355
II	1.13065
III	2.59840
IV	4.65325
V	7.58875

En ocasiones, y por la operación de la empresa, es necesario realizar, modificaciones para lo cual se tienen que cumplir con la presentación de avisos, estos se realizaran por:

- Cambiar las actividades.
- Incorporación de nuevas actividades preponderantes.
- Arrendamiento.
- Comodato o fideicomiso traslativo.
- Cambio de domicilio patronal.
- Fusión o escisión
- En los casos de baja con posterior restablecimiento en la misma clase.
- Sustitución patronal.

Estos avisos se deben presentar por escrito en un plazo no mayor a cinco días después de ocurrido el acto generador. Los datos que deben contener los mencionados avisos son los siguientes:

- Nombre o razón social
- Número de registro patronal
- Comunicar de acuerdo con la Ley del Seguro Social y el Reglamento para Clasificación de Empresas y Determinación de la Primas en el Seguro de Riesgos de Trabajo.
- Clase
- Fracción
- Prima

Los patrones deben **permitir a la autoridad, toda clase de facilidades** a fin de que el Instituto tenga acceso a los registros de los riesgos de trabajo, a los avisos de registro fiscal o administrativo, en fin, proporcionar toda la información necesaria para ejercer su facultad e incluso otorgar de forma temporal instalaciones para efectuar revisión.

## **4.2 Determinar anualmente la prima de riesgo de trabajo**

Con la que cotizará en el ejercicio siguiente. Para ello el patrón revisará su siniestralidad, es decir, el número de accidentes o enfermedades de trabajo que haya presentado en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año. Esta revisión que el patrón debe realizar tiene tres objetivos fundamentales, verificar si aumenta la prima, permanece en la misma cantidad o disminuye. Es importante mencionar que esta determinación se realiza por año completo, si no es el caso, no está obligado a presentar la declaración anual de Riesgos de Trabajo.

La información debe presentarse durante el mes de febrero y la nueva prima se aplicará a partir del mes de marzo.

Es de mencionar que esta obligación no es exclusiva de la industria de la construcción por lo que los demás patrones también tendrán que cumplir con ella.

## **4.3 Determinación de cuotas obrero patronales**

Los patrones están obligados a determinar y enterar las cuotas obrero patronales, tanto propias como de los trabajadores, presentando al IMSS la cédula de determinación de cuotas; en caso de que no se enteren en tiempo y forma la autoridad requerirá su pago junto con su respectiva actualización, sus recargos y en su caso la multa correspondiente. A su vez podría fincar responsabilidad aplicando capitales constitutivos.

Para poder determinar las cuotas obrero patronales, como se ha mencionado, es necesario tener un adecuado control de pagos, pues es indispensable para la empresa y benéfico para el trabajador; sin embargo en caso de que no se realice este control, la empresa no queda liberada de la determinación y entero de las cuotas. El Seguro Social ha generado un programa para facilitar el cálculo de las cuotas, conocido como Sistema Único de Autodeterminación.

Su utilización es muy sencilla, sin embargo, este sistema se alimenta de los datos que la empresa le proporciona, como:

- Nombre, denominación o razón social del patrón.
- Número de registro patronal.
- Domicilio del patrón
- Clase

- Fracción
- Prima
- Nombre completo del trabajador.
- Clave Única de Registro de Población.
- Número de Seguridad Social
- Salario Base de Cotización
- Tipo de trabajador.

El principal problema para empezar a trabajar con él, es determinar el Salario Base de Cotización.

Este se calcula de acuerdo a los ingresos que el trabajador obtiene adicionando el aguinaldo y la prima vacacional, en caso de obtener otras prestaciones también se adicionarán al salario.

Ejemplo.

Un trabajador de recién ingreso gana diariamente \$128.00 y solo recibe las prestaciones de ley, ¿Con que salario se dará de alta?

Salario	128
Aguinaldo 15 días	$128 \times 15 = 1,920 / 365 = 5.26$
Prima vacacional 25%	$128 \times 6 = 768 \times .25 = 192 / 365 = .53$

Salario diario integrado  $128 + 5.26 + .53 = 133.59$

Lo daremos de alta con un salario de \$133.59

En el ejemplo se observa, la manera de como calcular el salario base de cotización para un trabajador que ingresa por primera vez a un empleo sin prestaciones adicionales a las de la LFT, pero existen variantes, por ejemplo cuando el trabajador cumple un año más dentro de la organización, obtenga un aumento de sueldo o el salario se componga de otros ingresos esporádicos, el cálculo variaría pero en esencia sería el mismo, sin embargo difiere en los días de vacaciones, o en la cuantía de los montos, si recibe otros ingresos integrarían salario si no están dentro de lo previsto en el *Artículo 27* de la Ley del Seguro Social y de acuerdo a la mecánica que enuncia el *Artículo 34* de la misma ley.

Ejemplo:

Un trabajador de recién ingreso gana diariamente \$128.00 y recibe además vales de despensa por \$750 mensual, 20 días de vacaciones y su correspondiente prima del 25%, 40 días de aguinaldo y un premio por puntualidad del 10% de su salario mensual, ¿Con que salario se dará de alta?

Se calcula de la siguiente manera

Salario	128
Aguinaldo 40 días	$128 \times 15 = 5,121 / 365 = 14.02$
Prima vacacional 25%	$128 \times 20 = 2,560 \times .25 = 640 / 365 = 1.75$
Vales de despensa 5%	$128 \times 30 = 3,840 \times 5\% = 192$
Premio de puntualidad 5%	$128 \times 30 = 3,840 \times 5\% = 192$

Se verifica que no excedan del tope para estos conceptos

Vales de despensa 5%	$52.59 \times 30 = 1,577.70 \times 40\% = 631.08$
Premio de puntualidad 5%	$52.59 \times 30 = 1,577.70 \times 10\% = 157.77$

El tope obtenido se divide entre 30 para hacerlo diario y se compara con la cantidad pagada, para determinar si rebasa o no el tope.

	<b>Pagada</b>	<b>Tope</b>	<b>Excedente</b>
Vales de despensa	750.00	631.08	118.92
Premio de puntualidad	385.00	157.77	227.23

Como se encontró excedente se divide entre 30 para poder integrarlo a las demás percepciones.

Salario	128.00
Aguinaldo 40 días	14.02
Prima vacacional 25%	1.75
Vales de despensa 5%	3.96
Premio de puntualidad	7.57
Salario Base de Cotización	155.30

Cuando se tenga percepciones variables en un bimestre que afecten los ingresos del trabajador se debe presentar un Aviso de Modificación de Salario (AMS), por lo que se tiene que revisar de manera bimestral este cálculo, y así determinar si se presenta el aviso o no.

Esta revisión a las percepciones variables se hacen al bimestre anterior como se muestra en el siguiente cuadro:

<b>Bimestre anterior</b>	<b>Mes en el que se presenta el Aviso de Modificación de Salario</b>
Noviembre-Diciembre	Enero
Enero-Febrero	Marzo
Marzo-Abril	Mayo
Mayo-Junio	Julio
Julio-Agosto	Septiembre
Septiembre-October	Noviembre

Las percepciones variables obtenidas se dividirán entre el número de días devengados por el trabajador en el mismo bimestre del cual se obtienen las percepciones variables, estas mismas, ya divididas se adicionarán a la cuota fija y se compara contra el salario anterior si existe cambio se debe presentar el AMS, con la fecha del 1º del mes que le corresponde.

Las cuotas que paga el patrón al Seguro Social, son otra parte integrante del costo de la mano de obra en el que incurre cualquier empresa, estas cuotas son para los diferentes seguros que otorga el IMSS a los trabajadores incluyendo el fondo de vivienda.

Los seguros que mensualmente debe cubrir el patrón son:

- La prima de riesgo de trabajo
- El seguro de invalidez y vida
- Enfermedad y maternidad
- Cesantía y vejez
- Guardería

En el sector de la construcción de igual manera en que se da en los demás sectores económicos, las cuotas enteradas al Seguro Social, afectan de manera directa al costo de la mano de obra encareciéndola.

De esta manera en la empresa constructora como en cualquier otra, es esencial tener un adecuado control de todos los trabajadores, cumplir con las disposiciones que la ley establece, con sus reservas en cuanto a su aplicación, pues en ocasiones la autoridad al ejercer sus facultades las utiliza de manera indebida por lo que es conveniente analizar y en su caso defenderse y actuar en contra del ejercicio inapropiado de la autoridad.

Es importante señalar que la constructora, cuenta con dificultades, sin embargo es factible controlar y disminuir los riesgos a los que día a día se enfrenta en el acontecer de la industria y sus procesos, para ello únicamente necesita una organización fuerte pero a su vez flexible que permita realizar modificaciones en su estructura como en sus procesos.



## Capítulo IV

### El caso Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V.

---

Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V., es una empresa dedicada a la ingeniería, arquitectura y construcción, que fue fundada en mayo del 2000, sus principales actividades están enfocadas a la construcción civil, construcción industrial, de infraestructura y vivienda, con clientes tanto del sector público como privado, desarrollando su actividad en toda la República Mexicana.

Por ser una empresa dedicada a la construcción, se encuentra inmersa en una rama económica muy importante en el país, su buen funcionamiento, así como su mantenimiento en el mercado se debe gracias a su personal, el cual se encuentra comprometido con los principios de trabajo en equipo, entrega y dedicación total a la empresa, brindando todo su profesionalismo y dominio técnico.

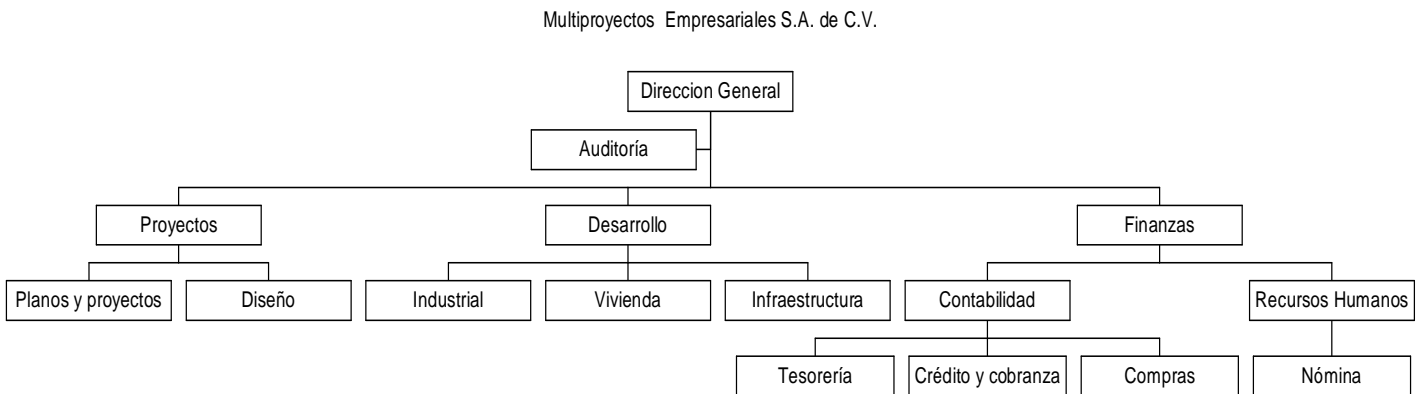
#### **Misión**

La misión de Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V. es ser la principal empresa mexicana en el desarrollo, construcción y operación de infraestructura básica, con vocación de servicio al cliente, capacidad técnica siempre actualizada, ética profesional y calidad invariable en el cumplimiento de su trabajo.

## Visión

Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V. busca incrementar su rentabilidad expandiendo sus actividades en los negocios con alto crecimiento y potencial, seleccionando los proyectos en los que participa, considerando un estricto control de los proyectos que se encuentran en ejecución para proteger su patrimonio así mismo, con el manejo prudente y responsable de la contabilidad y las finanzas, mantener una excelente estructura financiera, con ello busca el constante impulso del desarrollo personal de los empleados y el crecimiento de la empresa.

## Estructura Organizacional



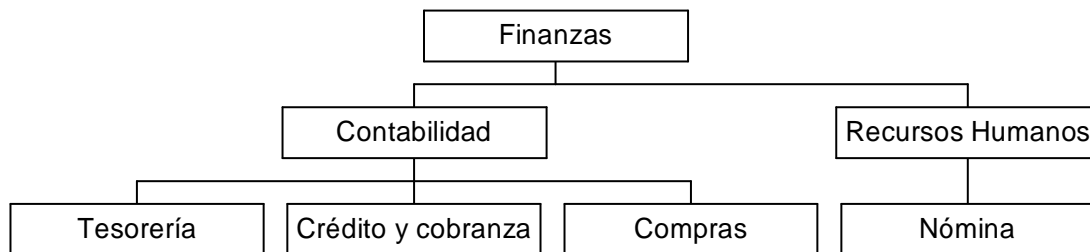
La organización esta estructurada como observamos en el organigrama, con un Director General y dividido en tres grandes áreas los cuales son:

**A) Proyectos;** encargados de buscar clientes, así como el mismo desarrollo y diseño de los planos, estructuras y maquetas que se requieran para la construcción o presentación de un proyecto.

**B) Desarrollo;** es el área operativa de la empresa, y es donde encontraremos al grueso del personal, es donde se desarrollan los trabajos de albañilería, carpintería, herrería, en fin, todos los trabajos necesarios para la conclusión de la obra.

**C) Finanzas** se realiza la contabilidad, pagos a proveedores, las compras, facturación, costos, la cobranza, el otorgamiento de crédito, además de que se encarga de la contratación del personal y con el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

Esta área se divide de la siguiente manera:



Finanzas por ser un departamento que tiene que ver con todas las operaciones de la entidad, es de vital importancia dentro de Multiproyectos es por ello que se revisarán con mas detalle.

**Contabilidad:** Se encarga del registro de transacciones y eventos económicos, emisión de reportes y estados financieros, para los usuarios de la información financiera ya sea internos o externos, así como el cálculo de impuestos federales y locales.

**Tesorería:** Realiza el pago a proveedores, pago de nómina, registro de pagos, trato con instituciones bancarias y pago a terceros.

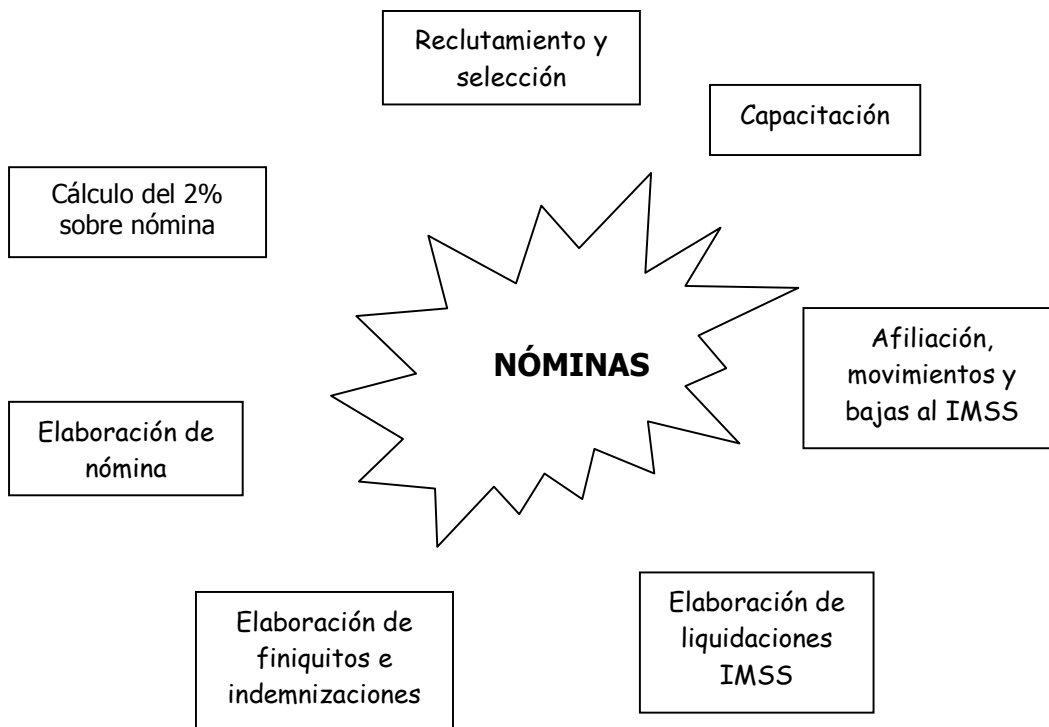
**Crédito y cobranza:** Realización de facturación, análisis de crédito, otorgamiento de crédito, cobranza, realización de reportes de cuentas por cobrar, registro de clientes, guarda y custodia del consecutivo fiscal y facturas.

**Compras:** Se encarga de proveer todo lo necesario para el funcionamiento de la empresa, tanto en áreas administrativas como en obra, cotiza materiales, elabora pedidos y recibe el material.

Estas funciones son sólo algunas de las realizadas por Finanzas, sin embargo no se revisarán a fondo dado que no son parte del caso que nos ocupa, lo presentado es sólo para poder contar con las herramientas necesarias para poder diferenciar y entender con mayor facilidad las actividades que día a día acontecen en Multiproyectos.

Recursos Humanos es el departamento que se analizará más a fondo, ya que es ésta la materia del presente trabajo. Recursos Humanos, como su nombre lo indica surge desde el momento en que el hombre comienza a trabajar para otros, en este contexto tenemos que para cualquier entidad es necesario tener los recursos materiales, tecnológicos, monetarios y el más importante; el humano. Así que el recurso humano para la construcción es primordial ya que proporcionará su trabajo, que en gran medida, es un trabajo material que se realiza mediante el uso de la fuerza que el cuerpo proporciona.

En el departamento de Recursos Humanos; como se muestra en el organigrama, sólo comprende el área de nóminas en una jerarquía menor, sin embargo esta área es muy amplia, recordemos que cada entidad es diferente en su gestión y tienen departamentos o áreas tan grandes o tan chicas, tan complejas o simples, como su imaginación y estructura lo permitan, es decir, no hay un estándar para la creación o no de algún departamento o área en específico, es la misma necesidad de la entidad, la que indica la estructura que se requiere.



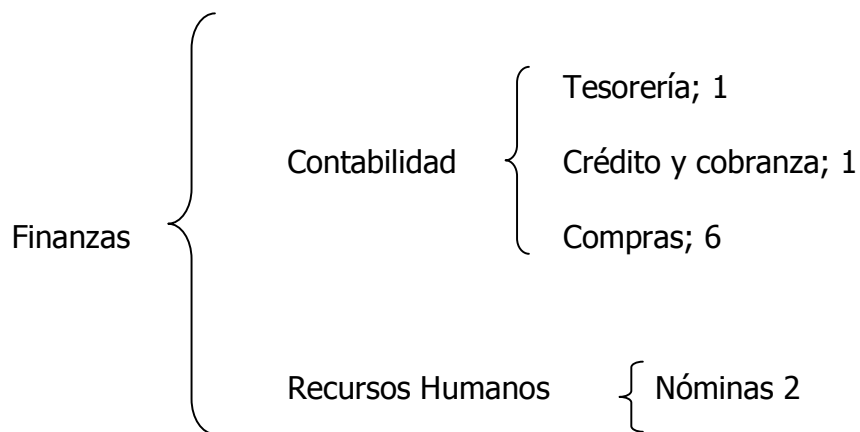
Es importante resaltar que la función de nóminas no sólo es la creación de la nómina y el pago a los trabajadores, sino que es encargada del reclutamiento y selección del personal, de proporcionarles la capacitación necesaria de acuerdo al puesto que ocuparán, su registro y movimientos ante el IMSS, el cálculo y entero de las cuotas obrero patronales, así como del 2% sobre nómina, cuando algún trabajador se retira calculan su finiquito, también atiende los requerimientos de la autoridad en materia laboral, en fin, es una área que si no está saturada de trabajo está muy cerca, es importante conocer el número de personas que laboran en este sector de la entidad, pero también saber el universo de usuarios internos que atiende, es decir, la cantidad de trabajadores con los que cuenta la empresa.

Multiproyectos, cuenta con trabajadores de confianza con contratos por tiempo indeterminado en las áreas administrativas como son Proyectos y Finanzas.

En estos dos renglones la cantidad de personas que laboran son:



En el resto de la organización la cantidad de trabajadores son:



¿Y desarrollo?

Desarrollo es un caso aparte y singular ya que aquí es donde el presente trabajo va a encontrar su valor, pues es precisamente en esta área donde se maneja la mayor cantidad de recursos humanos, de carácter administrativo, de supervisión y principalmente operativos. También se clasifica el número de trabajadores del área. En este punto es importante recalcar, que el número de operativos que se emplean es muy variado ya que van en función del tiempo de duración del proyecto y al avance que se quiera realizar.

Es difícil comprender estos conceptos cuando no se está familiarizado en la rama. En la construcción se manejan principalmente tiempos de entrega y grado de avance, el primero es simplemente el fijar una fecha para la conclusión de los trabajos, el segundo es realizar los trabajos no para el cumplimiento de la entrega en fechas, sino por trabajos realizados, es decir mientras en uno se precisa un plazo en tiempo, en el otro se precisa un trabajo en particular o un grado de avance.

Es muy común que cuando se está cerca la fecha de entrega de los trabajos,(estando en la situación de cumplimiento mediante fechas), se contrate mayor número de personal para realizar los trabajos a la brevedad. Por otra parte cuando se realiza por grado de avance o por trabajos (también conocidos como destajos), es conveniente terminar lo más pronto posible para avanzar más.

Por esta razón es que el número de trabajadores, así como su frecuencia está en función de la obra que se realiza.

Así podrá haber obras pequeñas que reúnan gran cantidad de trabajadores pero por un corto tiempo y por el contrario obras muy grandes que requieran poco personal. Es difícil por esta razón dar un número de trabajadores, pero para los efectos de los ejemplos y el desarrollo de los mismos se manejará un promedio de las últimas tres obras considerando el número de trabajadores que cotizaron en el Seguro Social.

Unidad habitacional Militar Boca del Rió, Veracruz	78 trabajadores
Unidad habitacional Militar Chihuahua II	154 trabajadores
Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia	86 trabajadores

$$78+154+86=318 \quad 318/3=106$$

El promedio de trabajadores para el área de Desarrollo, es de 106, reiterando que este número será de acuerdo a cada obra en función. Más adelante retomaremos este punto pues es uno de los grandes problemas que dieron origen al presente trabajo.

Entonces, los trabajadores de Desarrollo junto con los de Administración hacen que el total de trabajadores con los que cuenta la empresa sean aproximadamente 121. Este promedio sólo es de carácter informativo para valorar el efecto que tiene dentro de Multiproyectos.

Una vez conocida la estructura de cada departamento dentro de la empresa, en relación al número de trabajadores; se percibe la magnitud que la empresa tiene y los problemas que se pretenden resolver, se encuentran precisamente en el área de nómina, ya que cuenta, como se ha mencionado, con diversas funciones, que para la cantidad de personal que trabajan en esta área son demasiadas, pues simplemente el manejo del Seguro Social es una tarea que se merece dedicación y tiempo y más cuando se trata de una constructora.

Nóminas es tan grande en sus funciones, que es parte de este trabajo proponer la reestructuración de este departamento, para evitar problemas, que si bien surgen día a día, no han sido tan graves, pero la frecuencia y periodicidad hacen que esto se considere como un foco rojo, que de no resolverse creará un

colapso en el área y en toda la entidad, sin mencionar el costo que tendría solucionarlo.

Para Multiproyectos, esta carga de trabajo en el área de nóminas, ha presentado descuidos y desatenciones en el cumplimiento de los deberes ante el Seguro Social, lo que ha originado la imposición de diversas sanciones por parte del Instituto, además de que no se ha cumplido del todo con las disposiciones que la Ley del Seguro Social y sus reglamentos tienen hacia las constructoras, es decir, que Multiproyectos carece de control y de un conocimiento pleno de las diversas obligaciones que impone la Ley.

Ahora que conocemos a la empresa que nos servirá de base para la creación de un proyecto, así como el área en particular que presenta el problema a resolver, se delimitará la zona de actuación que permita realizar una correcta administración de recursos, minimización de los tiempos empleados para las actividades, la maximización de los recursos, para buscar la eficiencia en las operaciones y con ello lograr que Multiproyectos tenga un área de nómina funcional que permita el desarrollo armónico en el área y su correlación con usuarios tanto internos como externos, llámese autoridad o algún usuario interesado en nuestra información y que está a su vez sea real y oportuna.

## **1 El área de las oportunidades**

Ya se ha notado que dentro de Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V., existe una diversificación de funciones, sin embargo éstas no están asignadas de manera correcta, ya que simplemente el área de nómina realiza funciones que no debería ejercer, como lo son el reclutamiento, selección y la capacitación del personal; que son funciones que la distraen de su verdadera labor, es aquí donde advertimos la existencia de un problema que hasta la fecha ha tenido un costo operacional, es decir atraso en resultados y entrega de información, así también un costo económico, pues se ha incurrido en pago de multas, actualizaciones y recargos por el no cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones como las del Seguro Social y la Tesorería del Distrito Federal.

Si bien se ha comentado que se tienen 121 trabajadores registrados ante el Seguro Social, esto realmente equivale al 40% de los trabajadores totales ya que la gran mayoría carece de esta prestación, es decir que 181 trabajadores, no están registrados, esto de no resolverse, traerá mayor carga impositiva, que ya de por sí es alta, como pudiera ser los pagos de capitales constitutivos y los ya mencionados accesorios de las contribuciones omitidas.

Multiproyectos, en el área de nóminas, recluta al personal tanto administrativo como operativo, sin embargo, es en la obra donde se recluta a la mayoría de los empleados, posteriormente se da aviso a nómina para que registre ante el Seguro Social al trabajador recién ingresado, pero es en esta parte donde encontramos una deficiencia enorme, ya que si un trabajador es contratado mediante viva voz, inicia sus labores, y en la obra no se le requiere ningún documento que lo avale, es hasta que nómina, al aviso del encargado solicita la documentación que la mayoría de veces jamás es entregada por dos razones principales: la falta de preparación académica que hace que el trabajador quiera evitar cualquier tipo de trámite y su procedencia, pues la gran mayoría de estos trabajadores provienen del interior de la república, y no traen consigo sus documentos o se niegan a entregarlos.

Aunado a ello la falta de compromiso con el empleador también dificulta y hace más laboriosa la administración del Seguro Social en la empresa, ya que el trabajador puede irse sin ningún remordimiento, ni preocupación dos días después de su ingreso y regresar para la siguiente semana, lamentablemente en este sector la situación laboral es difícil de controlar, pues la empresa necesita de sus servicios.

Así nos preguntamos ¿cómo dar de alta a un trabajador que no cuenta con documentos?

Los trabajadores de la construcción por causa de su labor tienen un riesgo inherente a su actividad, que además es muy alto, por lo que desde el primer



día que inician labores, deben ser reconocidos por la empresa, situación que no ocurre, por ello se tiene un gran porcentaje que no cuentan con Seguro Social y que debería tenerlo.

La carencia de un buen control de personal como la no inscripción y seguimiento de los movimientos del personal ante el Seguro Social, ha costado a la empresa miles de pesos, debido a que el personal que se encuentra en el área de nómina, que es la encargada, no cuenta con la debida capacitación y conocimiento de las obligaciones impuestas al sector de la construcción, así que sólo cumplen con las mas comunes, es decir, inscripción al Seguro Social tanto patronal como de empleados, altas, modificaciones de salarios y bajas. Sin embargo aunque esto es lo básico dentro de esta rama, se han olvidado de otras obligaciones que son exclusivas de las constructoras y que se han omitido.

El registro de los trabajadores se hace de forma tardía, en ocasiones por no contar con los medios necesarios para hacerlo, o porque la carga de trabajo es demasiada y un movimiento lo consideran no importante. Con ello contribuyen más a un estado de caos, pues poco a poco la empresa se va llenando de pequeños problemas que juntos pueden causar un verdadero desastre en la organización.

El Seguro Social es un órgano fiscal autónomo que tiene facultades para imponer sanciones por el no cumplimiento de las obligaciones que se tienen para con él, es decir, bajo el amparo de la Ley puede imponernos recargos, actualizaciones, multas, gastos de ejecución, capitales constitutivos y gastos administrativos, estas cargas son adicionadas a la contribución omitida o en su caso a la diferencia, entonces el costo es mayor para la empresa.

A este respecto es de comentar que, Multiproyectos ha tenido auditorías por parte del IMSS, las cuales no se han solventado de manera satisfactoria pues se ha incurrido en el pago de las mencionadas cargas adicionales. La autoridad en el ejercicio de sus facultades ha auditado obras correspondientes a los ejercicios de 2005 y 2006, que ya han sido concluidas y entregadas, con resultados costosos para la entidad que ha tenido que pagar una cantidad muy grande de dinero.

La elaboración tanto de nóminas como de recibos es otra función que nóminas tiene; estas nóminas también son consideradas de alto riesgo, porque el trabajo en la industria de la construcción se rige por la oferta y la demanda, y a pesar de que existe un salario mínimo profesional, este jamás se paga, pues el trabajador siempre se incorpora a la organización que mejor le remunera. Esta situación encárese aún más la mano de obra. Para ello Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V. elabora una doble nómina, que es un riesgo pues esto está prohibido. Sin embargo por la misma operación de la empresa con

trabajadores registrados y con trabajadores que no lo están, originan que el área de nómina deba actuar así, mas en cambio esta práctica debe eliminarse.

Esto implica a su vez que existen erogaciones que son no deducibles para efectos del Impuesto Sobre la Renta y para efectos del acreditamiento por salarios y previsión social que establece la ley del IETU , derivadas por la doble nómina, lo que equivale a un 60% del valor total, es decir sólo el 40% está considerada como deducción y acreditamiento, y como se puede suponer es una cantidad muy fuerte la que no se puede deducir.

La falta de conocimiento en las funciones del área, así como las urgencias del diario, dificultan la labor del personal encargado, pues tienen que atender otras funciones que no son las que debería realizar.

Por ello se hace necesaria tanto la reestructuración del área como la creación de una guía que permita el desarrollo correcto del área, poniendo mayor atención al manejo del Seguro Social por ser éste un punto vital para el desarrollo del recurso humano dentro de la empresa; pues el inadecuado control que se tiene, ha generado diversas cargas que disminuyen considerablemente la confianza y la utilidad de la empresa; también es importante realizar la unificación de criterios y el adecuado tratamiento que Multiproyectos debe implementar con la finalidad de evitar tener dificultades y mayores cargas financieras para con ello crear áreas de oportunidad para que el personal del departamento que actualmente labora, así como el nuevo que se integre tenga una manera uniforme de su labor y desarrolle adecuadamente su trabajo para lograr la eficiencia operacional.

## 2 Proyecto de reestructuración organizacional del área de nómina

El área de nómina se encuentra dentro del departamento de Recursos Humanos y este a su vez está bajo el mando de Finanzas, sin embargo tiene diferentes funciones que hacen que esta área, que cuenta con 2 personas, tenga un exceso de trabajo que no permite realizar sus actividades preponderantes, como son: altas al Seguro Social de los nuevos empleados, movimientos correspondientes a la situación de cada trabajador, la elaboración de las nóminas con todos los requisitos establecidos, así como la realización de los pagos a los trabajadores.

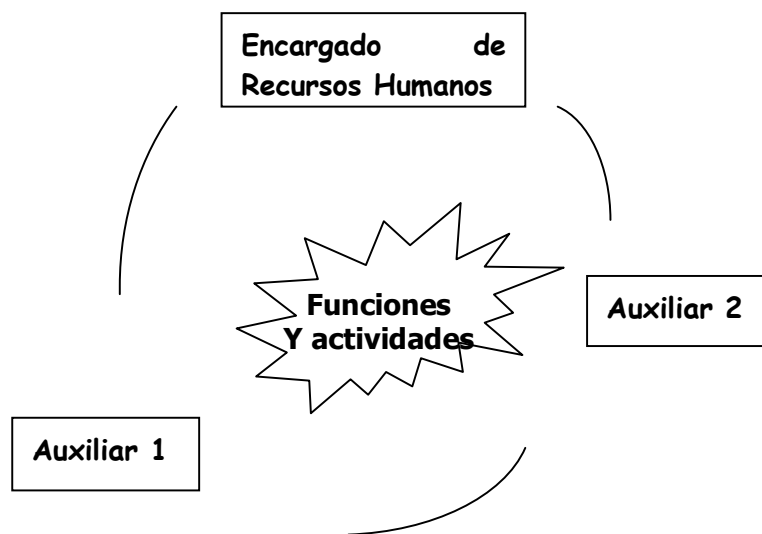
La reestructuración de nóminas debe estar sustentada y apoyada por el encargado de Finanzas, ya que se requerirá de la contratación de por lo menos un trabajador más, que se dedique exclusivamente a lo referente al Seguro Social, pues las funciones que realiza cada uno de los dos trabajadores que actualmente tiene el área, además de que no están establecidas, se encargan del cumplimiento de esta obligación de manera inadecuada, y ellos guiados por el encargado de Recursos Humanos, realizan su función como "Dios les da entender".

Las actividades que se efectúan en el departamento de Recursos Humanos y el área de nóminas están combinadas ya que ni Recursos Humanos se dedica exclusivamente a su labor, ni tampoco nóminas; por ende se realizan funciones duplicadas y sin el adecuado orden o procedimiento, pues cualquiera de las tres personas puede realizar las actividades, es decir, no hay control ni delimitación del trabajo. Actualmente el departamento de Recursos Humanos y el área de nómina son uno solo aún cuando en el organigrama se haga la división de las actividades, en la realidad esto no sucede, es decir que las actividades son realizadas en conjunto y por cualquiera de los trabajadores del área.

Así tenemos que las funciones que realiza Recursos Humanos y el área de nóminas son:

### **Funciones y actividades**

- \*Contratación, seguimiento, capacitación y actualización de trabajadores administrativos y de obra.
- \*Creación de expedientes del trabajador.
- \*Elaboración de contratos.
- \*Altas, movimientos y bajas al Seguro Social.
- \*Carga de movimientos al SUA.
- \*Cálculo y entero de Cuotas al Seguro Social
- \*Creación y seguimiento de asistencia.
- \*Creación de nómina.
- \*Trámites ante autoridades.
- \*Declaraciones informativas de Sueldos y Salarios.
- \*Cálculo y pagos al personal administrativo y de obra.
- \*Cálculo y entrega de finiquitos e indemnizaciones.



Estas funciones no son realizadas en su totalidad, ya que se le da prioridad a unas y otras son minimizadas, esto debido a la urgencia, es decir la actividad que se requiere de manera inmediata.

Es aquí donde es necesaria la reestructuración y división correcta de las funciones y actividades, pues cada uno de los participantes debe saber que es lo que le corresponde realizar, cuanto tiempo tiene para hacerlo y cual es la meta y riesgo de no realizarlo en tiempo y forma.

La propuesta para la reestructuración parte de este hecho, por ende ,lo primero que se propone es la división del trabajo.

Como se ha subrayado las distintas actividades las realiza cualquier persona de manera indistinta, por lo que se puede apreciar no existe división del trabajo, así que se debe partir asignando las funciones a cada persona.

## **Encargado de Recursos Humanos**

- Coordinar funciones y actividades.

Las funciones y actividades asignadas a cada miembro del equipo deben ser respetadas y efectuadas por la persona asignada.

- Asignar fechas y formas de entrega.

Los resultados del trabajo deben ser entregados en tiempo y forma, de tal manera que la información sea oportuna y precisa, para los fines que es requerida.

- Asignar metas y objetivos de cumplimiento.

La asignación de metas ejerce una motivación extra y el trabajo por objetivos es una forma de trabajar mediante tiempos y actividades por lo que es importante asignarlos.

- Verificar y reasignar actividades.

La constante vigilancia y supervisión de las actividades realizadas por los auxiliares es primordial, así como la reasignación o modificación de funciones, en cuanto no se este cumpliendo, sin incurrir en el exceso.

- Evaluar resultados obtenidos.

La valuación de los resultados obtenidos por el área debe ser real y basada en hechos comprobables, tanto cualitativos como cuantitativos.

- Atender e interactuar con usuarios internos y externos.

La relación con los usuarios de la información generada en el área es importante, tanto para los internos como para los externos, estos últimos en la mayoría de los casos pretenden la verificación de los datos obtenidos y enterados, a su vez se puede requerir de la realización de algún trámite o consulta hacia ellos.

- Realizar reportes

La realización y entero de reportes para los usuarios que los requieran.

## **Auxiliar 1**

- Contratar personal administrativo y de obra.

Debe realizarse de acuerdo al perfil solicitado y las necesidades de la entidad.

- Creación de expedientes del trabajador.

Mediante la solicitud y obtención de los documentos mínimos de identificación del trabajador, así como de documentos creados por la empresa y cualquier otro documento que se tenga con instituciones gubernamentales que permitan su identificación.

- Seguimiento y actualización de trabajadores administrativos y de obra.

El desarrollo dentro de Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V., debe estar acorde a su desempeño y no por relaciones creadas de afecto, por lo que cualquier ascenso de puesto o aumento de sueldo debe estar sustentado.

- Elaboración de contratos.

Elaborar contratos individuales de trabajo ya sea por obra y tiempo determinado o por tiempo indeterminado.

- Realizar cartas y documentos.

Elaborar cartas de finiquito, de recomendación, patronales o cualquier otra carta solicitada por el trabajador para trámites con terceros que avalen la relación laboral.

## **Auxiliar 2**

- Creación y seguimiento de asistencia

Una vez que los trabajadores inician labores, verificar que cumplan con su horario de trabajo mediante la asistencia.

- Elaboración de nómina.

En base a la asistencia calcular el salario del trabajador, realizando las retenciones que en su caso el patrón tenga la obligación de hacer.

Declaraciones informativas de Sueldos y Salarios.

El cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de sueldos y salarios y/o honorarios por servicios profesionales o asimilables a salarios.

- Pagos al personal administrativo y de obra.

Tramitar ante contabilidad la autorización para el pago de los trabajadores de administración y de obra mediante transferencia electrónica y/o efectivo, verificar que tesorería haya realizado los pagos, en su caso realizar los pagos en obra.

- Cálculo y entrega de finiquitos e indemnizaciones.

Realizar el cálculo y el trámite para el pago al trabajador que se retira de la empresa.

- Registro contable

Registrar en contabilidad los importes por cada concepto que forme la nómina, previa autorización del encargado, incluidos los impuestos retenidos mediante reserva para que contabilidad autorice la realización de los pagos.

- Cálculo y entero de impuestos locales.

Calcular y solicitar el pago a contabilidad, de los impuestos locales en materia de sueldos y salarios, como son el 2% sobre nóminas, llevar el archivo de pagos.

### **Auxiliar 3**

- Altas, movimientos y bajas al Seguro Social.

Realizar los movimientos afiliatorios ante el Seguro Social, mediante los medios que la autoridad disponga para este concepto.

- Carga de movimientos al SUA.

Capturar los movimientos realizados al SUA y verificar que la autoridad haya recibido o autenticado el movimiento antes de la captura en el sistema.

- Cálculo y entero de las cuotas al Seguro Social

Calcular las cuotas obrero-patronales, así como las retenciones a los trabajadores, previa verificación de las nóminas y el registro contable.

- Solicitar el pago de las cuotas.

Informar a contabilidad mediante reserva en libros, para que se encargue del pago de las cuotas. Obtener el original del pago para el consecutivo.

- Preparar información.

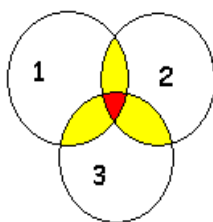
Realizar los archivos con la información solicitada, así como la reunión de documentación en caso de requerimientos de la autoridad.

- Realizar trámites

La realización de trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Estas actividades y funciones son enunciativas más no limitativas para cada auxiliar pudiendo en caso de que así se requiera y mediante instrucción del encargado, modificarse y/o reasignarse la función.

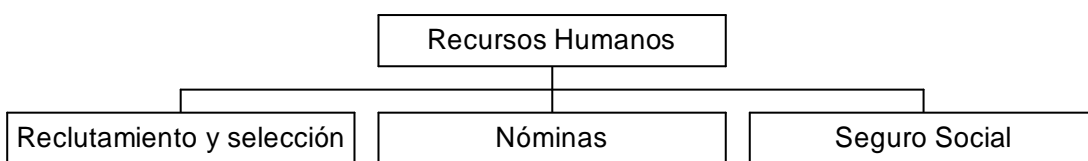
Es conveniente resaltar que la comunicación entre los auxiliares es primordial ya que uno no puede seguir sin el apoyo del otro, pues se trabaja en equipo.



La interacción entre los auxiliares.

De esta manera los auxiliares realizarán mejor su trabajo bajo la coordinación y supervisión del encargado, que verificará que la información proporcionada por los auxiliares sea verídica y correcta, preparará los informes para que sean entregados tanto al usuario interno como al externo, es decir que el enlace será el encargado del departamento.

El esquema del departamento de Recursos Humanos quedará de la siguiente manera:



Ya se comentaba que esta reestructuración debe estar sustentada y autorizada ya que se requiere de por lo menos un nuevo trabajador, el cual representará un costo para la empresa, que de no realizarse se puede incurrir en gastos mayores.

Basado en la experiencia de las auditorías realizadas por parte del Seguro Social, el gasto es mayor al tenerse que pagar los accesorios de la contribución omitida que si se contrata a un nuevo empleado, es decir que el costo beneficio debe evaluarse.



	Z	AA	AB	AC	AD	AE
50	OBRA	CUOTAS OMITIDAS	RECARGOS	ACTUALIZACIÓN	MULTAS	TOTAL
51	UNIDAD HABITACIONAL BOCA DEL RIO	322,886.3	21,891.69	2,251.57	113,010.21	460,039.77
52	UNIDAD HABITACIONAL CHIHUAHUA II	478,120.1	21,611.03	9,042.58	167,342.04	676,115.75
53	ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y	165,541.32	9,353.08	2,648.52	4,729.75	182,272.67
54	<b>SUMA</b>	<b>966,547.72</b>	<b>52,855.80</b>	<b>13,942.67</b>	<b>285,082.00</b>	<b>1,318,428.19</b>

Como se observa en la tabla anterior el costo simplemente por los accesorios es de \$351,880.46, trescientos cincuenta y un mil ochocientos ochenta pesos 46/100 M.N..

Salario de un nuevo trabajador incluyendo las cargas sociales

### Auxiliar 3<sup>1</sup>

Cuota fija \$4,777.50 mensual

Costo patronal IMSS \$1,435.20 mensual

2% sobre nómina \$95.55 mensual

Total a pagar por nuevo empleado \$6,308.20, de forma mensual, si esto se eleva al año y además consideramos el pago del aguinaldo y de la prima vacacional que se devengan día a día y que se paga una vez al año, tenemos que el costo total sería de \$79,430.32, (setenta y nueve mil cuatrocientos treinta pesos 32/100 M.N.).

Entonces, el costo en el que se incurriría al contratar un nuevo empleado es inferior al costo que se ha tenido que pagar al Seguro Social, por las diferencias y omisiones encontradas tan sólo en una obra, además de que se ganaría un mejor control y manejo de la información y la eliminación de la saturación de trabajo proporcionando mayor calidad y rapidez en la información que se emite.

<sup>1</sup> Las cantidades aquí mostradas provienen del ejercicio cuotas obrero patronales de la guía práctica página 128

## **Capítulo V**

# **Guía de aplicación en materia de Seguro Social en Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V.**

---



# Contenido

---

---

<b>Generalidades</b>	95
<b>Sección I</b>	
<b>Inscripción patronal ante el IMSS</b>	99
1.1 Generalidades	99
1.2 Como se realiza	100
1.3 Documentación	101
1.4 Formatos	101
1.5 Donde se presenta	102
<b>Inscripción de las Empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo</b>	103
2.1 Generalidades	103
2.2 Como se realiza	104
2.3 Documentación	104
2.4 Formatos	104
2.5 Donde se presenta	105
<b>Aviso de Notificación de Domicilio de la Obra</b>	106
3.1 Generalidades	106
3.2 Como se realiza	107
3.3 Documentación	107
3.4 Formatos	108
3.5 Donde se presenta	108
<b>Obtención del número de preafiliación</b>	109
4.1 Generalidades	109
4.2 Como se realiza	110
4.3 Documentación	112
4.4 Formatos	112
4.5 Donde se presenta	112

<b>Movimientos afiliatorios de los trabajadores</b>	114
5.1    Altas o reingresos	114
5.1.1    Generalidades	
5.1.2    Como se realiza	
5.1.3    Documentación	
5.1.4    Formatos	
5.1.5    Donde se presenta	
5.2    Modificaciones de salario	117
5.2.1    Generalidades	
5.2.2    Como se realiza	
5.2.3    Documentación	
5.2.4    Formatos	
5.2.5    Donde se presenta	
5.3    Bajas	119
5.3.1    Generalidades	
5.3.2    Como se realiza	
5.3.3    Documentación	
5.3.4    Formatos	
5.3.5    Donde se presenta	
5.4    Recibos de acuse	122
<b>Elaboración de nómina</b>	126
6.1    Generalidades	126
6.2    Como se realiza	127
6.2.1    Salario Base de cotización	
6.2.2    Cálculo de ISR	
6.2.3    Cuotas obrero patronales	
6.3    Documentación	132
6.4    Formatos	133
6.5    Donde se presenta	133
<b>Autodeterminación y entero de Cuotas obrero-patronales</b>	134
7.1    Generalidades	134
7.2    Como se realiza	134
7.3    Documentación	137
7.4    Formatos	137
7.5    Donde se presenta	137
<b>Determinación Anual de la Prima de Riesgo de Trabajo</b>	138
8.1    Generalidades	138
8.2    Como se realiza	138
8.3    Documentación	140
8.4    Formatos	141
8.5    Donde se presenta	141

## Sección II

<b>9 Sistema Único de Autodeterminación (SUA)</b>	<b>144</b>
9.1 Generalidades	144
9.2 Instalación	146
9.3 Actualización	148
9.3.1 Salarios mínimos	
9.3.2 INPC y Recargos	
9.3.3 Afiliación	
9.3.4 Recepción de movimientos	
9.3.5 Reporte del estado de movimientos	
9.4 Registro de movimientos afiliatorios en el SUA	154
9.4.1 Registro patronal	
9.4.2 Alta de trabajadores	
9.4.3 Movimientos de salario	
9.4.4 Bajas	
9.5 Autodeterminación y entero de cuotas obrero-patronales	159
9.5.1 Pagos oportunos	
9.5.2 Pagos extemporáneos	
9.5.3 Pago de diferencias	
9.6 Determinación anual de la Prima de Riesgo de Trabajo	163
9.6.1 Cálculo de los días y trabajadores promedio	
9.6.2 Cálculo de la prima de riesgo de trabajo	
9.6.3 Obtención de reportes	

## Sección III

<b>IMSS Desde su Empresa</b>	<b>168</b>
10.1 Generalidades	168
10.2 Como se realiza	169
10.3 Documentación	172
10.4 Movimientos afiliatorios	173
10.4.1 Altas o reingresos	
10.4.2 Movimientos de salario	
10.4.3 Bajas	



## Generalidades

Los trámites a realizar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, deben ser efectuados únicamente por el patrón o bien por su representante legal, mediante la exhibición del poder notarial que señale la facultad para actos de administración o para pleitos y cobranzas, cualquiera de ellos serán los responsables ante el Instituto de la realización de trámites acreditando su personalidad jurídica.

Así mismo, se debe presentar completa la documentación probatoria y los formatos establecidos, debidamente llenados a máquina o con letra de molde sin que presenten tachaduras ni enmendaduras.

La documentación probatoria son los documentos legales que acreditan la existencia y actividad del patrón, como:

- El aviso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- El acta constitutiva de la empresa.
- El poder notarial.
- El comprobante de domicilio.
- La identificación oficial del patrón o su representante legal.
- Avisos de movimientos
- Comprobantes de pagos realizados.
- Cartas o documentos oficiales con sellos o acuses de recibo.

Los trámites que se realicen deberán ser en la subdelegación que le corresponda al **centro de trabajo**, no necesariamente al del domicilio fiscal, ya que se tiene que dar aviso por cada una de las obras que se realizan, es decir que pueden estar localizadas en diferentes delegaciones del IMSS e incluso en algún otro Estado de la república.

A pesar de que el Seguro Social a fomentado la estandarización de sus trámites siguen existiendo diferencia en los criterios de recepción de los mismos, dependiendo de la subdelegación a la que se acuda o incluso de la persona que atienda en ese momento, por lo que no es de sorprenderse si se requieren documentos adicionales o por el contrario requieren menos de los aquí mencionados.





# Sección I

---



# 1 Inscripción patronal ante el IMSS

## 1.1 Generalidades.

Los casos por los cuales se está obligado a la inscripción patronal<sup>1</sup> son:

- Cuando se empiece a utilizar los servicios de uno o varios trabajadores.
- Se constituya como sociedad cooperativa.
- Inicie vigencia su convenio de incorporación celebrado con el Instituto.
- Inicie vigencia el decreto expedido por el Ejecutivo Federal.

*Cuando ocurra algún hecho que modifique la situación patronal se deberá realizar el aviso de la modificación al Registro Patronal<sup>2</sup>.*

*No se debe olvidar que en caso de **baja del registro patronal** es necesario ingresar los avisos de baja de todos los trabajadores.*

*La realización de la inscripción y las modificaciones al Registro Patronal se deben efectuar en un plazo de **cinco días hábiles** a partir que inicie operaciones u ocurra la causa de la modificación.*

El trámite de inscripción patronal una vez realizado es de **vigencia permanente**, a partir de que los documentos son aceptados por el IMSS, la inscripción surtirá sus efectos.

Todo debe estar validado por el patrón o el representante legal mediante su firma autógrafa.

De manera simultánea se realiza la Inscripción de un trabajador así como la inscripción al Seguro de Riesgos de Trabajo, además que en el caso de la construcción se debe presentar también el Aviso de Notificación del Domicilio de la Obra.

Así mismo se debe de contar con un número de registro patronal por cada municipio o en el Distrito Federal en que tenga establecimiento o centro de trabajo, independientemente de que tenga más de uno dentro del mismo municipio o en el Distrito Federal. *Artículo 13 RLSSACERF.*

---

<sup>1</sup> Artículo 12 RLSSACERF

<sup>2</sup> Artículo 16 RLSSACERF

Por medio de un escrito se puede solicitar la asignación de un número patronal único, que servirá para la realización de los diferentes trámites ante el Instituto.

Cuando ocurra alguno de los siguientes supuestos se tendrá que realizar la modificación al registro patronal:

- Cambio de nombre, denominación o razón social.
- Clausura
- Reanudación de actividades
- Sustitución patronal
- Fusión
- Escisión
- Suspensión o terminación de actividades
- Cambio de domicilio
- Cambio de representante legal

Las modificaciones se enterarán al Instituto mediante el formato Afil-01 y la presentación de la tarjeta patronal así como de los documentos probatorios del hecho ocurrido.

La falta de cumplimiento en tiempo y forma acarrearán infracciones previstas y sancionadas en el título sexto de la LSS así como sus reglamentos.

## **1.2 Como se realiza.**

Este trámite se realiza de manera personal y únicamente por el patrón o por el representante legal, debidamente acreditado, en las oficinas de la subdelegación que corresponde al centro de trabajo, en un horario de 8 AM a 15:30 PM en días hábiles, mediante la presentación de los documentos y formatos solicitados por el Instituto.

Es posible agilizar el trámite mediante la realización de una pre-alta y así obtener una cita previa para realizar el trámite mediante la página de Internet del Instituto.

### **1.3 Documentación.**

Los siguientes documentos se presentan en original (para cotejo) y copia simple:

- Alta ante el Registro Federal de Contribuyentes R1 o RU
- Modificación de la situación fiscal del contribuyente R2 o RU (en su caso)
- Acta constitutiva de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio y en su caso modificaciones a la misma.
- Poder notarial que acredite el carácter del representante legal.
- Identificación oficial del representante legal.

### **1.4 Formatos.**

Los formatos solicitados son los siguientes:

- Aviso de Inscripción Patronal o de Modificación en su Registro, Afil-01<sup>3</sup>.
- Aviso de Inscripción Patronal o de reanudación de actividades, Afil-01A<sup>4</sup>.

Si se realizó la pre-alta al acudir a la subdelegación a concluir el trámite, el personal del Instituto imprimirá el formato para únicamente recabar la firma autógrafa del patrón.

- Aviso de Inscripción del Trabajador, Afil-02<sup>5</sup>.
- Aviso de Notificación del Domicilio de la Obra, Afil-15.
- Hoja de Inscripción de las Empresas en el Seguro de Riesgo de Trabajo, CLEM-01<sup>6</sup>.

---

<sup>3</sup> Pagina 188

<sup>4</sup> Pagina 189

<sup>5</sup> Pagina 203

<sup>6</sup> Pagina 199

## **1.5 Donde se presenta.**

El trámite se presenta en las oficinas de la subdelegación del Seguro Social<sup>7</sup> , en la ventanilla de afiliación y vigencia; acudiendo con los datos, formatos y documentos solicitados y previamente requisitados.

Una vez concluido el trámite en Instituto entregará copia sellada del aviso de inscripción patronal, del aviso de notificación de obra y del aviso de alta del trabajador, así como la tarjeta de Identificación Patronal<sup>8</sup>.

---

<sup>7</sup> *Página 210*

<sup>8</sup> *Página 187*

## 2 Inscripción de las Empresa en el Seguro de Riesgos de Trabajo

### 2.1 Generalidades.

Cuando se realiza la inscripción patronal ante el Instituto, se realiza conjuntamente la inscripción de la empresa en el Seguro de Riesgos de Trabajo.

Cuando el patrón presenta este aviso deberá autoclasificarse conforme al catálogo de actividades<sup>9</sup>, en donde se establecen cinco clases con las diversas actividades y ramas industriales en función de menor a mayor peligrosidad, en el caso de la industria de la construcción las clases correspondientes son la IV y la V, misma que colocaremos en el formato en el campo correspondiente.

La prima que se paga al inicio de operaciones, al inscribirse por primera vez al Instituto es la prima media que de acuerdo a su clase le corresponde conforme la siguiente tabla:

Clase	Prima media
I	.54355
II	1.13065
III	2.59840
IV	4.65325
V	7.58875

Con estos datos y los ya mencionados se llena la hoja de Inscripción de las Empresa en el Seguro de Riesgos de Trabajo.

De igual manera cuando existe una modificación<sup>10</sup> el patrón debe realizar el trámite correspondiente cuando se ocurra uno de los siguientes supuestos:

- Por cambio de actividad
- Por incorporación de nuevas actividades
- Por compra de activos o cualquier acto de enajenación

---

<sup>9</sup> Artículo 9, RPCEDPSRT

<sup>10</sup> Artículo 28 RLSSACERF



- Por arrendamiento o comodato o fideicomiso traslativo
- Por cambio de domicilio fiscal
- Por sustitución patronal
- Por fusión o escisión
- Por reanudación de actividades

## **2.2 Como se realiza.**

Este trámite se realiza de manera personal y únicamente por el patrón o por el representante legal, debidamente acreditado, en las oficinas de la subdelegación que corresponde al domicilio fiscal de la empresa, en un horario de 8 AM a 15:30 PM en días hábiles, mediante la presentación de los formatos y de los documentos solicitados por el Instituto.

## **2.3 Documentación.**

Los siguientes documentos se presentan en original (para cotejo) y copia simple:

- Poder notarial que acredite el carácter del representante legal.
- Identificación oficial del representante legal.
- Tarjeta de Identificación Patronal.
- Los documentos en particular que se señalan en cada una de las 9 hipótesis. (en caso de modificación).

## **2.4 Formatos.**

Los formatos solicitados son los siguientes:

- Hoja de Inscripción de las Empresas y Modificaciones en el Seguro de Riesgos de Trabajo, Formato CLEM-01.

## **2.5 Donde se presenta.**

El trámite se presenta en las oficinas de la subdelegación del Seguro Social, en la ventanilla de afiliación y vigencia; acudiendo con los datos, formatos y documentos solicitados y previamente requisitados.

Una vez concluido el trámite el Instituto entregará copia sellada de la hoja de Inscripción de las Empresas y Modificaciones en el Seguro de Riesgos de Trabajo.

## **3 Aviso de notificación de domicilio de la obra**

### **3.1 Generalidades.**

Esta es una obligación adicional para las empresas constructoras o sujetos que realizan actividades de construcción.

El patrón deberá comunicar al Instituto el tipo de domicilio de obra y en su caso la fase de la construcción a realizar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de inicio de los trabajos.

Se debe presentar este aviso por cada una de las obras que se tengan, en caso de que una obra por su naturaleza se ejecute en varias delegaciones del IMSS, sólo se presentará la notificación correspondiente al domicilio donde inicio la obra.

Así que es necesario conocer previamente los siguientes datos de la obra:

- Domicilio de ubicación de la obra.
- Descripción del tipo de obra o fase de construcción.
- Metros de construcción.
- Fecha de inicio y término de la obra.
- Valor de la obra o contrato.
- Nombre y firma del patrón o sujeto obligado.

Cuando se da esta notificación se conoce el término aproximado de la obra, mismo que se manifiesta, sin embargo no existe un aviso de termino de obra, este se realiza de manera opcional mediante escrito libre entregándolo en la subdelegación correspondiente en la ventanilla de escritos patronales o en oficialia de partes.

A pesar de que el Seguro Social ha fomentado la estandarización de los trámites, siguen existiendo diferencia en los criterios de recepción de trámites dependiendo de la subdelegación a la que se acuda por lo que no es de sorprenderse si se requieren documentos adicionales o por el contrario requieren menos.

## **3.2 Como se realiza.**

Este trámite se realiza de manera personal por el patrón o por el representante legal o bien por cualquier otra persona que esté debidamente acreditada para realizar el trámite mediante la presentación de la tarjeta patronal.

El aviso se realiza en la subdelegación que corresponda al domicilio de la obra, es decir, no en la correspondiente al domicilio fiscal de patrón, sino del lugar en donde se ejecuten los trabajos de construcción.

Se debe acudir a la oficina de Auditoría Patronales, donde se solicita el formato, en esta misma oficina que se encuentra en la subdelegación a la que se acuda se entrega el aviso, en un horario de 8 AM a 15:30 PM en días hábiles, mediante la presentación del formato y de los documentos solicitados por el Instituto.

## **3.3 Documentación.**

Los siguientes documentos se presentan en original (para cotejo) y copia simple:

- Alta ante el Registro Federal de Contribuyentes R1 o RU
- Modificación de la situación fiscal del contribuyente R2 o RU (en su caso)
- Acta constitutiva de la sociedad y modificaciones a la misma.
- Poder notarial del representante legal.
- Identificación del representante legal.
- Identificación de la persona que realiza el trámite.
- Comprobante de domicilio de la obra.
- Croquis de ubicación

### **3.4 Formatos.**

Los formatos solicitados son los siguientes:

- Aviso de Notificación de domicilio de la obra Afil 15

Se debe entregar en tres tantos con firmas originales del patrón o su representante legal.

### **3.5 Donde se presenta.**

El trámite se presenta en las oficinas de la subdelegación del Seguro Social, en la oficina de auditoría patrones; acudiendo con los datos, formato y documentos solicitados y previamente requisitados.

Una vez concluido el trámite el Instituto entregará copia sellada del formato de Notificación de Domicilio de la Obra, así como un número de registro.

## 4 Obtención del número de preafiliación

### 4.1 Generalidades.

La inscripción de los trabajadores, así como sus movimientos afiliatorios los realiza el patrón dentro de los primeros 5 días en los que el trabajador haya iniciado sus labores. Es importante mencionar que en esta industria, el trabajador está expuesto a un riesgo que por su actividad es muy alto por lo que se recomienda inscribirlo, si es posible, un día antes de iniciar labores, sin embargo, en la construcción no se sabe con exactitud cuando un trabajador ingresará o cuando se retira de la empresa, por lo que se debe realizar los correspondientes movimientos en cuanto se tenga el hecho.

Cuando el trabajador se presenta a solicitar empleo, el encargado de la contratación debe iniciar con el debido registro del trabajador y con la elaboración de su expediente, que en caso de aceptarlo dentro de la organización le será muy útil a toda el área de recursos humanos, los documentos que deben formar parte de este expediente por lo menos deben ser:

- Acta de nacimiento
- Identificación oficial con fotografía
- Hoja rosa o número de seguridad social

Estos documentos y dependiendo del puesto son los mínimos necesarios para la contratación, adicionalmente se pueden solicitar otros documentos como son:

- Comprobante de estudios
- Cartas de recomendación
- Currículum vitae
- Comprobante de domicilio
- Constancia de no antecedentes penales
- Cartilla del servicio militar

Se entiende como **Alta** cuando se inscribe al trabajador por primera vez ante el Instituto, mientras los **Reingresos** son cuando se registra con un nuevo patrón o bien, cuando se retira y después se vuelve a recontratar en la misma empresa.

## 4.2 Como se realiza.

La inscripción de los trabajadores se debe realizar en cuanto inicien labores dentro de la empresa ya sea realizado el trámite por el patrón o su representante legal o bien por alguna otra persona acreditada mediante la presentación de la tarjeta patronal.

Para poder cumplir con la inscripción de un trabajador al IMSS y para ello previamente se solicita:

- Acta de nacimiento
- Identificación oficial con fotografía
- Hoja rosa o número de seguridad social

En caso de que no se haya proporcionado el número de seguridad social, existe un procedimiento para que los trabajadores pueda contar con el; el patrón no está obligado a tramitar el número de seguridad social del trabajador, por lo que puede, en su momento, pedir al trabajador acuda a la subdelegación más cercana a su domicilio a tramitar dicho número.

El patrón puede, en su caso, realizar dicho trámite para que cuente con el número del trabajador y pueda inscribirlo en el Seguro Social, mediante un **escrito libre** que indique los datos del trabajador y anexando las actas de nacimiento y el formato Afil-02 de cada uno de los trabajadores, la respuesta a este trámite cuando son menos de cinco trabajadores, es de manera inmediata, si rebasa de más de cinco trabajadores la respuesta al trámite se recibe en dos días, este documento se presenta en original y copia, en la ventanilla de preafiliación de la subdelegación correspondiente al domicilio del patrón.

### Características del escrito

- El escrito se presenta en hoja membretada de la empresa.
- Solicitando la asignación y expedición del número de seguridad social.
- Proporcionar la fecha de nacimiento de los trabajadores.
- Firma autógrafa del patrón o su representante legal

### Anexos

- Acta de nacimiento
- Formato Afil-02

**Ejemplo de escrito patronal de solicitud de números de preafiliación.**

México, D.F. a 30 de Marzo de 2008

**Instituto Mexicano del Seguro Social  
Delegación 3 Suroeste en el Distrito Federal  
Subdelegación N° 8 San Ángel**

**Asunto:** Solicitud de número de preafiliación

**AT'N: C.P .Maria Guadalupe Jasso López  
Titular de la Subdelegación**

Josué Morales Gutiérrez con R.F.C. MOGJ 601203 6C6 en carácter de representante legal de **Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V.** con R.F.C. MUS 000512 SG5 y Número de Registro Patronal **Y64 43677 10 6**, con domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones que a este asunto se refiera ubicado en la calle de **Prol. Morelos S/N, Col. Guadalupana 2ª Sección, San Miguel Topilejo, Tlalpan, D.F, C.P. 14630.**

Solicito de la manera más atenta se me proporcionen los números de preafiliación de los siguientes trabajadores:

<b>Nombre</b>	<b>Fecha de nacimiento</b>
ARMANDO RAMÍREZ MARTÍNEZ	03-05-1988
ENRIQUE FRAGOSO GONZÁLEZ	08-01-1979
MIGUEL RAMÍREZ RAMÍREZ	02-05-1990
ROSENDO CESAREO LEONARDO	01-06-1961
VÍCTOR MANUEL GARCÍA PÉREZ	10-02-1989
JOSÉ ANTONIO ACATECATL TEZOCA	17-01-1988
ANGEL IXTLAHUACA ZEPAHUA	02-08-1988
ARMANDO RAMÍREZ MARTÍNEZ	02-05-1988
MANUEL RAMÍREZ MARTÍNEZ	27-01-1984
JOSÉ CRUZ HERNÁNDEZ PÉREZ	09-05-1977
JAIME ORTEGA SOLÓRZANO	10-02-1987

Anexo copia del acta de nacimiento de cada uno de ellos.

Agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, quedo de usted.

**Arq. Josué Morales Gutiérrez  
Representante Legal**



### **4.3 Documentación.**

Se presentan los siguientes documentos:

Del trabajador:

- Acta de nacimiento (copia simple)
- Identificación oficial con fotografía (original y copia simple)
- Hoja rosa o número de seguridad social (copia simple)

Del patrón:

- Escrito libre de solicitud de números de preafiliación de sus trabajadores.
- Tarjeta patronal (original)

### **4.4 Formatos.**

Los formatos solicitados son los siguientes:

- Afil-02

El formato Afil-02, será llenado de manera parcial, ya que no requiere que esté requisitado completamente ya que sólo servirá para la obtención del mencionado número, por lo que se requieren los datos del trabajador.

### **4.5 Donde se presenta.**

El trámite se presenta en las oficinas de la subdelegación del Seguro Social , en la ventanilla de preafiliación; acudiendo con los datos, formatos y documentos solicitados y previamente requisitados.

Una vez concluido el trámite el Instituto entregará copia sellada del formato de alta del trabajador o bien la hoja rosa, misma que, se le entregará al trabajador y la correspondiente al patrón se guarda en el expediente del trabajador, para que se conserve.

La inscripción del trabajador al Instituto se realizaba en la ventanilla de afiliación y vigencia, sin embargo el trámite ya no se acepta por este medio, ahora se realiza por medio de Internet, mediante el servicio denominado IMSS Desde su Empresa.

## **5 Movimientos afiliatorios de los trabajadores**

### **5.1 Alta o reingreso.**

#### **5.1.1 Generalidades.**

La obligación de dar de alta al trabajador, es a partir de la existencia de una relación laboral, por lo que al existir ésta, el trabajador debe ser inscrito ante el Seguro Social.

Ahora la inscripción de los trabajadores se realiza a través del sistema IDSE, de acuerdo al servicio que se haya contratado, es la forma en que los datos son solicitados y de esta manera el Instituto recibe los movimientos afiliatorios, sin embargo, el proceso es similar en todos los casos independientemente del tipo de trabajador y servicio contratado.

#### **5.1.2 Como se realiza.**

La inscripción de los trabajadores se debe realizar en cuanto inicien labores dentro de la empresa mediante el uso del sistema IDSE, el trámite puede ser realizado por cualquier persona que tenga acceso al mismo, para ello se requiere contar con una suscripción y se hace lo siguiente:

- Ingreso al sistema IDSE, mediante el usuario, contraseña y el Certificado Digital.

Datos solicitados por el sistema IDSE

- Número de Seguro Social del trabajador.
- Nombre completo.
- Tipo de Trabajador (por tiempo indeterminado, eventual o eventual de la construcción)
- Fecha de ingreso
- Salario Diario Integrado
- Tipo de salario (fijo, variable o mixto)

Al terminar de ingresar los datos que el sistema solicita, se debe verificar la información antes de enviar para evitar errores, una vez verificado y corroborado la inexistencia de errores, se envía el archivo.

La respuesta se recibirá 24 horas después por parte del Instituto, ya que el IMSS emite un acuse de recibo, el cual indica si el envío procedió o no, y éste se tiene que imprimir para archivarlo dentro del expediente del trabajador, es importante una vez dado de alta, al trabajador entregarle una copia de su ingreso ya que para él, es necesario para poder darse de Alta en su clínica correspondiente.

Cuando con anterioridad un trabajador ya se encontraba registrado y se da de alta con un nuevo patrón o bien, se recontrata en la empresa, en este caso se le denomina reingreso y se realiza de la misma manera.

### **5.1.3 Documentación.**

Se requieren los siguientes documentos:

- Hoja rosa o número de seguridad social del trabajador.
- Identificación oficial o comprobante de domicilio.
- Acta de nacimiento.

Estos documentos se toman del expediente del trabajador.

### **5.1.4 Formatos.**

No se requiere ningún formato impreso para la realización del trámite.

Los formatos serán electrónicos y preestablecidos de acuerdo al sistema contratado.

### **5.1.5 Donde se presenta.**

El trámite se presenta por medio de Internet, se puede realizar en cualquier lugar en el que se tenga acceso a una PC con conexión a Internet es decir puede ser presentado en la oficina, centro del trabajo o incluso en un café Internet; observando siempre que el acceso

a una red pública puede causar intromisiones ajenas al sistema, por lo que se recomienda realizar el trámite en una conexión segura y sin revelar nunca las claves ni contraseñas.

Una vez realizado el trámite y que el sistema haya contestado, enviará el acuse correspondiente al movimiento generado.

## **5.2 Modificación de salario.**

### **5.2.1 Generalidades.**

Por parte de Multiproyectos, el salario del trabajador deberá ser modificado en cuanto se tenga conocimiento de la modificación y se autorice el movimiento, pues desde ese momento, empieza su cotización con el nuevo salario.

Es importante que al realizarse el movimiento ante el IMSS simultáneamente debe reflejarse la retención al trabajador desde la misma fecha, con el fin de que no existan diferencias en las cuotas enteradas, para cumplir con esto, se registra el movimiento del salario que ya fue aceptado mediante el documento fuente que es el acuse de recibo.

### **5.2.2 Como se realiza.**

Este aviso se realiza de igual manera mediante el sistema IDSE, al cual se debe ingresar con el nombre de usuario, contraseña y el Certificado Digital.

Los datos solicitados por el sistema IDSE son:

- Número de Seguro Social del trabajador.
- Nombre completo.
- Fecha de la modificación.
- Salario Diario Integrado nuevo.
- Tipo de salario (fijo, variable o mixto)
- Tipo de Trabajador (por tiempo indeterminado, eventual o eventual de la construcción)

Al terminar de ingresar los datos que el sistema solicita, se debe verificar la información antes de enviar para evitar errores, una vez corroborado la inexistencia de errores, se envía el archivo.

La respuesta se recibirá 24 horas después por parte del Instituto, ya que el IMSS emite un acuse de recibo, el cual indica si el envío procedió o no, y éste se tiene que imprimir para

archivarlo dentro del expediente del trabajador, es importante que una vez aceptada la modificación del salario se entregue una copia al trabajador.

### **5.2.3 Documentación.**

Se requieren los siguientes documentos:

- Hoja rosa o número de seguridad social del trabajador.
- Afil 03<sup>11</sup>
- Identificación oficial o comprobante de domicilio.
- Acta de nacimiento.
- Cédula de integración del salario
- Autorización por parte de nóminas

Estos documentos se toman del expediente del trabajador y en su caso serán entregados por nóminas.

### **5.2.4 Formatos.**

No se requiere ningún formato impreso para la realización del trámite.

Los formatos serán electrónicos y preestablecidos de acuerdo al sistema contratado.

### **5.2.5 Donde se presenta.**

El trámite se presenta por medio de Internet, se puede realizar en cualquier lugar en el que se tenga acceso a una PC con conexión a Internet es decir puede ser presentado en la oficina, centro del trabajo o incluso en un café Internet, observando siempre que el acceso a una red pública puede causar intromisiones ajenas al sistema, por lo que se recomienda realizar el trámite en una conexión segura y sin revelar nunca las claves ni contraseñas. Una vez realizado el trámite y que el sistema haya contestado, enviará el acuse correspondiente al movimiento generado.

---

<sup>11</sup> Pagina 204

## **5.3 Bajas.**

### **5.3.1 Generalidades.**

La Baja de un trabajador ocurre en el momento en que se termina la relación laboral, por las circunstancias previstas en la LFT, independientemente si es responsabilidad del patrón, del trabajador o por común acuerdo.

En la empresa constructora se tiene muchísima rotación de personal sobre todo en el área operativa ya que los trabajadores se retiran de la empresa incluso uno o dos días después de ingresar, sin previo aviso, y pueden volver a la siguiente semana; por esta razón es importante generar las bajas en el momento en que se conoce que el trabajador se retiró o cuando se tiene el registro de tres faltas consecutivas y sin aviso o incapacidad expedida por el Instituto.

Cuando el trabajador se encuentra con incapacidad, la baja no surtirá efectos. El dar de baja a un trabajador implica únicamente que ya no cotizará con ese patrón, no es que cancele su número de registro y las cotizaciones generadas, ya que el número es único, las cotizaciones quedan con un efecto de congelación hasta que el trabajador sea reingresado al Instituto por otro patrón.

Por parte de Multiproyectos, la baja del trabajador deberá ser registrada, pues desde el momento en que es aceptada por el Instituto, éste debe dejar de cotizar en la empresa, y de no realizarse se podría pagar cuotas indebidas y se encontrarían diferencias en las cuotas enteradas a favor de la empresa, que sin embargo, llevaría un largo tiempo recuperarlas y tal vez el costo administrativo sea superior a lo que se recuperaría, para cumplir con esto, se registra el movimiento de la baja ya que fue aceptada mediante el documento fuente que es el acuse de recibo.

### **5.3.2 Como se realiza.**

El aviso de Baja se realiza de la misma manera, mediante el sistema IDSE, al cual se debe ingresar con el usuario, contraseña y el Certificado Digital.

Los datos solicitados por el sistema IDSE son:

- Número de Seguro Social del trabajador.
- Nombre completo.



- Fecha de Baja.
- Motivo de la Baja. (retiro voluntario, término de contrato)
- Tipo de Trabajador (por tiempo indeterminado, eventual o eventual de la construcción)

Al terminar de ingresar los datos que el sistema solicita, se debe verificar la información antes que enviar para evitar errores, una vez verificado y corroborado la inexistencia de errores, se envía el archivo.

La respuesta se recibirá 24 horas después por parte del Instituto, ya que el IMSS emite un acuse de recibo, el cual indica si el envío procedió o no, y este se tiene que imprimir para archivarlo dentro del expediente del trabajador.

### **5.3.3 Documentación.**

Se requieren los siguientes documentos:

- Hoja rosa o número de seguridad social del trabajador.
- Afil 04<sup>12</sup>
- Autorización y motivo de la baja por parte de nóminas.

Estos documentos se toman del expediente del trabajador y en su caso serán entregados por nóminas.

### **5.3.4 Formatos.**

No se requiere ningún formato impreso para la realización del trámite.

Los formatos serán electrónicos y preestablecidos de acuerdo al sistema contratado.

---

<sup>12</sup> Pagina 205

### **5.3.5 Donde se presenta.**

El trámite se presenta por medio de Internet, se puede realizar en cualquier lugar en el que se tenga acceso a una PC con conexión a Internet es decir puede ser presentado en la oficina, centro del trabajo o incluso en un café Internet; observando siempre que el acceso a una red pública puede causar intromisiones ajenas al sistema, por lo que se recomienda realizar el trámite en una conexión segura y sin revelar nunca las claves ni contraseñas.

Una vez realizado el trámite y que el sistema haya contestado, enviará el acuse correspondiente al movimiento generado.

## 5.4 Recibos de Acuse

Para cualquier trámite que se realice, es necesario tener un recibo de acuse o una copia sellada de recibido, pues en ocasiones, es necesario comprobar a la autoridad que se ha cumplido con alguna obligación o realizado algún trámite, por ello y como los trámites de movimientos afiliatorios son muy frecuentes, se cometen muchas omisiones o errores que como empresa se debe corregir y en su caso reclamar al Instituto por acciones en las que no se esté de acuerdo.

Así que al realizar movimientos afiliatorios, que son enviados al Instituto es conveniente recaudar las pruebas de cumplimiento. Teniendo en cuenta este comentario, se deben imprimir aquellos acuses que la autoridad envíe al patrón, dependiendo del servicio contratado será diferente, pero en general, la información desprendida que se utilizará se puede observar en el siguiente formato que es una hoja de respuesta que la empresa imprime, esta hoja es generada por el sistema IDSE de terra.com.mx, que sirve como comprobante de que los movimientos se realizaron.

En este comprobante se muestra el movimiento que se realizó, si es aceptado por el Instituto o fue rechazado, en este último caso el Instituto indicará la razón y se tendrá que volver a enviar.

A continuación se ejemplifican los movimientos de Alta o Reingreso, modificación de salario y baja.

En el caso de Alta, cuando ingresa un trabajador por primera vez a la empresa el trato que se le dará en el IDSE es de Reingreso ya que no existe un campo en el cual se especifique alta de trabajador, sin embargo el efecto es el mismo.

Los acuses de recibo están de acuerdo a lo siguiente:

- Alta o Reingreso
- Modificación de Salario
- Baja

**IDSE**

Express

**Reporte de Respuesta de Afiliación - AFIL 06**Registro Patronal: **Y6437641105**Número de Control: **000000131**Fecha de Recepción: **01/02/2008**Fecha de Impresión: **02/02/2008**Hora de Recepción: **8:01:00 AM**Hora de Impresión: **1:08:06 PM**

Mov	Tipo Mov.	NSS	A.Paterno	A.Materno	Nombre	SDI	TS	Fecha	UMF	TT	SR
1	8	<u>19775906555</u>	MARTINEZ	ROSALES	PRIMITIVO	68.88	0	01/02/2008	000	3	0

**Regresar**[Ver formato de impresión \(3 movimientos por hoja\)](#)[Ver formato de impresión \(1 movimiento por hoja\)](#)**NOMENCLATURA****TM** Tipo de Movimiento**2** Baja**7** Modificación**8** Reingreso**NSS** Número de Seguro Social**TS** Tipo de Salario**0** Salario Fijo**1** Salario Variable**2** Salario Mixto**SDI** Salario Diario Integral**CB** Causa de Baja**0** No aplica**1** Término de Contrato**2** Separación Voluntaria**3** Abandono de Empleo**4** Defunción**5** Clausura**6** Otra**UMF** Unidad de Medicina Familiar**CT** Clave del Trabajador**TT** Tipo de Trabajador**1** Permanente**2** Eventual**3** Eventual de la Construcción**SR** Semana o Jornada Reducida**0** Semana Normal**1-5**Días Laborados**6** Menos de 8 horas

**IDSE**

Express

**Reporte de Respuesta de Afiliación - AFIL 06**Registro Patronal: **Y6437641105**Número de Control: **000000131**Fecha de Recepción: **6/02/2008**Fecha de Impresión: **7/02/2008**Hora de Recepción: **8:01:00 AM**Hora de Impresión: **1:08:06 PM**

Mov	Tipo Mov.	NSS	A.Paterno	A. Materno	Nombre	SDI	TS	Fecha	UMF	TT	SR
1	7	<u>19775906555</u>	MARTINEZ	ROSALES	PRIMITIVO	86.89	0	06/02/20078	000	3	0

**Regresar**[Ver formato de impresión \(3 movimientos por hoja\)](#)[Ver formato de impresión \(1 movimiento por hoja\)](#)**NOMENCLATURA****TM** Tipo de Movimiento**2** Baja**7** Modificación**8** Reingreso**NSS** Número de Seguro Social**TS** Tipo de Salario**0** Salario Fijo**1** Salario Variable**2** Salario Mixto**SDI** Salario Diario Integral**CB** Causa de Baja**0** No aplica**1** Término de Contrato**2** Separación Voluntaria**3** Abandono de Empleo**4** Defunción**5** Clausura**6** Otra**UMF** Unidad de Medicina Familiar**CT** Clave del Trabajador**TT** Tipo de Trabajador**1** Permanente**2** Eventual**3** Eventual de la Construcción**SR** Semana o Jornada Reducida**0** Semana Normal**1-5**Días Laborados**6** Menos de 8 horas<https://ediexpress.terra.com.mx/Afil/RespuestaAfil06.asp?IDE=xL4UdfYBXiev7LfBa07/02/2008>

**IDSE**

Express

**Reporte de Respuesta de Afiliación - AFIL 06**Registro Patronal: **Y6437641105**Número de Control: **000000131**Fecha de Recepción: **12/02/2008**Fecha de Impresión: **13/02/2008**Hora de Recepción: **8:01:00 AM**Hora de Impresión: **1:08:06 PM**

Mov	Tipo Mov.	NSS	A. Paterno	A. Materno	Nombre	SDI	TS	Fecha	UMF	TT	SR
1	2	<u>19775906555</u>	MARTINEZ	ROSALES	PRIMITIVO	0.00	0	12/02/2008	000	3	0

**Regresar**[Ver formato de impresión \(3 movimientos por hoja\)](#)[Ver formato de impresión \(1 movimiento por hoja\)](#)**NOMENCLATURA****TM** Tipo de Movimiento**2** Baja**7** Modificación**8** Reingreso**NSS** Número de Seguro Social**TS** Tipo de Salario**0** Salario Fijo**1** Salario Variable**2** Salario Mixto**SDI** Salario Diario Integral**CB** Causa de Baja**0** No aplica**1** Término de Contrato**2** Separación Voluntaria**3** Abandono de Empleo**4** Defunción**5** Clausura**6** Otra**UMF** Unidad de Medicina Familiar**CT** Clave del Trabajador**TT** Tipo de Trabajador**1** Permanente**2** Eventual**3** Eventual de la Construcción**SR** Semana o Jornada Reducida**0** Semana Normal**1-5**Días Laborados**6** Menos de 8 horas

## 6 Elaboración de nóminas.

### 6.1 Generalidades.

La creación de las nóminas no es solo la elaboración de los pagos a los trabajadores, pues comienza desde la creación de un expediente individualizado y sus movimientos, con usuarios internos como externos, esto porque el trabajador que se encuentre en nómina, tendrá indudablemente que cumplir con el requisito de estar inscrito en el Seguro Social.

Para poder tener un adecuado control de los trabajadores, así como de las erogaciones que la empresa realiza, es necesario tener un control de pagos mediante las nóminas y listas de raya, además que éstas cumplan con los requisitos que la Ley del Seguro Social impone para este concepto, por ello se tomará en cuenta la creación de una nómina<sup>13</sup> que contenga las características que a continuación se describen.

- Nombre, denominación o razón social completo del patrón, número de su registro ante el Instituto y del Registro Federal de Contribuyentes.
- Nombre completo, número de seguridad social, Registro Federal de Contribuyentes incluyendo en su caso la homoclave, Clave Única del Registro de Población del trabajador.
- Lapso que comprende y periodicidad establecida para el pago de los salarios.
- Salario base de cotización, importe total del salario devengado, así como conceptos y montos de las deducciones y retenciones efectuadas.
- Unidades de tiempo laborado.
- Firma o huella digital de los trabajadores

Así mismo, las constancias<sup>14</sup> que serán entregadas a los trabajadores deben cumplir de igual forma con ciertos datos como son:

- Nombre, denominación o razón social del patrón, completos.
- Número de registro patronal.
- Nombre completo del trabajador.

---

<sup>13</sup> Pagina 186

<sup>14</sup> Pagina 187

- Clave Única de Registro de Población.
- Periodo que comprende.
- Número de días laborados.
- Duración de la jornada: completa o reducida
- Identificación de la ubicación de la obra.
- Mostrar la aportación de RCV de forma mensual

La nómina debe ser firmada por los trabajadores o en su caso, colocar su huella digital, la constancia debe ser entregada a los trabajadores, de acuerdo a los periodos de pago, que en este caso es semanal.

Con el fin de que el Patrón pueda cumplir con la obligación de contar con nóminas y entregar sus recibos se realizará la nómina por medio de una hoja de cálculo, no obstante en la actualidad existen programas de cómputo que realizan esta función, sin embargo, la hoja de cálculo nos sirve muy bien para ello.

## **6.2 Como se realiza.**

Ahora bien, se ha mostrado el resultado, más, es importante saber como se calcula la nómina. Como se ha mencionado antes, en la actualidad existen programas computacionales que ayudan al contador de constructoras a generar las nóminas, sin embargo, todos los cálculos que se han realizado son mediante una hoja de cálculo.

Lo primordial es explicar como se compone, de tal manera que el personal de nómina sepa realizar los pagos correspondientes, sus respectivas retenciones tanto para el rubro de Impuesto Sobre la Renta como del Seguro Social. Con este afán y sin desmeritar los casos especiales que se puedan presentar en el transcurso del trabajo diario, solo se explicará de manera genérica los cálculos de:

- Impuesto Sobre la Renta.
- Seguro Social.
- Y alguna otra deducción.



Con los siguientes datos iniciamos la elaboración de la nómina, hay que recordar que este cálculo se debe realizar por cada rango de salario diferente que haya en Multiproyectos Empresariales, S.A. de C.V..

### 6.2.1 Salario base de cotización.

Cual es el salario base de cotización de un trabajador de nuevo ingreso al cual únicamente se le proporcionan las prestaciones de ley, con una cuota diaria de 159.25 pesos.

*Las prestaciones de ley son la prima vacacional y el aguinaldo, estos dos conceptos se pagan al trabajador de forma anual, la primera se paga al trabajador cuando tenga derecho a sus vacaciones, en la segunda se encuentra el aguinaldo que se paga antes del día 20 de diciembre del año de que se trate.*

DATOS		MONTO	INTEGRADO
CUOTA DIARIA			159.25
PERIODO	365		
ANTIGÜEDAD	1		
VACACIONES	6	955.50	
AGUINALDO	15	2,388.75	6.54
PRIMA VACACIONAL	0.25	238.88	0.65
PROPORCIÓN	0.92		
SUMA			166.45

Prima vacacional 25% de seis días de salario

$$6 \times 159.25 = 955.50 \times .25 = 238.88 / 365 = 0.65$$

Aguinaldo 15 días de salario por año

$$15 \times 159.25 = 2388.75 / 365 = 6.54$$

Estas dos cantidades se adicionarán a la cuota diaria, obteniendo el **Salario Base de Cotización** que es de **\$166.45**, este salario es con el que se inscribirá este trabajador y que servirá de base para el cálculo de las cuotas al Seguro Social, no así para el impuesto sobre la renta, pues este grava los ingresos que haya obtenido el trabajador.

En Multiproyectos únicamente se otorgan las prestaciones de ley por lo que el salario base de cotización será integrado de la misma manera, salvo cuando existen modificaciones al salario, o en su caso, el periodo de vacaciones es mayor. Sin embargo, se menciona que

existen otros dos tipos de salario diario integrado; el variable y el mixto que se calculan de manera diferente.

### **6.2.2 Cálculo para Impuesto Sobre la Renta.**

El cálculo del Impuesto Sobre la Renta es una obligación federal entre otras que tienen los que pagan salarios, conocer si existe impuesto a cargo del trabajador o se le otorgará subsidio al empleo, es importante aclarar que este subsidio al empleo es una cantidad en efectivo que el patrón entrega al trabajador, que si bien es una erogación en el momento, el monto pagado al trabajador es recuperable vía acreditamiento con el impuesto a cargo de los trabajadores, en caso de que el subsidio al empleo sea superior, la diferencia se acreditará contra otro. Si existiese impuesto a cargo por parte de los trabajadores, el patrón tiene la obligación de retenerlo y enterarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, este impuesto al ser de un tercero es importante pagarlo en tiempo y forma ya que Hacienda castiga al contribuyente que lo omite de una manera más severa que con impuestos propios.

El procedimiento es sobre los ingresos del trabajador, Multiproyectos paga de forma semanal por lo que el cálculo del impuesto se realiza de esta misma manera.

El cálculo se realiza de la siguiente manera, considerando las percepciones y las deducciones:

Se toman los ingresos obtenidos durante la jornada laboral, se multiplican por 7 y obtenemos las percepciones de la semana estas percepciones son la cantidad gravada que sirve de base para la realización del cálculo del Impuesto Sobre la Renta.

$$159.25 \times 7 \text{ días} = 1,114.75$$

Como consecuencia de las reformas fiscales aprobadas para el año 2008, se modificó la manera de realizar el cálculo para la determinación del Impuesto Sobre la Renta.

A continuación se muestra como se realiza el cálculo con las leyes que entraron en vigor a partir del 1º de enero de 2008 con la tarifa incluida en la Ley que hasta ese momento se había publicado.

Tras las reformas fiscales se realizan las siguientes modificaciones:

- Se integra la tarifa de subsidio con la del impuesto a una proporción de 86%.

- Sustituye el crédito al salario por el subsidio al empleo.
- Los contribuyentes que tengan proporción mayor al 86% con este nuevo cálculo se ve incrementado su impuesto.
- Se simplifica la mecánica del cálculo del impuesto.

De igual manera como se realizaba la aplicación de la Tarifa y la Tabla se utiliza ahora una Tarifa que es única y que ya integra ambas, de la misma forma en que el crédito al salario se tomaba en base a un rango, el denominado subsidio al empleo se aplica en los mismos términos, así se tiene el ejemplo siguiente.

	PROCEDIMIENTOS	CÁLCULO SEMANAL	CÁLCULO MENSUAL
	BASE GRAVABLE	1,114.75	4,777.50
(-)	LÍMITE INFERIOR	969.51	4,210.42
(=)	EXCEDENTE	145.24	567.08
(X)	TASA	0.11	0.11
(=)	IMPUESTO MARGINAL	15.80	61.70
(+)	CUOTA FIJA	56.91	247.23
(=)	IMPUESTO DETERMINADO	72.71	308.93
(-)	SUBSIDIO DEL EMPLEO	74.83	324.87
(=)	IMPUESTO A RETENER	-2.12	-15.94

Con este nuevo procedimiento disminuye substancialmente el saldo a favor del trabajador disminuyendo su ingreso, en el ejemplo se determinó saldo a favor del trabajador mismo que le será entregado.

### 6.2.3 Cuotas obrero patronales.

Para poder calcular esta cuotas, existe actualmente el programa SUA, que nos facilita el cálculo de las liquidaciones que la empresa pagará al IMSS, sin embargo, el patrón tiene que retener las cantidades correspondientes de las cuotas que le corresponde al trabajador, pues en caso de no hacerlas el patrón tendrá que pagarlas puesto que se considera responsable solidario. Los cálculos de las retenciones el programa SUA los proporciona de manera mensual o bimestral, la empresa para poder conocer la cantidad de la retención, es necesario que haga el cálculo de manera semanal, pues es el periodo de pago, por ello el cálculo para la retención es como sigue:

<b>IMSS</b>	<b>MONTOS</b>
SALARIO BASE DE COTIZACIÓN	166.45
<b>RETENCIÓN</b>	
SEMANTAL 7 DÍAS	27.91
MES DE 30 DÍAS	119.61
MES DE 31 DÍAS	123.59
<b>BASES</b>	
SALARIO MÍNIMO GENERAL	52.59
3 VECES EL SMG	157.77
EXCEDENTE DE 3 VECES EL SMG	8.68
<b>COSTO PARA EL PATRÓN</b>	
RIESGO DE TRABAJO	12.63
CUOTA FIJA	10.73
MAYOR 3 VECES EL SMG	0.09
PRESTACIONES EN DINERO	1.17
INVALIDEZ Y VIDA	2.91
RETIRO	3.33
CESANTÍA Y VEJEZ	5.24
GUARDERÍA	1.66
GASTOS MED. PARA PENSIONADOS	1.75
INFONAVIT	8.32
<b>COSTO DIARIO</b>	47.84
<b>RETENCIÓN TRABAJADOR</b>	
MAYOR 3 VECES EL SMG	0.03
PRESTACIONES EN DINERO	0.42
INVALIDEZ Y VIDA	1.04
CESANTÍA Y VEJEZ	1.87
GASTOS MED. PARA PENSIONADOS	0.62
<b>RETENCIÓN DIARIA</b>	3.99

Se observa que la retención diaria es de \$4.00, que multiplicado por los días de la semana da como resultado la retención que se aplicará semanalmente.

$$4.00 \times 7 = 28.00$$

Así, se tiene que el trabajador va a recibir de salario la cantidad que resulte de acuerdo a lo siguiente:

<b>SALARIO NETO 2008</b>		<b>SEMANTAL</b>	<b>MENSUAL</b>
CUOTA DIARIA	159.25	1,114.75	4,777.50
SALARIO BASE DE COTIZACIÓN	166.45		
CRÉDITO AL SALARIO		2.12	15.94
RETENCIÓN ISR SALARIO			
RETENCIÓN IMSS		27.91	119.61
SALARIO NETO		1,088.96	4,673.83

El costo para el patrón es de \$47.84 diario, por concepto de Seguro Social, que elevado al mes se tiene la cantidad de \$1,435.20, el costo mensual del impuesto que se paga al Gobierno del Distrito federal por concepto de 2% sobre nómina es de \$95.55.

Así entonces, la cantidad a pagar al trabajador de manera semanal es la cantidad de \$1,088.90 de acuerdo al ejercicio que se está analizando, las cantidades que se obtuvieron son las mismas que se pondrán en el recibo del trabajador y en la nómina.

<b>COSTO ANUAL</b>	<b>2008</b>
SALARIO ANUAL	60,754.25
CUOTA PATRONAL IMSS E INFONAVIT	17,460.98
2% SOBRE NÓMINA	1,215.09
<b>SUMA</b>	<b>79,430.32</b>

De aquí se puede partir con la idea, que es posible modificar para efectos comparativos y de información la cantidad obtenida para conocer el valor que se pagará al trabajador de forma semanal, mensual, trimestral, anual, es decir, de acuerdo a la información que la compañía requiera.

### **6.3 Documentación.**

Se requieren los siguientes documentos:

- Hoja rosa o número de seguridad social del trabajador.
- Cédula de percepciones y deducciones.
- Cédula de integración de salario.
- Alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Estos documentos se toman del expediente del trabajador y en su caso serán entregados por nóminas.

## **6.4 Formatos.**

No se requiere ningún formato impreso para la realización de la nómina. El formato será creado de acuerdo a las necesidades de la información y requisitos preestablecidos por la autoridad.

Los formatos para la creación de la nómina serán electrónicos y se imprimirán por parte de Multiproyectos para recabar la firma de los trabajadores cada periodo de pago.

Los formatos para la creación del recibo de salario serán electrónicos y se imprimirán por parte de Multiproyectos para recabar la firma de los trabajadores en cada recibo y entregar el correspondiente al trabajador.

## **6.5 Donde se presenta.**

Tanto la nómina como los recibos se presentan en obra o centro de trabajo correspondiente a través del encargado de los pagos a trabajadores.

Una vez realizado el pago y de haber recabado las firmas tanto en nómina como en recibo, se archivarán para consultas posteriores.

## 7 Autodeterminación y entero de cuotas obrero patronales.

### 7.1 Generalidades.

Ya que se han realizado las altas de los trabajadores, las modificaciones al salario, los movimientos de baja y éstos han sido registrados, elaborado las nóminas, los recibos, hecho las retenciones correspondientes, y cumplido con las obligaciones patronales, se deben de enterar los impuestos y cuotas a la autoridad correspondiente.

Es obligación del Instituto informar al patrón las cuotas que se deben enterar, en años anteriores se realizaba por medio de cédulas elaboradas en papel que incluso siguen llegando a patronos que cuentan con menos de cinco trabajadores, los demás acuden a la subdelegación que le corresponde para que se les entregue un CD que contiene las liquidaciones. Ahora bien, también se recibe esta información por parte del Instituto a través del sistema IDSE.

Pues bien, en este apartado se creará la liquidación del mes de febrero del año 2008 que servirá como ejemplo para que el nuevo empleado conozca la manera de realizarla. Una vez realizada la cédula se compara con la enviada por el Instituto con el fin conciliar ambos registros.

### 7.2 Como se realiza

Mediante los porcentajes de cada uno de los seguros se realiza en una hoja de cálculo la determinación de la cuantía a pagar de acuerdo a la base de cada seguro y al salario base de cotización de cada uno de los trabajadores que se tengan registrados tanto mensual como bimestralmente.

<b>COSTO PARA EL PATRÓN</b>	<b>BASE</b>
RIESGO DE TRABAJO	SBC
CUOTA FIJA	SMGDF
MAYOR 3 VECES EL SMG	DIFERENCIA ENTRE EL SBC Y 3 SMGDF
PRESTACIONES EN DINERO	SBC
INVALIDEZ Y VIDA	SBC
RETIRO	SBC
CESANTÍA Y VEJEZ	SBC
GUARDERÍA	SBC
GASTOS MED. PARA PENSIONADOS	SBC
INFONAVIT	SBC

RETENCIÓN TRABAJADOR	BASE
MAYOR 3 VECES EL SMG	DIFERENCIA ENTRE EL SBC Y 3 SMGDF
PRESTACIONES EN DINERO	SBC
INVALIDEZ Y VIDA	SBC
CESANTÍA Y VEJEZ	SBC
GASTOS MED. PARA PENSIONADOS	SBC

### Pagos oportunos

Las fechas de pago de acuerdo al Código Fiscal de la Federación son los días 17 a más tardar del mes inmediato posterior del periodo a pagar, por lo tanto, la fecha límite de pago del mes de febrero es el día 18 de marzo de 2008 (el 17 es día feriado), de no realizarse esto, se incurrirán en accesorios de la contribución omitida.

### Pagos extemporáneos

La cédula realizada es la misma sólo se le incluyen los accesorios de las contribuciones las cuales son actualización y recargos, que serán pagados junto con la contribución en la institución bancaria, para efectos del ejemplo el pago se realizará en el mes de mayo.

	CUOTAS A ENTERAR			TOTAL
	IMSS	RCV	INFONAVIT	
	MENSUAL	BIMESTRAL	BIMESTRAL	
CONTRIBUCIÓN	4,257.21	2,023.98	1,612.73	7,893.93
ACTUALIZACIÓN	1.0095	1.0095	1.0095	1.0095
	4,297.83	2,043.29	1,628.12	7,969.24
RECARGOS	0.0226	0.0226	0.0226	0.0226
	97.13	46.18	36.80	180.10
SUMAS	4,394.96	2,089.47	1,664.92	8,149.34

El factor de actualización así como los recargos se obtuvieron de la siguiente manera<sup>16</sup>: INPC del mes anterior al mas reciente del periodo entre el INPC del mes anterior al mas antiguo del periodo.

INPC del mes de abril de 2008/ INPC del mes de enero de 2008= factor

$$(127.728/126.5210)=1.0095$$

Los recargos se calculan aplicando a la contribución actualizada la tasa que resulte de la suma de cada uno de los meses transcurridos.

$$1.13\% \text{ de marzo más } 1.13\% \text{ de abril} = 2.26\%$$

<sup>16</sup> Artículo 17 A CFF



**Cedula de Determinación de pagos al IMSS mensual del mes de febrero de 2008**

No.	No. IMSS	Nombre	SDI	Días laborados	SDI mensual	Cuota fija	Excedente 3 SMG		Prestaciones en dinero		Gastos médicos pensionados		Riesgo de trabajo		Invalidez y vida		Guarderías	Patronal	Obrera	Total
							Patronal	Obrera	Patronal	Obrera	Patronal	Obrera	Patronal	Obrera	Patronal	Obrera				
1	4287660032-3	Pascual Alanís Benito	133.16	29	3,861.60	311.12	-	-	27.03	9.95	40.55	14.48	293.02	67.58	24.13	38.62	777.91	48.27	826.18	
2	3900770951-0	Pascual Anticeto Amado	68.90	29	1,998.09	311.12	-	-	13.99	5.00	20.98	7.49	151.61	34.97	12.49	19.96	552.65	24.98	577.63	
3	2087671234-8	Rosas García María Eugenia	60.00	29	1,740.00	311.12	-	-	12.18	4.35	16.27	6.53	132.03	30.45	10.88	17.40	521.45	21.75	543.20	
4	2805680796-9	Zepahua Yopihua Cerardo	68.88	29	1,997.52	311.12	-	-	13.98	4.99	20.97	7.49	151.57	34.96	12.48	19.96	552.58	24.97	577.55	
5	6707871531-4	Cocotle Xitlanhuhua Rafael	68.88	29	1,997.52	311.12	-	-	13.98	4.99	20.97	7.49	151.57	34.96	12.48	19.96	552.58	24.97	577.55	
6	0170456332-7	Dávila Espinoza Carlos	68.88	29	1,997.52	311.12	-	-	13.98	4.99	20.97	7.49	151.57	34.96	12.48	19.96	552.58	24.97	577.55	
7	1977590655-5	Martínez González Primitivo	68.88	29	1,997.48	311.12	-	-	13.98	4.99	20.97	7.49	151.57	34.96	12.48	19.97	552.58	24.97	577.55	
<b>Sumas</b>			537.58	203	15,589.73	2,177.86	-	-	109.13	38.97	163.69	58.46	1,182.95	272.82	97.44	155.90	4,082.34	194.87	4,257.21	

**Cedula de Determinación de pagos al IMSS bimestral del mes de febrero de 2008**

No.	No. IMSS	Nombre	SDI	Días laborados	SDI bimestral	Cesantía y vejez		Infonavit		Suma Intonavit	Total
						Patronal	Obrera	Patronal	Obrera		
1	4287660032-3	Pascual Alanís Benito	133.16	60	7,989.51	251.67	89.88	159.79	501.34	399.48	900.82
2	3900770951-0	Pascual Anticeto Amado	68.90	60	4,133.98	130.22	46.51	82.68	259.41	206.70	466.11
3	2087671234-8	Rosas García María Eugenia	60.00	60	3,600.00	113.40	40.50	72.00	225.90	180.00	405.90
4	2805680796-9	Zepahua Yopihua Cerardo	68.88	60	4,132.80	130.18	46.49	82.66	259.33	206.64	465.97
5	6707871531-4	Cocotle Xitlanhuhua Rafael	68.88	60	4,132.80	130.18	46.49	82.66	259.33	206.64	465.97
6	0170456332-7	Dávila Espinoza Carlos	68.88	60	4,132.80	130.18	46.49	82.66	259.33	206.64	465.97
7	1977590655-5	Martínez González Primitivo	68.88	60	4,132.80	130.18	46.49	82.66	259.33	206.64	465.97
<b>Sumas</b>			537.58	420	32,254.68	1,016.02	362.87	645.09	2,023.98	1,612.73	3,636.72

**Cedula de Determinación de pagos totales al IMSS del mes de febrero de 2008**

No.	No. IMSS	Nombre	SDI	Días laborados	Cuotas a enterar				Total
					IMSS Mensual	RCV Bimestral	Infonavit Bimestral	Retiro Bimestral	
1	4287660032-3	Pascual Alanís Benito	133.16	826.18	501.34	399.48	1,727.00	1,727.00	
2	3900770951-0	Pascual Anticeto Amado	68.90	577.63	259.41	206.70	1,043.73	1,043.73	
3	2087671234-8	Rosas García María Eugenia	60.00	543.20	225.90	180.00	949.10	949.10	
4	2805680796-9	Zepahua Yopihua Cerardo	68.88	577.55	259.33	206.64	1,043.52	1,043.52	
5	6707871531-4	Cocotle Xitlanhuhua Rafael	68.88	577.55	259.33	206.64	1,043.52	1,043.52	
6	0170456332-7	Dávila Espinoza Carlos	68.88	577.55	259.33	206.64	1,043.52	1,043.52	
7	1977590655-5	Martínez González Primitivo	68.88	577.55	259.33	206.64	1,043.52	1,043.52	
<b>Sumas</b>			537.58	4,257.21	2,023.98	1,612.73	7,893.93	7,893.93	

## **Pago de diferencias**

Cuando se ha realizado el pago y posteriormente se encuentra que el cálculo fue erróneo, por no incluir algún trabajador o por haber pagado una cantidad menor a la que debió pagar, se tienen que pagar las diferencias; si se realiza antes del día 17 no se generarán recargos ni actualización pues se está en tiempo, en caso contrario se tendrán que pagar estos conceptos, este pago es un complemento del que se haya realizado por lo que juntos serán la cantidad total.

La cédula de liquidación de acuerdo a la fecha del pago como se mencionó con anterioridad puede o no contener los accesorios de las contribuciones.

### **7.3 Documentación.**

Se requieren los siguientes documentos:

- Cédulas de liquidación expedidas por el Instituto.
- Archivo electrónico en CD que contenga las cédulas de liquidación.

### **7.4 Formatos.**

No se requiere ningún formato ya que el Instituto envía la liquidación o bien el archivo en CD para generar el pago.

### **7.5 Donde se presenta.**

Una vez generada la liquidación y el archivo del pago se presenta en la institución bancaria de su preferencia y se realiza el pago correspondiente.

El pago también se puede realizar mediante el portal bancario. Previamente se debe contratar el servicio de banca electrónica.

## **8 Determinación Anual de la Prima de Riesgo de Trabajo.**

### **8.1 Generalidades.**

Una obligación patronal que se debe cumplir es el cálculo de la determinación de la Prima de Riesgo de Trabajo, esta prima se modifica año con año, de acuerdo a la siniestralidad que se tenga en la empresa en un periodo que va del 01 de enero al 31 de diciembre del año de que se trate.

No se tomarán en cuenta aquellos accidentes que hayan sufrido los trabajadores al trasladarse de su domicilio al centro de trabajo o viceversa. Esta revisión que el patrón debe realizar se presenta en la subdelegación del IMSS que corresponde al domicilio fiscal, a más tardar el 28 de febrero del año siguiente al calculado.

Cuando la prima no cambie no se tiene la obligación de presentar el aviso o cuando se trate de un ejercicio irregular.

### **8.2 Como se realiza.**

Los pasos a seguir para la determinación de la Prima de Riesgos de Trabajo son:

- Se obtiene la siniestralidad del periodo
- Se fija la prima considerando el valor del grado de siniestralidad y se suma la prima mínima de riesgo.
- Se aplica la fórmula
- El valor obtenido se expresa en por ciento
- Se compara dicho valor con la prima en que la empresa cubre sus cuotas al momento de la revisión
- Continúa aplicando la misma prima si al comparar resulta el mismo valor
- Si las primas comparadas resultan diferentes, procederá una nueva prima

La nueva prima disminuirá o aumentará en una proporción no mayor al 1% de la prima, con respecto a la prima del año inmediato anterior con que la empresa venía cubriendo sus cuotas.

La vigencia de la nueva prima obtenida tendrá vigencia del 1 de marzo del año siguiente, y hasta el día último del mes de febrero del año subsecuente.

La fórmula para determinar el riesgo de trabajo es:

$$\text{Prima} = \{(S/365) + V*(I+D)\}*(F/N) + M$$

S = Total de días subsidiados por incapacidad.

V = Vida activa promedio.

I = Suma de porcentajes de incapacidades.

D = Defunciones.

F = Factor de prima.

N = Número de trabajadores promedio expuestos al riesgo.

M = Prima mínima de riesgo.

$$\text{Suma total de los días cotizados} / \text{días del año} = N$$

Suma de los días de todos los trabajadores de la liquidación anual.

Mes	Días cotizados
Enero	217
Febrero	196
Marzo	217
Abril	210
Mayo	217
Junio	210
Julio	217
Agosto	217
Septiembre	210
Octubre	217
Noviembre	210
Diciembre	217
Suma	2,555

$$2,555/365=7$$

Una vez obtenido estos datos calculamos de acuerdo a la fórmula, sustituyendo las letras por las cantidades correspondientes:

$$\begin{aligned} \text{Prima} &= \{(S/365)+V*(I+D)\}*(F/N)+M \\ \text{Prima} &= \{(0/365)+28*(0+0)\}*(2.3/7)+0.0050 \\ &= (0.0000)*0.33+0.0050 \\ &= 0.0000+0.0050 \\ &= .0050000 \\ &= .0050000 \times 100 = .50000 \end{aligned}$$

Así se obtiene la prima, que se compara con la pagada en el año anterior. Como resultado de esta comparación, se distingue que la prima es inferior en más del 1%, es por ello que se realiza lo siguiente:

Prima del año anterior	6.58875
Variación hacia abajo permitida	<u>1.00000</u>
Nueva Prima a pagar	5.58875

El resultado es la nueva prima con la que se cotizará y se debe entregar en las oficinas de la subdelegación correspondiente al domicilio fiscal del patrón, o bien, mandarla por Internet.

### 8.3 Documentación.

Se requieren los siguientes documentos:

- Comprobantes de incapacidades expedidas por el Instituto.
- Comprobantes de Riesgos de Trabajo.
- Tarjeta patronal.
- Poder notarial del representante legal.

## **8.4 Formatos.**

Se requiere el formato siguiente.

- Aviso de Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo Derivada de la Revisión Anual de la Siniestralidad, CLEM-22<sup>17</sup>.

El formato se presenta en original y copia.

## **8.5 Donde se presenta.**

Este trámite se realiza de manera personal y únicamente por el patrón o por su representante legal o bien por cualquier otra persona debidamente acreditada para la realización de este trámite mediante la presentación de la tarjeta patronal, en las oficinas de la subdelegación que corresponde al centro de trabajo, en un horario de 8 AM a 15:30 PM en días hábiles, antes del último día de febrero presentando los documentos y formatos solicitados por el Instituto.

El Instituto entregará una copia sellada con lo que se puede dar por cumplida la obligación.

---

<sup>17</sup> Pagina 207



# Sección II

---





## **9 Sistema Único de Autodeterminación (SUA).**

### **9.1 Generalidades.**

Con la Ley del Seguro Social de 1973 se efectúa una reestructuración al reconocer cinco seguros que el Instituto cubrirá:

- Enfermedades y Maternidad
- Riesgos de Trabajo
- Invalidez y Vida
- Guarderías y Prestaciones Sociales
- Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez

Pero de igual manera se requirió de un cambio en la determinación de las cuotas que deben enterarse al Instituto, pasando de un Sistema de cálculo bastante sencillo a uno más elaborado que requiere una serie de elementos e información que se volverían complejos en las empresas con un número considerable de trabajadores.

Por ello, en mayo de 1997, el Instituto da a conocer un sistema de cómputo, con el cual se volvió más sencillo realizar la tarea de calcular las cuotas que debían cubrir, por un lado el patrón y por otro el trabajador.

Este programa fue denominado Sistema Único de Autodeterminación (SUA) que es utilizado cuando el patrón tiene cinco o más trabajadores, volviéndose optativo para aquellos patrones que cuentan con uno a cuatro trabajadores.

Ante esta situación. miles de patrones quedaron obligados a pagar sus aportaciones en medios magnéticos, pero desde entonces no sólo se trató de pagar las cuotas correspondientes al Seguro Social y de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, sino también las aportaciones y amortizaciones de créditos de los trabajadores que tienen préstamos otorgados por el INFONAVIT

Así entonces, desde julio de 1997, cuando hizo su aparición el programa para MS-DOS, se ha agilizado y simplificado la determinación de las cuotas obrero-patronales al IMSS e INFONAVIT pues se realiza de manera conjunta.

En julio de 1999 se da a conocer la versión de Sistema Único de Autodeterminación para Windows, el cual nos muestra una versión acorde con las necesidades y sistemas que las empresas utilizan.

Para el año 2006 entra en vigor el nuevo Sistema Único de Autodeterminación que a partir de marzo de ese mismo año se hizo obligatorio para los patrones, de tal manera que es el programa que actualmente se utiliza para los procesos ante el Seguro Social.

En este apartado dedicado al SUA se desarrollará el uso de los diversos módulos con los que se opera cotidianamente en las empresas, como:

- Las altas patronales y de trabajadores.
- La captura y generación de movimientos afiliatorios
- La emisión de pago de cuotas.
- La elaboración de reportes.
- El Pago de Diferencias.
- La Determinación de Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo.

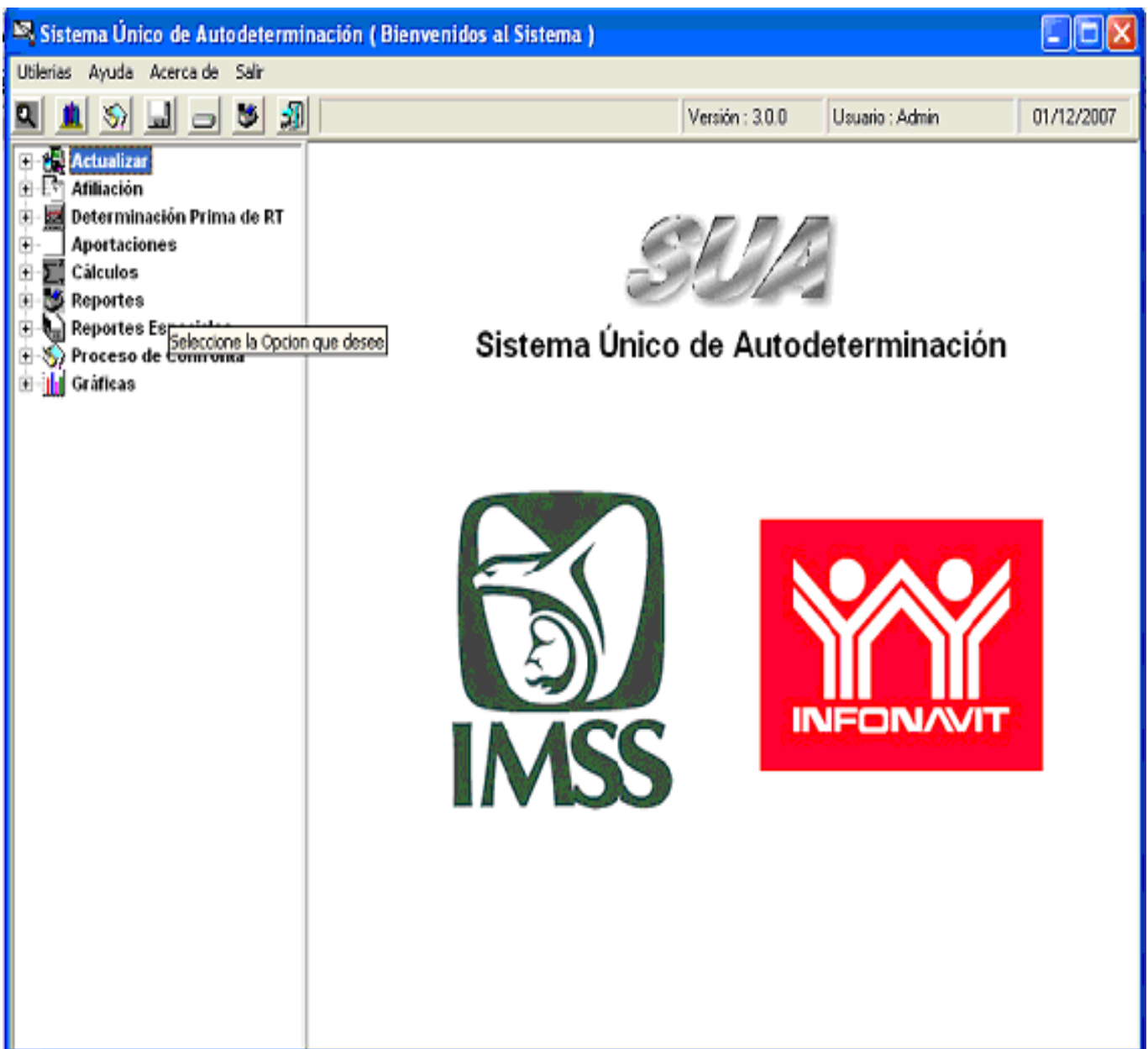
El Sistema Único de Autodeterminación es un programa proporcionado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con la finalidad de ayudar al patrón al cálculo y determinación de las cuotas obrero patronales. Este sistema fue entregado en el domicilio del patrón antes de entrar en vigor, si no se cuenta con él, se obtiene en las subdelegaciones del Instituto y las actualizaciones que requiere el sistema son descargadas en la página del IMSS.

## 9.2 Instalación

La instalación es muy sencilla, únicamente se inserta el disco del programa en el CPU y será reconocido por el sistema operativo, éste ayudará a la instalación.

Cuando el Programa corre por primera vez se solicita que se cree un usuario y una clave de contraseña que debe tener cinco dígitos, una vez creados hay que seguir las instrucciones que el programa indica. Se tiene que recordar que cualquier clave o contraseña que se genere debe estar registrada y guardada en un lugar seguro.










Una vez que ya se ha ingresado al programa éste desplegará la pantalla principal.



Su contenido es el siguiente:

- Barra de Título
- Barra de Menú
- Barra de funciones de apoyo
  -  Catálogo de Patrones
  -  Catálogo de trabajadores
  -  Actualizar Trabajadores
  -  Generar Movimientos Afiliatorios
  -  Cálculo de Datos
  -  Generar Reportes
  -  Salir del Sistema

El menú principal se presenta en el panel izquierdo de la ventana, en el cual se encuentran las principales funciones del Sistema, para desplegar los submenús se hace clic sobre el símbolo ó doble clic sobre la opción deseada.

-  Actualizar
-  Afiliación
-  Determinación Prima de RT
-  Aportaciones
-  Cálculos
-  Reportes
-  Reportes especiales
-  Procesos de confronta
-  Gráficas

### **9.3 Actualización**

Ya que se conoce la página principal se iniciará la carga de los datos que son solicitados para la determinación de las cuotas y las demás funciones que a diario ocurren en la empresa, en esta guía solo se presentan los casos más usuales que ayuden al personal a la utilización del programa.

Antes de iniciar a trabajar con el programa se tienen que realizar ciertos preparativos preoperacionales, el primero de ellos y el más importante es obtener las actualizaciones del programa a través de la página del IMSS, ya que el sistema que se instala a través del disco(CD) proporcionado por el Instituto no es el más actualizado, por lo que necesita complementos para que trabaje correctamente y sin ningún problema que pueda representar atrasos u omisiones de cuotas.

### 9.3.1 Salarios mínimos.

Se ingresa al menú principal, en actualizar y se da clic en la opción de salarios mínimos, se llenan los campos solicitados con los datos del salario mínimo actual, para poder dar de alta una modificación de salarios mínimos, debe estar actualizado el año anterior, el sistema cuenta con una tabla actualizada hasta el mes de enero de 2003, la cual, como es histórica no se podrá modificar o eliminar, a diferencia de los datos que se capturen posteriormente.

Los datos que se llenan son la fecha de inicio del cambio de salario mínimo y los salarios mínimos correspondientes a cada una de las zonas geográficas de la República Mexicana (Zona A, B y C).

Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa): 01/01/2008

Area Geográfica A: 52.59

Area Geográfica B:

Area Geográfica C:

Detalle de Salarios

Fecha de Inicio	Zona A	Zona B	Zona C
01/01/2001	40.35	37.95	35.85
01/01/2002	42.15	40.10	38.30
01/01/2003	43.65	41.85	40.30
01/01/2004	45.24	43.73	42.11
01/01/2005	46.80	45.35	44.05
01/01/2006	48.67	47.16	45.81
01/01/2007	50.57	49.00	47.60
01/01/2008	52.59	50.96	49.50

Avance: 0%

Actualizar Eliminar Imprimir Salir ?

### 9.3.2 INPC y Recargos.

Se ingresa al menú principal, en actualizar y se da clic en la opción de INPC y recargos, se llenan los campos solicitados con los datos actuales. Para poder dar de alta una modificación es necesario actualizar el mes anterior, el sistema cuenta con una tabla actualizada hasta el mes de diciembre de 2003, la cual, como es histórica no se podrá modificar o eliminar, a diferencia de los datos que se capturen posteriormente.

Esta opción permite registrar el INPC y la tasa de recargos moratorios, para poder realizar el cálculo de pagos extemporáneos y de diferencias.

Los datos que se solicitan para actualizar son: el mes y año de aplicación, la tasa de recargos y el Índice Nacional de Precios al Consumidor que se publican en el Diario Oficial de la Federación, si aún no se publica y es necesario realizar el cálculo, se debe considerar el mismo índice del mes anterior, ya que como indica el CFF en el artículo 17-A en el segundo párrafo: se tomará el último INPC publicado, ya que si éste no se captura en el SUA, el sistema no realizará el cálculo, una vez publicado se debe llevar a cabo la actualización con el índice correcto.

Actualizar INPC y Recargos

Mes:  Año:

Recargos:

INPC:

Detalle de Recargos e INPC

Mes / Año	Tasa de Recargos	INPC
02 / 2008	1.13	126.521
01 / 2008	1.13	126.146
12 / 2007	1.13	125.782
11 / 2007	1.13	125.120
10 / 2007	1.13	124.171
09 / 2007	1.13	123.689
08 / 2007	1.13	122.736
07 / 2007	1.13	122.238
06 / 2007	1.13	121.721
05 / 2007	1.13	121.575
04 / 2007	1.13	122.171
03 / 2007	1.13	122.244
02 / 2007	1.13	121.980
01 / 2007	1.13	121.640



### 9.3.3 Afiliación.

Esta opción sólo se presenta en la guía como ejemplo, ya que actualmente el Instituto no recibe esta información a través de disco magnético, los movimientos afiliatorios sólo se reciben por medios electrónicos.

Los movimientos afiliatorios que se envían al Seguro Social son los referentes a los reingresos, modificaciones salariales o bajas que se presenten entre los trabajadores.

Seleccionar la opción **Afiliación** del menú principal. De las opciones que se presentan, seleccione Generar Movimientos Afiliatorios.

En ella se observan los siguientes campos:

- Fecha de inicio (No modificable)
- Fecha final (No modificable)
- Tipo de proceso
- Envío
- Re- Envío

Se da clic en generar, el sistema solicitará un archivo donde guardar la información que con posterioridad debía entregarse al IMSS

Generar Movimientos Afiliatorios

Fecha de Inicio: 01/05/2005 Fecha Final: 01/07/2008

Tipo de Proceso

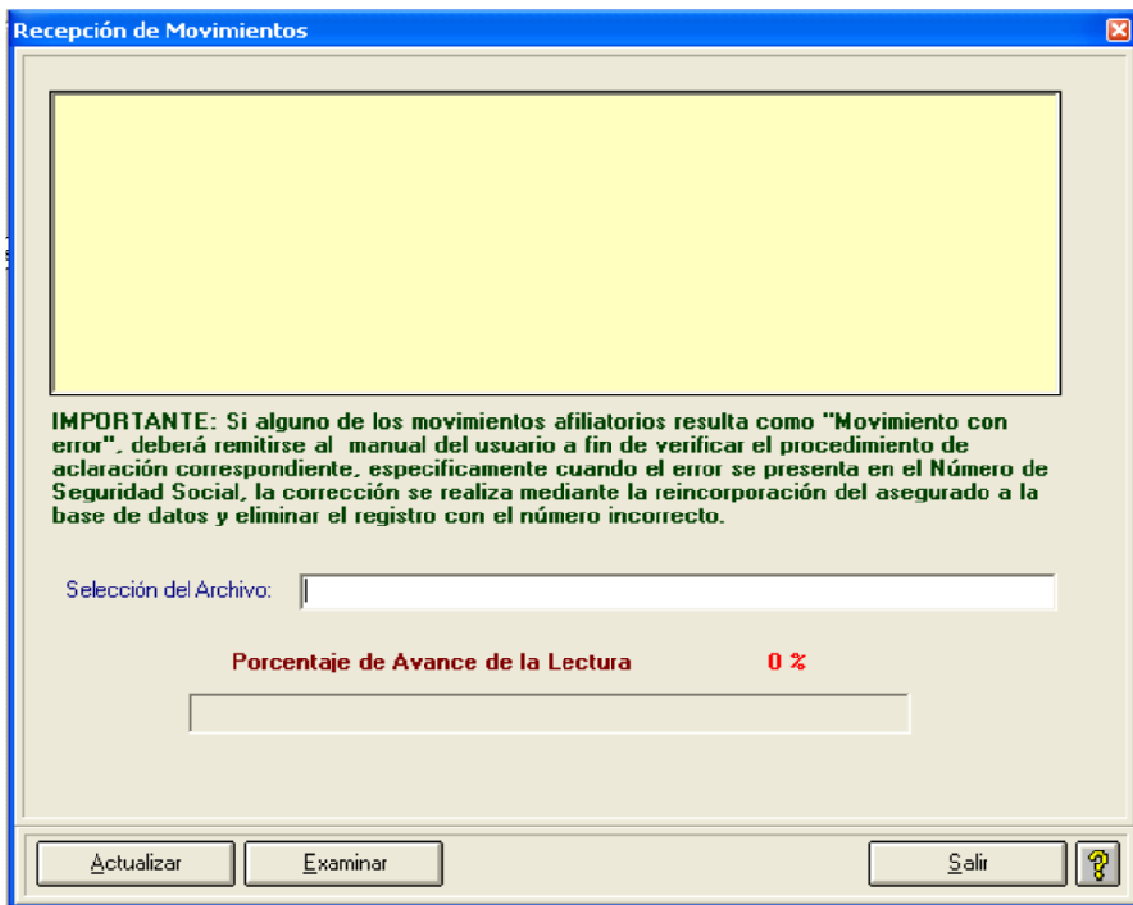
Envío  Re-Envío

Generar Imprimir Salir ?

### 9.3.4 Recepción de Movimientos.

Anteriormente se llevaba el disquete con la información generada al IMSS, el cual era regresado al patrón con una marca en cada movimiento, de aceptación o rechazo. El patrón entonces tenía que cargar esta información en el SUA, como se muestra:

Seleccionar la opción Afiliación del menú principal. De las opciones que se presentan, seleccionar Recepción de Movimientos.



Se selecciona la unidad de donde será cargada la información, una vez realizado esto, se elige el archivo y se da clic en actualizar, durante el proceso de lectura, el Sistema de manera automática asignará el status correspondiente al movimiento de acuerdo a lo procesado en las oficinas del IMSS.

Una vez realizado y cargados los archivos al sistema, se da clic en salir para continuar trabajando.

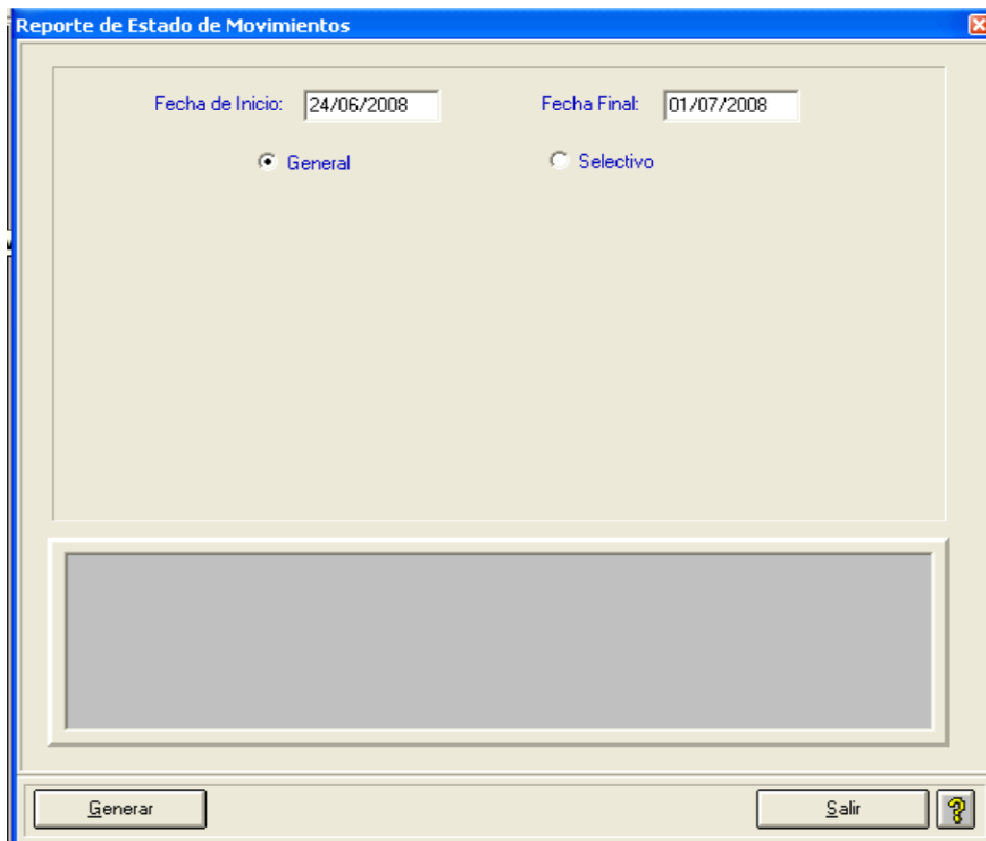
### 9.3.5 Reporte del Estado de Movimientos.

Para poder ingresar en este módulo se debe seleccionar la opción Afiliación del menú principal. De las opciones que se presentan, seleccionar Reporte del Estado de Movimientos.

Con este reporte se conocerá el estado que guarda cada uno de los movimientos que se realizaron en determinado período de tiempo, de este modo se podrá corroborar que son correctos y los que no lo son, corregirlos.

Una vez seleccionado, deberá indicar una fecha de inicio y término para observar la información correspondiente, este reporte se puede visualizar de forma general o de forma selectiva.

Al generar un movimiento afiliatorio de cualquiera de los trabajadores, se verá reflejado en el reporte del estado de movimientos, con esto se genera un movimiento internamente en el SUA, sin que signifique que hayan sido presentados ante el Instituto.



Con estos ajustes previamente realizados ya se puede iniciar el trabajo con el SUA, que indudablemente facilita el cálculo para la determinación de las primas obrero patronales.

## 9.4 Registro de movimientos afiliatorios en el SUA.

### 9.4.1 Registro patronal.

Se ingresa al menú principal, en actualizar y se da clic en patrones, se llenan los campos solicitados con los datos del patrón en base a lo presentado en el Afil-01 A y la hoja de Inscripción de las Empresa en el Seguro de Riesgos de Trabajo.

**Actualizar Patrones**

Registro Patronal: Y64-37441-10-5 R. F. C.: MUS-000512-SG5  
Nombre o Razón Social: MULTIPROYECTOS EMPRESARIALES SA DE CV

Actividad Económica: CONSTRUCCION  
Calle, No. y Colonia: PROLONGACION MORELOS S N  
Codigo Postal: 14630 Entidad: 09 DISTRITO FEDERAL  
Población y Municipio/Deleg: TLALPAN  
Teléfono: 56172554  Convenio de Reembolso de Subsidios  
Area Geográfica: Zona A Delegación/IMSS: DELEGACION SUR (DF)  
Clave Subdelegación: 4001 Subdelegación IMSS: SAN ANGEL  
Mes y Año de Inicio del Modulo de Afiliación: Mayo 2005

Clase - Fracción - Prima de Riesgos de Trabajo

Mes: Año: Prima:

AÑO	MES	PRIMA
2006	Marzo	6.58875
2007	Abril	7.58875

Reporte

Clase Fracción ST y PS  
V Maximo 412 - CONST. DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EDIF.EN OBRA No

Nombre del Patrón o Representante Legal: JOSUE MORALES GUTIEREZ

Ya llenos los campos, se actualizan los datos y se da clic en salir para continuar trabajando con el sistema.



## Reingreso

Por parte de Multiproyectos, el trabajador deberá ser reingresado al SUA desde el momento en que es aceptado por el Instituto, mediante el documento fuente que es el acuse de recibo.

Se registra el movimiento en el SUA. Ingresando al menú principal en la opción de actualizar, se da clic en trabajadores y se elige aquel que haya tenido el movimiento de reingreso, en la parte inferior existe un campo donde permite seleccionar el movimiento a realizarse ahí se elige reingreso, se escribe la fecha del movimiento con que fue aceptado así como el salario diario integrado y se actualizan los datos, al hacer esto el trabajador aparecerá en la cédula de liquidación a partir de la fecha que se indico.

**Actualizar Trabajadores**

Número de Seguridad Social: 28-05-88-0796-8    Fecha de Alta: 01/01/2007    Fecha de Baja:

R.F.C.: ZEYG-830715-66V    CURP.: ZEYG830715HVZPPG01

ZEPAHUA    YOPIHUA    GERARDO

Apellido Paterno    Apellido Materno    Nombre (s)

Tipo de Trabajador: Permanente    Jornada/ Sem. Red.: Semana Completa    Trabajador Pensionado: Sin Pensión

Salario D./Integrado: \$68.88    Clave de Ubicación:

Número de Crédito:    Crédito Suspensión:

Selecciona Trabajadores... Número de Registros: 1/7

**Movimiento:** [Baja]    Fecha de Inicio: 01/07/2008    S.D.I.:

**Motivo de Baja:** Reingreso (selected)    Folio:    Días:

Trabajador co    V y CV: 0.00    Salario Otros Seguros: 0.00

MOVIMIENTO	DÍAS	FOLIO	RAMA INC.
Alta	68.88		
ISM	01/01/2007	68.88	
ISM	01/01/2008	68.88	

Reporte

Actualizar    Eliminar    Seleccionar    Nuevo    Salir    ?

### 9.4.3 Movimientos de Salario

Por parte de Multiproyectos, el salario del trabajador deberá ser modificado de acuerdo a la cuantía que se haya enviado al Instituto, pues desde el momento en que es aceptado por él, empieza su cotización con el nuevo salario, y de no realizarse se podrían encontrar diferencias en las cuotas enteradas. Para cumplir con esto, se registra el movimiento del salario que ya fue aceptado mediante el documento fuente que es el acuse de recibo.

Se registra el movimiento en el SUA. Ingresando a el menú principal en la opción de actualizar, se da clic en trabajadores y se elige aquel que haya tenido la modificación de salario, en la parte inferior existe un campo donde permite seleccionar el movimiento a realizarse ahí se elige la opción de modificación de salario, se escribe la fecha del movimiento con que fue aceptado y el nuevo monto una vez realizado se actualizan los datos, al hacer esto, el trabajador ya cotizará con el nuevo salario a partir de esa fecha.

Actualizar Trabajadores

Número de Seguridad Social: 28-05-88-0796-8 Fecha de Alta: 01/01/2007 Fecha de Baja:

R.F.C.: ZEYG-830715-G6V CURP.: ZEYG830715HVZPPG01

ZEPAHUA YOPIHUA GERARDO

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Tipo de Trabajador: Permanente Jornada/Sem. Red.: Semana Completa Trabajador Pensionado: Sin Pensión

Salario D/Integrado: \$68.88 Clave de Ubicación:

Número de Crédito: Crédito Suspensión:

Selecciona Trabajadores... Número de Registros: 1/7

Datos Afiliatorios Importar Datos Movimientos

Movimiento: Baja Reingreso **Modificación Salario** Incapacidad Ausentismo Inicio Crédito Vivienda Suspensión de Descuento Reinicio de Descuento

Motivo de Baja

Trabajador co

Fecha de Inicio: 01/07/2008 S.D.I.:

Folio: Días:

V y CV: 0.00 Salario Otros Seguros: 0.00

MOVIMIENTO	DÍAS	FOLIO	RAMA INC.
Alta	68.88		
ISM 01/01/2007	68.88		
ISM 01/01/2008	68.88		

Reporte

Actualizar Eliminar Seleccionar Nuevo Salir ?

### 9.4.4 Bajas

Multiproyectos, debe registrar la baja del trabajador en el SUA, una vez que es aceptada y se cuenta con el acuse de recibido por parte del Instituto, pues el trabajador deja de cotizar en la empresa y de no registrar este movimiento se podría pagar cuotas indebidas, que llevaría un largo tiempo recuperar y tal vez el costo administrativo sería superior a lo que se recuperaría. Para cumplir con ello, se registra el movimiento de baja una vez que ya ha sido aceptada el IMSS envía el acuse de recibo.

Se registra el movimiento en el SUA. Ingresando al menú principal en la opción de actualizar, se da clic en trabajadores y se elige aquel que haya tenido el movimiento de baja, en la parte inferior existe un campo donde permite seleccionar el movimiento a realizar ahí se elige baja, se escribe la fecha del movimiento y la causa, la fecha con que fue aceptado y se actualizan los datos, al hacer esto el trabajador ya no aparecerá en la cédula de liquidación a partir de la fecha que se indicó.

**Actualizar Trabajadores**

Número de Seguridad Social: 28-05-88-0796-8    Fecha de Alta: 01/01/2007    Fecha de Baja:

R.F.C.: ZEYG-830715-G6V    CURP.: ZEYG830715HVZPPG01

ZEPAHUA    YOPIHUA    GERARDO

Apellido Paterno    Apellido Materno    Nombre (s)

Tipo de Trabajador: Permanente    Jornada/Sem. Red.: Semana Completa    Trabajador Pensionado: Sin Pensión

Salario D/Integrado: \$68.88    Clave de Ubicación:

Número de Crédito:     Crédito Suspensión:

Selección Trabajadores... Número de Registros: 1/7

**Movimientos**

MOVIMIENTO	FECHA DE INICIO	DÍAS	FOLIO	RAMA INC.
Alta		68.88		
ISM	01/01/2007	68.88		
ISM	01/01/2008	68.88		

Reporte

Actualizar    Eliminar    Seleccionar    Nuevo    Salir    ?



## 9.5 Autodeterminación y entero de cuotas obrero-patronales

### 9.5.1 Pagos oportunos

Se ingresa al SUA, se selecciona del menú principal la opción de cálculos, de las opciones que despliega se elige pagos oportunos hecho esto se desplegará la siguiente página.

**Cálculos Oportunos**

Período a Procesar:  Año:

Detalle de Cuotas Obrero-Patronales  Cédula de Determinación

<input type="checkbox"/> IMSS	<input type="text" value="\$4,257.33"/>	<input type="checkbox"/> FONAVIT	<input type="text" value="\$1,612.74"/>
<input type="checkbox"/> RCV	<input type="text" value="\$2,023.97"/>	<input type="checkbox"/> FUNDEMEX	<input type="text" value="\$64.51"/>
<input type="checkbox"/> Aportaciones Voluntarias	<input type="text" value="\$0.00"/>	<b>Total a Pagar:</b>	<input type="text" value="0.00"/>
<input type="checkbox"/> Aportaciones Complementarias	<input type="text" value="\$0.00"/>		

Preparando Información:  Tiempo de Proceso

**Detalle del Proceso de Cálculo**

```
Se Realiza el Proceso: Mensual Tiempo de Proceso : 00:00:01
Se Realiza el Proceso: Aportación Voluntaria Tiempo de Proceso : 00:00:00
Se Realiza el Proceso: Aportación Complementaria Tiempo de Proceso : 00:00:00
Se Realiza el Proceso: Bimestral Tiempo de Proceso : 00:00:01
***** Proceso Terminado *****
```

Después se selecciona el periodo de pago, el año y posteriormente se da un clic en la parte inferior izquierda en el botón de calcular, una vez realizado esto, el sistema indica que la liquidación fue realizada; seleccionar el tipo de liquidación que se enviará ya sea mensual o bimestral. Es importante se imprima la cédula para futuras consultas.

Se genera el archivo para pago, dando clic en el botón de generar pago, se selecciona la ubicación en la que guardaremos este archivo. Es recomendable crear una carpeta exclusiva para estos archivos en el disco C de la computadora para consultas posteriores.

Para realizar el pago se requiere este archivo el cual deberá ser guardado en un disco de 3 ½ mismo que será entregado en la institución bancaria cuando se efectúe el pago.

Si el pago se realiza mediante banca en línea existe un link para colocar la ubicación del archivo para ser validado por el sistema y realizar la transferencia electrónica.

## 9.5.2 Pagos extemporáneos

Se selecciona del menú principal la opción cálculos, de los renglones que despliega se elige la opción pagos extemporáneos, hay que recordar que los datos del INPC y recargos deben estar actualizados a la fecha en que se realiza la liquidación.

Una vez que se abre la página se selecciona el periodo de pago, el año y posteriormente se da un clic en la parte inferior izquierda en el botón de calcular, hecho esto, el sistema indica que la liquidación fue realizada; seleccionar el tipo de liquidación que se enviará ya sea mensual o bimestral. Es importante se imprima la cédula para futuras consultas.

Se crea el archivo para pago, dando clic en el botón de generar pago, se selecciona la ubicación en la que guardaremos este archivo. Crear una carpeta exclusiva para estos archivos en el disco C de la computadora para consultas posteriores, para realizar el pago se requiere este archivo el cual deberá ser guardado en un disco de 3 ½ mismo que será entregado en la institución bancaria cuando se efectúe el pago.

La cédula que el sistema genera ya tiene incluido los accesorios de las contribuciones las cuales son actualización y recargos mismos que serán pagados junto con la contribución en la institución bancaria o mediante transferencia electrónica.

**Cálculos Extemporáneos**

Período a Procesar:  Año:

Fecha de Pago:

Detalle de Cuotas Obrero-Patronales  Cédula de Determinación

<input type="checkbox"/> IMSS	\$4,367.36	<input type="checkbox"/> FONAVIT	\$0.00
<input type="checkbox"/> RCV	\$0.00	<input type="checkbox"/> Multas Admvas.	\$0.00
<input type="checkbox"/> Aportaciones Voluntarias	\$0.00	<input type="checkbox"/> FUNDEMEX	\$0.00
<input type="checkbox"/> Aportaciones Complementarias	\$0.00	<b>Total a Pagar:</b>	<b>0.00</b>

Preparando Información: **100 %** Tiempo de Proceso: **00:00:00**

**Detalle del Proceso de Cálculo**

Se Realiza el Proceso: Mensual Tiempo de Proceso : 00:00:00  
\*\*\*\*\* Proceso Terminado \*\*\*\*\*

### 9.5.3 Pago de diferencias

Se conoce como diferencia a la discrepancia que existe entre el pago realizado y el pago que debió ser, esta diferencia puede ser detectada por el patrón o bien determinada por la autoridad mediante la compulsa que realiza entre la base de datos y el pago recibido. Para efectuar la carga de la información y poder realizar el pago correcto se realiza lo siguiente:

Se selecciona del menú principal la opción cálculos, de los renglones que despliega se elige la opción pago de diferencias, hay que recordar que los datos del INPC y recargos deben estar actualizados a la fecha en que se realiza la liquidación.

Una vez que se abre la página se selecciona el motivo que generó la diferencia, posteriormente se da un clic en la parte inferior izquierda en el botón de calcular, para que después, el sistema pedirá que se le indique la ubicación del archivo que se generó para el pago, cuando termine solicitará el archivo que debió pagarse, el sistema generará la diferencia misma que debe de ser liquidada. Es importante se imprima la cédula para futuras consultas.

Se crea el archivo para pago, dando clic en el botón de generar pago, se selecciona la ubicación en la que guardaremos este archivo. Crear una carpeta exclusiva para estos archivos en el disco C de la computadora para consultas posteriores, para realizar el pago se requiere este archivo el cual deberá ser guardado en un disco de 3 ½ mismo que será entregado en la institución bancaria cuando se efectúe el pago o mediante transferencia electrónica.

## 9.6 Determinación Anual de la Prima de Riesgo de Trabajo.

### 9.6.1 Cálculo de los días y trabajadores promedio.

El primer paso a realizar es el cálculo de los días y trabajadores promedio, para poder realizarlo se procede como sigue:

El menú principal, se ingresa a la opción Determinación Prima de RT, se entra en la opción de cálculo de los días y trabajadores promedio, a continuación se selecciona el año del que desea calcular los días cotizados y los trabajadores promedio expuestos al riesgo.

Finalmente, se da un clic en el botón calcular y se obtiene los trabajadores promedio expuestos al riesgo de la empresa durante el período seleccionado.

The screenshot shows a software window titled "Cálculo de Días Cotizados y Trabajadores Promedio". At the top, there is a dropdown menu for "Año a Calcular" set to "2007". Below this, there are two main sections. The left section is a table with "Mes:" and "Días Cotizados:" columns. The right section contains calculation results: "Total de Días Cotizados: = 2555", "Dividido entre 365 días del año: = 365", and "Trabajadores Promedio Expuestos al Riesgo" with a value of 7.0. Below these is a "Porcentaje de Avance" field set to 100%. At the bottom, there is a "Comentarios del Proceso" section with a scrollable text area showing "Inicio de Cálculo" and "Calculando los días del periodo: 2007-01", "2007-02", "2007-03". At the very bottom are buttons for "Calcular", "Salir", and a help icon.

Mes:	Días Cotizados:
Enero	217
Febrero	196
Marzo	217
Abril	210
Mayo	217
Junio	210
Julio	217
Agosto	217
Septiembre	210
Octubre	217
Noviembre	210
Diciembre	217
Total =	2555

Total de Días Cotizados: = 2555

Dividido entre 365 días del año: = 365

Trabajadores Promedio Expuestos al Riesgo: 7.0

Porcentaje de Avance: 100 %

Comentarios del Proceso:

Inicio de Cálculo

Calculando los días del periodo: 2007-01

Calculando los días del periodo: 2007-02

Calculando los días del periodo: 2007-03

Calcular Salir ?

### 9.6.2 Cálculo de la Prima de Riesgo de Trabajo.

En el menú principal, se ingresa a la opción Determinación Prima de R.T., de las opciones desplegadas se elige Cálculo de la Prima de R.T.

Sobre de esa pantalla aparecerá lo dispuesto en la fracción VIII del Artículo 32 del RLSSMACERF, se debe presionar la tecla enter para continuar.

Posteriormente, se elige el período al que se refiere la revisión de la siniestralidad de la empresa.

Finalmente, se da un clic en el botón calcular para la obtención del resultado de la nueva prima

Se genera el archivo de la Determinación de la Prima de R.T., dando clic en el botón de generar pago, se selecciona la ubicación en la que guardaremos este archivo. Crear una carpeta exclusiva para estos archivos en el disco C de la computadora para consultas posteriores. Se deberá entregar durante el mes de febrero de cada año, en la oficina Administrativa del IMSS que le corresponda.

Para contar con un acuse de recibo de su entrega, imprimir la carátula del formulario, con su correspondiente Relación de Casos, en original y copia.

Registro Patronal 2	<input type="text"/>	Registro Patronal 3	<input type="text"/>
Registro Patronal 4	<input type="text"/>	Registro Patronal 5	<input type="text"/>
Nombre o Razón Social:	MULTIPROYECTOS EMPRESARIALES SA DE CV		
Domicilio:	PROLONGACION MORELOS S N		
Localidad:	TLALPAN	Teléfono:	56172554
Actividad Económica:	CONSTRUCCION		
Nombre del Patrón o Representante Legal:	JOSUE MORALES GUTIEREZ		
Clase	V	Fraccion	412
Prima Anterior	6.58875		
Total de casos R.T.	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Total de Días Subsidiados	S	<input type="text"/>	
Suma Porc. de Incap. /100	I	<input type="text"/>	
No. Defunciones	D	<input type="text"/>	
No. de Trab. Prom. Exp. Rgo.	N	<input type="text"/>	
Días Naturales del año	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Promedio de vida Activa	V	<input type="text"/>	
Factor de Prima	F	<input type="text"/>	
Prima mínima de Riesgo	M	<input type="text"/>	
Período de Revisión:	2007		
Art. 32 Fracción VIII			
Acreditación de la ST y PS <input type="checkbox"/> No			
Prima Resultante <input type="text"/>			
Prima Nueva <input type="text"/>			

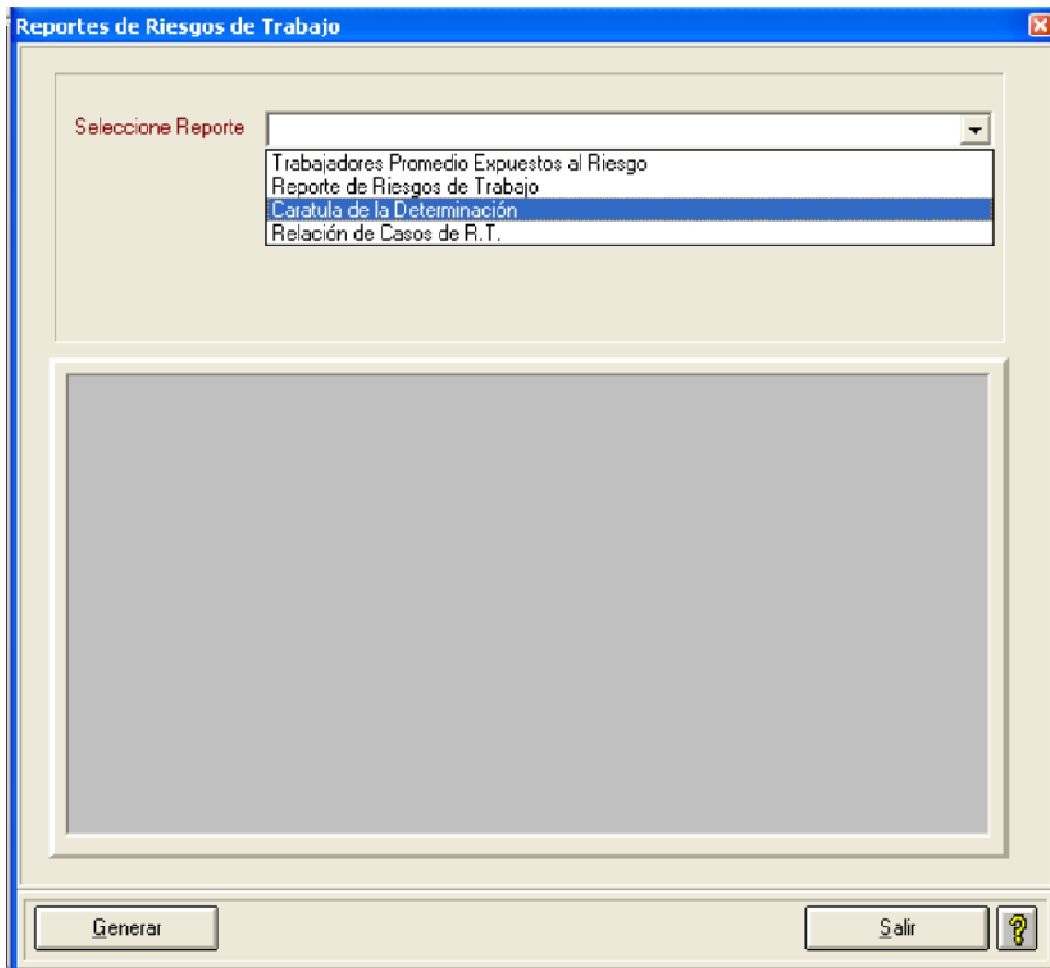
Calcular      Generar Archivo      Salir      ?

### 9.6.3 Obtención de reportes.

Finalmente se pueden obtener reportes de los cálculos realizados, así mismo se puede obtener la carátula del formulario que se presenta en la subdelegación del IMSS.

En el menú principal, se ingresa a la opción Determinación Prima de RT, de las opciones desplegadas se elige obtención de reportes.

Posteriormente, se elige el tipo de reporte que se desea generar y el período, se da clic en generar y con ello se obtiene el reporte, es importante imprimirlo y guardarlo para posibles consultas posteriores.



# Sección III

---





## **10 IMSS Desde Su Empresa (IDSE).**

### **10.1 Generalidades.**

Para poder realizar movimientos afiliatorios hoy en día, el IMSS los recibe a través de medios electrónicos, es decir, por medio de la Internet, para ello el patrón debe solicitar el servicio denominado "IMSS Desde Su Empresa" (IDSE). Que ofrece los siguientes servicios:

- Captura, carga y consulta de movimientos afiliatorios.
- Consulta y descarga de emisión mensual y bimestral.
- Confronta de información entre emisión y el SUA.
- Determinación de la prima en el Seguro de Riesgo de Trabajo.
- Inscripción al programa de primer empleo, registro y seguimiento de los asegurados inscritos en el programa.
- Servicios de identificación notarial y firma electrónica

Beneficios al realizar los trámites por vía IDSE:

- Acceso gratuito
- Reducción significativa en costos al evitar traslados innecesarios
- Tiempo de respuesta inmediato
- Integridad y privacidad de la información
- Servicio disponible las 24 hrs., los 365 días del año
- Agiliza la operación en la empresa
- Simplificación administrativa y reducción del uso de papel

Ya una vez obtenido el Certificado Digital se podrá acceder al servicio de IDSE, ya sea por medio de la página del mismo IMSS o bien contratar el servicio con los proveedores del mismo, los cuales son:

- [www.terra.com.mx](http://www.terra.com.mx)

- [www.aspel.com.mx](http://www.aspel.com.mx)
- [www.levicom.com.mx](http://www.levicom.com.mx)
- ekomercio a través de [www.idse.com.mx](http://www.idse.com.mx)

Cada uno de estos proveedores cuenta con tarifas diferentes, así que se debe contratar el que se considere que cubra las necesidades de la entidad.

Una vez hecho esto, los trámites afiliatorios de los trabajadores se realizarán por medio de este sistema, es decir, las altas, reingresos, movimientos en salarios, y bajas, así mismo, se podrán obtener las cédulas de liquidación mensuales y bimestrales.

## **10.2 Como se realiza.**

El IMSS, como parte de los programas de modernización y simplificación administrativa ha implementado la creación de una FIRMA DIGITAL como una opción segura y confiable para el intercambio de información que realizan las empresas con el Instituto.

Para poder obtener este servicio se requiere realizar lo siguiente:

1. Obtención de un Certificado Digital

Este certificado se obtiene a través de la página del IMSS [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx), donde se ingresará al apartado de IDSE, que se encuentra en la parte inferior derecha.

Una vez que se ha ingresado a esta liga se desplegará una pantalla, donde en la parte superior izquierda se encuentra una liga que dice "Firma Digital, Certificado Digital", se ingresara en ese apartado.

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

**IDSE**  
IMSS DESDE SU EMPRESA

**Bienvenidos al Portal de IMSS desde su Empresa. (IDSE)**

Este portal le brinda la facilidad de presentar todas las notificaciones y movimientos de su empresa al IMSS via electrónica y de manera gratuita, desde la comodidad de su escritorio.

**AVISO IMPORTANTE**  
**PROGRAMA DE PRIMER EMPLEO**

Inscriba a su empresa y registre a sus trabajadores en el programa a través del IDSE

Los servicios que actualmente se ofrecen:

- **Afiliación:** Captura, carga y consulta de Movimientos Afiliatorios
- **Emisión:** Consulta y descarga de Emisión Mensual y Bimestral
- **Confronta:** Reportes derivados de la confronta de información entre emisión y el SUA, previa y posterior al pago
- **Determinación de la Prima (DAPSUA):** Determinación de la Prima en el S. R. T.

**Certificado Digital:**

Examinar...

Usuario:

Contraseña:

**Accesar**

Descarga de JRE java de un click aquí

Para entrar con cualquier version de java de un click aquí

Cualquier duda comunicarse al tel. 01800 623 2323  
ifc@contribuyente@imss.gob.mx

¿Quién ofrece servicios de IDSE?

Para poder obtener la Firma Digital se requiere contar con un Número Patronal de Identificación Electrónica (NPIE) y un certificado digital para acceder a las aplicaciones en Internet del IMSS.

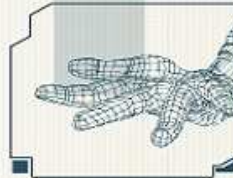
- Ingresar la solicitud del NPIE

El proceso de Certificación Digital comienza con la elaboración y envío de una solicitud para obtener el Número Patronal de Identificación Electrónica y archivo de Certificado Digital.



PROCESO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PATRONAL

Obtenga de forma gratuita, rápida y sencilla su Certificado Digital con el cual podrá tener acceso gratuito a diferentes servicios electrónicos proporcionados por el Instituto.



[Términos y Condiciones](#)

[Preguntas Frecuentes](#)

El Instituto Mexicano del Seguro Social, como parte de los programas de modernización y simplificación administrativa, ofrece el mecanismo de FIRMA DIGITAL como una opción segura y confiable para el intercambio de información que realicen las empresas con el Instituto.

Con el proceso de Certificación Digital cada registro patronal podrá obtener su Número Patronal de Identificación Electrónica y un certificado digital para acceder a las aplicaciones en Internet del IMSS.

Con su certificado digital y Número patronal de Identificación Electrónica se podrá enviar información al IMSS con las ventajas que la Firma Digital provee:

- Es infalsificable.
- Es auténtica.

[Solicitud NPIE](#)

[Revocación NPIE](#)

[Genera Certificado](#)

[Sucursales](#)

[Certificado Digital Adicional](#)

[Registro Patronal Único \(RPU\)](#)

Se requiere Adobe Acrobat Reader para visualizar archivos de tipo PDF.



Es importante que previo a realizar la solicitud se cuente con una dirección de correo electrónico personal y privada, en donde se pueda recibir la confirmación del proceso y avisos del IMSS, durante el tiempo de vigencia del Certificado Digital.

Así mismo, se deben crear contraseñas que de preferencia contengan caracteres alfanuméricos ya que durante el proceso le será solicitada, una vez elegida se debe guardar y no debe ser difundida, sólo la conocerá el patrón por que el IMSS no tendrá la capacidad de recordarla o recuperarla.

Por medio de la contraseña que se creó se podrá acceder a los sistemas del IMSS por Internet y estará asociada a su Certificado Digital.

Ya que se ingresó a la solicitud y se tomó en cuenta las recomendaciones, se da un clic en continuar para comenzar con el llenado de la forma de solicitud del certificado digital. Llenar la forma de certificación, con los datos que la misma forma solicita los cuales son:

- Razón Social
- Registro Patronal y RFC
- Función de la persona que suscribe a la empresa

- La creación de un usuario
- Nombre
- CURP
- Correo electrónico
- Domicilio y teléfono

Una vez colocados los datos, se envía la solicitud.

### **10.3 Documentación.**

El Instituto expedirá el NPIE y una carta de términos y condiciones la cual debe imprimirse para presentarla ante la autoridad, adicional a este documento también regresará vía correo electrónico, un archivo con terminación .req con el que se creará la firma electrónica, por lo que se tiene que acudir a la subdelegación que corresponda al domicilio de la empresa, presentando los siguientes documentos:

- Carta de términos y condiciones
- Archivo .req
- Acta constitutiva
- Poder Notarial
- Comprobante de domicilio
- Identificación del Representante legal
- Tarjeta Patronal

Una vez entregados estos documentos, el IMSS generará un archivo que enviará vía correo electrónico conteniendo el Certificado Digital, mismo que tendrá una vigencia de 2 años a partir de que es generado, este archivo debe estar protegido y en una ubicación segura ya que como se ha mencionado el IMSS no puede recuperarlo o recordarlo así como tampoco las contraseñas y usuarios.

## **10.4 Movimientos Afiliatorios.**

### **10.4.1 Altas o reingresos.**

Como se mencionó la obligación de dar de alta al trabajador, es a partir de la existencia de una relación laboral, por lo que al existir ésta, el trabajador debe ser inscrito ante el Seguro Social.

Ahora la inscripción de los trabajadores se realiza a través del sistema IDSE, de acuerdo al servicio que se haya contratado, y dependerá de ello la forma en que los datos son solicitados, sin embargo, el proceso es similar en todos los casos.

#### **Como se realiza.**

La manera de cumplir con los trámites se realiza de la siguiente forma:

- Ingreso al sistema IDSE, mediante el usuario, contraseña y el Certificado Digital.

Datos solicitados por el sistema IDSE

- Número de Seguro Social del trabajador.
- Nombre completo.
- Tipo de Trabajador (por tiempo indeterminado, eventual o eventual de la construcción)
- Fecha de ingreso
- Salario Base de Cotización
- Tipo de salario (fijo, variable o mixto)

Al terminar de ingresar los datos que el sistema solicita, se debe verificar la información antes de enviar para evitar errores, una vez verificado y corroborado la inexistencia de errores, se envía el archivo.

La respuesta se recibirá 24 horas después por parte del Instituto, ya que el IMSS emite un acuse de recibo, el cual indica si el envío procedió o no; y se tiene que imprimir para archivarlo dentro del expediente del trabajador. Es importante una vez dado de alta al trabajador entregarle una copia de su ingreso ya que para él, es necesario para poder darse de Alta en su clínica correspondiente.

En este caso se tienen dos tipos de movimientos el primero es el que ya se mostró, que es aquel trabajador que ingresa por primera vez, sin embargo, como ya se ha mencionado en diversas ocasiones el trabajador de la construcción entra y sale de la organización muchas veces por lo que se encuentra el segundo caso, que es cuando con anterioridad ya se encontraba registrado, en este caso se le denomina reingreso.

#### **10.4.2 Movimientos de salario**

Cuando se inscribe a un trabajador dentro del IMSS, se indica un salario X el cual por el transcurso del tiempo, por desempeño o por negociación, puede ser modificado, cuando este hecho sucede es obligación dar aviso al Instituto.

##### **Como se realiza**

Este aviso se realiza de igual manera mediante el sistema IDSE, al cual se debe ingresar con el usuario, contraseña y el Certificado Digital.

Los datos solicitados por el sistema IDSE son:

- Número de Seguro Social del trabajador.
- Nombre completo.
- Fecha de la modificación.
- Salario Base de Cotización nuevo.
- Tipo de salario (fijo, variable o mixto)
- Tipo de Trabajador (por tiempo indeterminado, eventual o eventual de la construcción)

Al terminar de ingresar los datos que el sistema solicita, se debe verificar la información antes que enviar para evitar errores, una vez verificado y corroborado la inexistencia de errores, se envía el archivo.

La respuesta se recibirá 24 horas después por parte del Instituto ya que el IMSS emite un acuse de recibo, el cual indica si el envío procedió o no, se tiene que imprimir para archivarlo dentro del expediente del trabajador, es importante una vez dada la modificación de salario se entregue una copia de su modificación de salario al trabajador.

#### **10.4.3 Bajas.**



La Baja de un trabajador ocurre en el momento en que se termina la relación laboral, por las circunstancias previstas en la LFT, independientemente si es responsabilidad del patrón, del trabajador o por común acuerdo.

### **Como se realiza**

El aviso de Baja se realiza de la misma manera, mediante el sistema IDSE, al cual se debe ingresar con el nombre de usuario, contraseña y el Certificado Digital.

Los datos solicitados por el sistema IDSE son:

- Número de Seguro Social del trabajador.
- Nombre completo.
- Fecha de la Baja.
- Motivo de la Baja. (retiro voluntario, término de contrato)
- Tipo de Trabajador (por tiempo indeterminado, eventual o eventual de la construcción)

Al terminar de ingresar los datos que el sistema solicita, se debe verificar la información antes de enviar para evitar errores, una vez verificado y corroborado la inexistencia de errores, se envía el archivo.

La respuesta se recibirá 24 horas después por parte del Instituto ya que el IMSS emite un acuse de recibo, el cual indica si el envío procedió o no, el cual se tiene que imprimir para archivarlo dentro del expediente del trabajador.

# Conclusión

---

Cuando inicié el proyecto y pensé en crear una guía para Multiproyectos encaminada al desarrollo práctico de las obligaciones en materia de Seguro Social, nunca consideré que el tema fuera tan inmenso, lamentablemente es tan grande que muchas cosas interesantes quedaron fuera del trabajo terminado, sin embargo, los temas comentados son los principales que requiere un contador de constructoras, ya que abarca lo que se hace en el acontecer diario: llenado de formatos, acudir a realizar tramites, enviar la información a través de la Internet, la carga de la información para la realización de pagos, las altas, modificación y bajas y el uso del SUA, que es lo mas concurrido.

Las diferentes etapas que ha tenido la seguridad social en nuestro país al crearse el Instituto Mexicano del Seguro Social permitió que el nivel y calidad de vida de la población aumentara; al pasar de los años el IMSS aumentó su capacidad de atención mediante mas hospitales y clínicas llegando a muchos lugares de la República brindando atención a los trabajadores y sus familias.

El IMSS ha tenido varias reformas de acuerdo a la etapa y situación del Instituto, en este momento la situación es difícil pues actualmente se carece de recursos suficientes, sin embargo, aún en este estado, la Institución brinda atención, para lograrlo ha creado mecanismos eficientes para hacerse de los recursos necesarios para su funcionamiento, para ello ha creado procesos para que los obligados a pagar las cuotas obrero patronales lo hagan de la manera correcta, sencilla y dentro de los plazos señalados por la ley.

Si bien la contribución es tripartita, la obligación de pagar como ya se ha visto recae en el patrón, quien es obligado a retener al trabajador su parte para que a su vez se entere junto con su aportación, en caso de no realizarse, se prevén sanciones requiriendo el pago casi inmediatamente junto con los accesorios de la contribución, por esta razón y siendo el IMSS una institución fiscalmente autónoma, los patrones deben evitar pagar estos castigos ya que se está obligado al cumplimiento de esta aportación por lo que no tiene caso la erogación de una cantidad mayor.

Así los obligados a cubrir la cuotas deben crear mecanismos que permitan controlar, administrar y enterar de manera correcta a los trabajadores y retenerles la aportación que les corresponde, con este fin fue creada la "Guía" ya que utilizada como apoyo permitirá a Multiproyectos generar información para el pago correcto de las cuotas así como crear los documentos probatorios que cumplan con todos los requisitos que la ley impone.

La reestructuración del área de Recursos Humanos específicamente en Nómina, permitirá que las funciones se realicen de una manera adecuada sin que se duplique el trabajo y otorgando responsabilidad a cada miembro del área, con ello también se logrará mayor cohesión en el grupo que ayudará al crecimiento interno de sus miembros y se verá reflejado en toda la organización.

Con la implantación de la guía en Multiproyectos se logrará el adecuado manejo de los trabajadores ya que el proceso indicado indudablemente llevará a que se reúnan todos los requisitos señalados, además de que por el mismo desarrollo del proceso obligará a obtener los datos y documentos necesarios, por ello se tendrá un mejor control de los trabajadores y sus expedientes y desarrollo.

Por otra parte realizando las adecuaciones y procedimientos el pago a realizar será el correcto sin caer en pagos en demasía o bien en omisiones, por lo que se logrará realizar los pagos de manera correcta en tiempo y forma.

Esta guía se podrá adecuar a cualquier industria de la construcción e incluso a la pequeña y mediana empresa sin importar cual sea su giro ya que lo mostrado en ella aplica a cualquiera, pues son las principales obligaciones; por ello podrá ser de utilidad general a cualquier entidad que considere que no lleva un adecuado control o que sus procedimientos no son los adecuados.

# Anexos





# MULTIPROYECTOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.

NEP YME 2008 10 5

N.S.S.: 1977590655 5 R.F.C.: MARP 671208 JF1  
CURP: MARP 671208 HDF RSP 01  
NOMBRE: MARTÍNEZ ROSALES PRIMITIVO

SUELDO	461.30	ISR RETENIDO	0
CRÉDITO AL SALARIO	73.78	RÓV	5.42
		IMSS	6.03
TOTAL DE PERCEPCIONES	535.08	TOTAL DE DEDUCCIONES	11.45
NETO PAGADO	523.63		

RECIBO LA CANTIDAD QUE AMPARA ESTE RECIBO POR CONCEPTO DEL TOTAL E HIS SALARIO E PERCEPCIONES Y PRESTACIONES DERIVADAS DE LAS LABORES QUE DESARROLÉ DURANTE LA SEMANA, ASI HESHO MANIFIESTO QUE DURANTE DICHO PERIODO LABRÉ LABORE JORNADAS SUPERIORES A OCHO HORAS DIARIAS Y QUE DISPUSÉ DEL TIEMPO NECESARIO PARA TOMAR ALMENTOS, POR LO QUE MANIFIESTO MI CONFORMIDAD CON LOS CONCEPTOS DETALLADOS EN ESTE DOCUMENTO Y MANIFIESTO TAMBIÉN QUE A LA FECHA NO SE ME ADEUDA CANTIDAD ALGUNA.

FIRMA

PROLONGACION MORELOS S/N, COL. GUADALUPANA 3ª SECCION, SAN MIGUEL TOPILEJO, TLALPÁN, D.F.  
C.P. 14630, TELS./FAX: 5617 - 2594, 5615 - 7075, 5618 - 2141

## MULTIPROYECTOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.

OBRA CHIHUAHUA II

RECIBO NÓMINA CORRESPONDIENTE A LA SEMANA 27  
DEL 17 DE SEPTIEMBRE AL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2007


NRF: Y643744110.5

RFC: MUS 000512 SG4

No.	No. IMSS RFC	NOMBRE CURP	SDI	C DIARIA	DIAS	SUELDO	CREDITO	TOTAL PERCEP	IMSS	NETO	FIRMA DEL TRABAJADOR
1	4227669132-3	Pascual Alanís Benito	133.16	127.40	6	764.40	45.78	810.18	22.14	788.06	
	PAAB6812083C3	PAAB691308HMC9LND0									
2	3900770951-0	Pascual Aniceto Amada	68.90	65.92	6	385.52	73.78	469.30	11.45	457.85	
	PAAA7305015F7	PAAA730601HMC9NM02									
4	2007671234-6	Rosas Garcia Maria Eugenia	60.00	57.41	7	401.84	76.34	478.18	9.98	468.20	
	ROGM780125404	ROGM780125MDF9RR01									
5	3805880716-9	Zepahua Yoshua Gerardo	68.88	65.90	7	461.30	73.78	535.08	11.45	523.63	
	ZEYG63071546V	ZEYG630715HVZPPG01									
6	6767871531-4	Coceda Xolanihua Rafael	68.88	65.90	7	461.30	73.78	535.08	11.45	523.63	
	COXR791026EG4	COXR791026HVZC9TF00									
7	0170458132-7	Davila Espinoza Carlos	68.88	65.90	7	461.30	73.78	535.08	11.45	523.63	
	DAEC5611028F5	DAEC561102HMCV9RE0									
8	1977599155-5	Martinez Garza Primitivo	68.88	65.90	7	461.30	73.78	535.08	11.45	523.63	
	MARP671208JF1	MARP671208HDFR9PD1									

514.33	47	3,406.96	491.04	3,898.00	69.39	3,808.61
--------	----	----------	--------	----------	-------	----------

1050 Forma 3-6



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**TARJETA DE IDENTIFICACION PATRONAL**

B18 13492 10 3  
NUMERO DE REGISTRO

HERMANOS PÉREZ-LOPEZ, AC  
NOMBRE DEL PATRON

CENTRO CULTURAL 2 8801  
ACTIVIDAD CLASE Y GRADO DE RIESGO

MEXICO D F A 31 AGOSTO 200-  
LUGAR Y FECHA DE EMISION

*[Handwritten signature]*  
DEPARTAMENTO DE AFILIACION

THIERS ESQ GUTENBERG 55 BN M CHAJ  
D F 11850

DOMICILIO

*[Handwritten signature]*

C. JOSE GUADALUPE HERNANDEZ  
NOMBRE Y FIRMA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NOMBRE Y FIRMA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NOMBRE Y FIRMA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

SERVICIO DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS  
**AVISO DE INSCRIPCIÓN PATRONAL  
 O DE  
 MODIFICACIÓN EN SU REGISTRO**

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA  
 ENFERMEDAD PARA LOS TRABAJADORES

**ATL-01**

EXCLUSIVO IMSS			
CATEGORÍA		CATEGORÍA	
ACT.	CAUSA	REGISTRO	

FECHA DE RECEPCIÓN PERSONAL	
INSTITUTO FEDERAL DE CONTRALIBROS	

LEERSE A SEGUIR O LEVANTAR EL SELLO DE APLICAR

NOMBRE PERSONAL Y DOMICILIO						AFILIACIÓN						ACTIVIDAD O RÁMULA DE LA EMPRESA						EXCLUSIVO IMSS FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DE ESTE AVISO EN EL IMSS	
EXCLUSIVO IMSS EN CASOS ESPECIALES						FECHA DE LA CAUSA DEL AVISO													
DOMICILIO DEL PATRON																			
MARQUE CON UNA "X" LA CAUSA DE PRESENTACIÓN DE ESTE AVISO																			
<input type="checkbox"/> A) SIN AFILIACIÓN				<input type="checkbox"/> B) AFILIACIÓN ACTIVIDAD				<input type="checkbox"/> C) SIN DERECHO DE REPRESENTACIÓN				<input type="checkbox"/> D) SIN DERECHO DE AFILIACIÓN SOCIAL							
<input type="checkbox"/> E) SUSTITUCIÓN PATRONAL				<input type="checkbox"/> F) SUPLENCIÓN				<input type="checkbox"/> G) BAJA				<input type="checkbox"/> H) FURTO				<input type="checkbox"/> OTRO		<input type="checkbox"/> OTRO	
¡IMPORTANTE! LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO																			

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON, SULETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL  
 LOS MOVIMIENTOS QUE AMARCA ESTE FORMATO DEBEN EFECTUARSE TAMPOCO PARA EL IMSS COMO PARA EL IMPOYANT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES  
 COMENTE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER AFILIACIÓN  
**PATRON**

**EXCLUSIVO IMSS PARA LAS CAUSAS B, B, D, Y E ANTE LOS DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA O DE OTROS DOCUMENTOS APRES INFORMACIÓN ADICIONAL**


**INSTRUCCIONES PARA EL PATRON**

<b>CAUSA A</b> ALTA	PRESENTE LOS AVISOS DE RECEPCIÓN DE TODOS SUS TRABAJADORES
<b>CAUSA B</b> REASIGNACIÓN ACTIVIDAD	AVISE LOS DATOS REGISTRADOS ANTERIORMENTE EN EL IMSS, PRESENTANDO ADICIONALMENTE LOS AVISOS DE INSCRIPCIÓN DE SUS TRABAJADORES NOMBRE PERSONAL, NOMBRE SOCIAL, FECHA SOCIAL Y SULETO OBLIGADO NOMBRE DE REGISTRO PERSONAL
<b>CAUSA C</b> CAMBIO DE DOMICILIO O CIRCUNSCRIPCIÓN	AVISE EL DOMICILIO ANTERIOR Y EN CASOS DE CIRCUNSCRIPCIÓN PRESENTE, EN LA NUEVA CIRCUNSCRIPCIÓN, LOS AVISOS CONFORME CAUSA "A" (EXCEPTO B.F.) CALLE, MUNICIPIO, MUNICIPIO DE REGISTRO, MUNICIPIO, MUNICIPIO, MUNICIPIO, MUNICIPIO
<b>CAUSA D</b> CAMBIO NOMBRE O RÁMULA	AVISE EL NOMBRE PERSONAL SOCIAL Y RÁMULA SOCIAL ANTERIOR
<b>CAUSA E</b> SUSTITUCIÓN PATRONAL	AVISE NOMBRE Y NÚMERO DEL REGISTRO DEL PATRON SUSTITUIDO, (SOLICITE INFORMACIÓN ADICIONAL) NOMBRE PERSONAL, NOMBRE SOCIAL DE ANTERIOR Y SULETO OBLIGADO NOMBRE DE REGISTRO PERSONAL
<b>CAUSA F</b> SUPLENCIÓN	AVISE LOS DATOS DE REGISTRO PERSONAL ANTERIORES Y SOLICITE INFORMACIÓN ADICIONAL MUNICIPIO, MUNICIPIO, MUNICIPIO, MUNICIPIO
<b>CAUSA G</b> BAJA	AVISE EL MOTIVO DE LA BAJA NOTA: EN CASO DE BAJA DE BAJA LABORAL SOCIAL Y EN CASO DE BAJA DE TRABAJO O TRABAJO DE UNA EMPRESA CONTROLADA POR UN OBRERO REGISTRADO PERSONAL, PRESENTE ADICIONALMENTE LOS AVISOS DE BAJA DE LOS TRABAJADORES ASOCIADOS A ESTE CENTRO O PLANTA
<b>CAUSA H</b> FURTO	LAS EMPRESAS EN ESTADO DE FURTO NO PRESENTAN AVISOS DE BAJA, SÓLO DEBEN INFORMAR LOS NOMBRES Y NÚMEROS DE REGISTRO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES QUE NO ESTÉN EN FURTO

**NOTA:**  
 1 PARA LAS CAUSAS A, B, B, D, Y E ANTES DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA, DEBEMOS PROPORCIONAR Y COPIA DEL REGISTRO DE LAS "C" Y OTRA DEPENDENCIA QUE EXISTE EN EL EJERCICIO, NOMBRES DE LA PERSONA OLA DE INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS EN EL REGISTRO DE REGISTRO DE TRABAJO, (SIN OTRA EXCEPTO EN CASO "C")  
 2 PARA LA CAUSA E ANTES DEL AVISO DE CAMBIO DE DOMICILIO (B.F.)

LEERSE A SEGUIR O LEVANTAR EL SELLO DE APLICAR



SERVICIOS DE AFILIACIÓN VIGENCIA

AVISO DE INSCRIPCIÓN PATRONAL  
O DE REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES

AFIL 01-A

EXCLUSIVO IMSS	
CLAVE DE MUNICIPIO	ARGUMENTO

1. NUMERO DE REGISTRO PATRONAL _____
10 DÍGITOS DIG. VER
2. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____
3. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN _____

4. PERSONA MORAL ( )  
5. PERSONA FÍSICA ( )

6. NOMBRE, DENOMINACIÓN, RAZÓN SOCIAL DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO (ARTÍCULO 5-A FRAC. VIII DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL)					
EN CASO DE PERSONA FÍSICA NOMBRE (S)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
7. NOMBRE COMERCIAL					
8. ACTIVIDAD O GIRO PRINCIPAL DE LA EMPRESA _____					
9. CLASE DE RIESGO MANIFESTADA		10. FRACCIÓN	11. PRIMA	12. FECHA DE LA CAUSA DEL AVISO	
				DÍA (2 DIG.)	MES (2 DIG.) AÑO (4 DIG.)
13. DOMICILIO FISCAL (DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 10 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN)					
CALLE Y/O MANZANA		NÚMERO EXTERIOR - INTERIOR		COLONIA Y/O POBLACIÓN	
MUNICIPIO		ENTIDAD		C.P. TELÉFONO	
14. DOMICILIO DEL PRINCIPAL CENTRO DE TRABAJO SI TIENE MÁS DE UNO					
CALLE Y/O MANZANA		NÚMERO EXTERIOR - INTERIOR		COLONIA Y/O POBLACIÓN	
MUNICIPIO		ENTIDAD		C.P. TELEFONO	
15. DOMICILIO PARA RECIBIR Y OIR NOTIFICACIONES EN LA LOCALIDAD					
CALLE Y/O MANZANA		NÚMERO EXTERIOR - INTERIOR		COLONIA Y/O POBLACIÓN	
MUNICIPIO		ENTIDAD		C.P. TELÉFONO	
16. AFILIACIÓN A CÁMARA O AGRUPAMIENTO :					
17. ANOTAR DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA					EXCLUSIVO IMSS ACUSE DE RECIBO
No. DE FOLIO MERCANTIL	FECHA	No. DE LIBRO	No. DE FOJA		
No. DE ACTA CONSTITUTIVA			No. DE NOTARÍA		
REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO			LUGAR Y FECHA DE CONSTITUCIÓN		
18. MARQUE CON UNA X LA CAUSA DE PRESENTACIÓN DE ESTE AVISO					
<input type="checkbox"/> ALTA PATRONAL		<input type="checkbox"/> REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES			
19. FIRMA DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO O REPRESENTANTE LEGAL					
PATRÓN		SUJETO OBLIGADO		REPRESENTANTE LEGAL	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACIÓN					
MARQUE CON UNA X SEGÚN CORRESPONDA				DELEGACIÓN	SUBDELEGACIÓN

**ANOTAR LOS SIGUIENTES DATOS**

<b>20. PROPIETARIO O SUJETO OBLIGADO</b>
APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:
21. CURP:
<b>22. DOMICILIO</b>
CALLE:
No. Y/O LETRA EXTERIOR, MANZANA Y LOTE:
No. Y/O LETRA INTERIOR:
COLONIA O POBLACIÓN:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:
CIUDAD:
ENTIDAD:
TELÉFONO (S):
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:
No. DE FOLIO DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR

<b>23. REPRESENTANTE LEGAL (PRINCIPAL)</b>
APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:
24. CURP:
<b>25. DOMICILIO</b>
CALLE:
No. Y/O LETRA EXTERIOR, MANZANA Y LOTE:
No. Y/O LETRA INTERIOR:
COLONIA O POBLACIÓN :
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:
CIUDAD:
ENTIDAD:
TELÉFONO (S):
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:
No. DE FOLIO DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR

<b>26. REPRESENTANTE LEGAL</b>
APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:
27. CURP:
<b>28. DOMICILIO</b>
CALLE:
No. Y/O LETRA EXTERIOR, MANZANA Y LOTE:
No. Y/O LETRA INTERIOR:
COLONIA O POBLACIÓN :
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:
CIUDAD:
ENTIDAD:
TELÉFONO (S):
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:
No. DE FOLIO DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR
OTROS REPRESENTANTES: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

<b>26. REPRESENTANTE LEGAL</b>
APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:
27. CURP:
<b>28. DOMICILIO</b>
CALLE:
No. Y/O LETRA EXTERIOR, MANZANA Y LOTE:
No. Y/O LETRA INTERIOR:
COLONIA O POBLACIÓN :
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:
CIUDAD:
ENTIDAD:
TELÉFONO (S):
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:
No. DE FOLIO DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR
OTROS REPRESENTANTES: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE FORMA VOLUNTARIA, QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL PRESENTE AVISO SON CIERTOS Y SE CORRESPONDEN CON LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, DEL INFONAVIT Y SUS REGLAMENTOS.**

19. FIRMA DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO O REPRESENTANTE LEGAL  
 PATRÓN  SUJETO OBLIGADO  REPRESENTANTE LEGAL

MARQUE CON UNA X SEGÚN CORRESPONDA

**ANOTAR LOS SIGUIENTES DATOS**

**29. SOCIO**

APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:
30. CURP:
<b>31. DOMICILIO</b>
CALLE:
No. Y/O LETRA EXTERIOR, MANZANA Y LOTE:
No. Y/O LETRA INTERIOR:
COLONIA O POBLACIÓN:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:
CIUDAD:
ENTIDAD:
TELÉFONO (S):
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

**29. SOCIO**

APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:
30. CURP:
<b>31. DOMICILIO</b>
CALLE:
No. Y/O LETRA EXTERIOR, MANZANA Y LOTE:
No. Y/O LETRA INTERIOR:
COLONIA O POBLACIÓN:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:
CIUDAD:
ENTIDAD:
TELÉFONO (S):
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

**29. SOCIO**

APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:
30. CURP:
<b>31. DOMICILIO</b>
CALLE:
No. Y/O LETRA EXTERIOR, MANZANA Y LOTE:
No. Y/O LETRA INTERIOR:
COLONIA O POBLACIÓN:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:
CIUDAD:
ENTIDAD:
TELÉFONO (S):
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

**29. SOCIO**

APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:
30. CURP:
<b>31. DOMICILIO</b>
CALLE:
No. Y/O LETRA EXTERIOR, MANZANA Y LOTE:
No. Y/O LETRA INTERIOR:
COLONIA O POBLACIÓN:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:
CIUDAD:
ENTIDAD:
TELÉFONO (S):
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE FORMA VOLUNTARIA, QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL PRESENTE AVISO SON CIERTOS Y SE CORRESPONDEN CON LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, DEL INFONAVIT Y SUS REGLAMENTOS.**

19. FIRMA DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO O REPRESENTANTE LEGAL  
 PATRÓN  SUJETO OBLIGADO  REPRESENTANTE LEGAL

MARQUE CON UNA X SEGÚN CORRESPONDA

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
 SERVICIOS DE AFILIACIÓN VIGENCIA  
 AVISO DE INSCRIPCIÓN PATRONAL O DE  
 REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES AFIL 01- A

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA  
 VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

**ANOTAR LOS SIGUIENTES DATOS**

<b>14. CENTRO DE TRABAJO</b>
<b>DOMICILIO</b>
CALLE:
No. Y/O LETRA EXTERIOR, MANZANA Y LOTE:
No. Y/O LETRA INTERIOR:
COLONIA O POBLACIÓN:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:
CIUDAD:
ENTIDAD:
TELÉFONO (S):
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

<b>14. CENTRO DE TRABAJO</b>
<b>DOMICILIO</b>
CALLE:
No. Y/O LETRA EXTERIOR, MANZANA Y LOTE:
No. Y/O LETRA INTERIOR:
COLONIA O POBLACIÓN:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:
CIUDAD:
ENTIDAD:
TELÉFONO (S):
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

<b>14. CENTRO DE TRABAJO</b>
<b>DOMICILIO</b>
CALLE:
No. Y/O LETRA EXTERIOR, MANZANA Y LOTE:
No. Y/O LETRA INTERIOR:
COLONIA O POBLACIÓN:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:
CIUDAD:
ENTIDAD:
TELÉFONO (S):
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

<b>14. CENTRO DE TRABAJO</b>
<b>DOMICILIO</b>
CALLE:
No. Y/O LETRA EXTERIOR, MANZANA Y LOTE:
No. Y/O LETRA INTERIOR:
COLONIA O POBLACIÓN:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:
CIUDAD:
ENTIDAD:
TELÉFONO (S):
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE FORMA VOLUNTARIA, QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL PRESENTE AVISO SON CIERTOS Y CORRESPONDEN CON LO DISPUESTO EN LAS LEYES DEL SEGURO SOCIAL, DEL INFONAVIT Y SUS REGLAMENTOS.**

19. NOMBRE Y FIRMA DEL PATRÓN, SUJETO OBLIGADO O REPRESENTANTE LEGAL

PATRÓN                       SUJETO OBLIGADO                       REPRESENTANTE LEGAL

MARQUE CON UNA X SEGÚN CORRESPONDA

#### 14. CROQUIS DE LOCALIZACION

EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL AVISO DE INSCRIPCIÓN PATRONAL O DE MODIFICACIÓN EN SU REGISTRO PUEDE CONLLEVAR A LA CONFIGURACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y DELITOS PREVISTOS Y SANCIONADOS EN EL TÍTULO SEXTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL

PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, DUDA Y/O COMENTARIO CON RESPECTO A ESTE TRÁMITE, SIRVASE LLAMAR AL SISTEMA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA A LA CIUDADANÍA (SACTEL) AL TELÉFONO 54 80 20 00 EN EL D.F., Y ÁREA METROPOLITANA; DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO AL USUARIO AL 01 800 00 14800; DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1 888 594 3372 O AL SISTEMA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA DEL IMSS AL 52 41 02 45.

#### Aviso de Inscripción Patronal AFIL 01-A

1. Fundamento Jurídico del Trámite:
  - 1.1. Ley del Seguro Social, (DOF: 21 diciembre de 1995, sus reformas y adiciones), artículos: 15 Fracción I.
  - 1.2. Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización (DOF: 1 de noviembre 2002), artículos: 3 y 12.
2. Plazo de resolución del trámite:
  - 2.1. No aplica, es un aviso que realiza el patrón o sujeto obligado bajo protesta de decir verdad, que se recibe por el Instituto, otorgando copia sellada de recibido el mismo día de su presentación en la Subdelegación.
3. Número de tantos a presentarse del formato y su distribución:
  - 3.1. Original. - Expediente Delegacional.
  - 3.2. 1ª. Copia.- Patrón o Sujeto Obligado
4. Documentos o formatos adicionales para el aviso de Inscripción Patronal : (En todos los casos deberá presentarse cuando menos un formato AFIL 02 Aviso de Inscripción del Trabajador).  
La presentación de este trámite debe realizarse simultáneamente al de Inscripción de las Empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo. Todos los documentos se deben presentar en original o copia certificada y copia simple.
  - 4.1. Instituciones de Asistencia Privada.
    - 4.1.1. RFC de la Institución de Asistencia Privada
    - 4.1.2. Acta Constitutiva
    - 4.1.3. Poder Notarial del Representante Legal, en su caso
    - 4.1.4. Oficio de la H. Junta de Asistencia Privada
    - 4.1.5. Identificación Oficial con fotografía y firma del sujeto obligado o representante legal
  - 4.2. Sociedades Cooperativas.
    - 4.2.1. RFC
    - 4.2.2. Acta Constitutiva
    - 4.2.3. Poder Notarial del Representante Legal, en su caso
    - 4.2.4. Certificado de Inscripción en el Registro Publico de Comercio
    - 4.2.5. Constancia de Inscripción en el Registro Cooperativo Nacional
    - 4.2.6. Identificación Oficial con fotografía y firma del sujeto obligado o representante legal
  - 4.3. Personas Físicas dedicadas a la actividad de la construcción.
    - 4.3.1. RFC
    - 4.3.2. Poder Notarial del Representante Legal, en su caso
    - 4.3.3. Comprobante de domicilio
    - 4.3.4. Identificación Oficial con fotografía y firma del patrón, sujeto obligado o representante legal

- 4.4. Personas Físicas que realizan por eventualidad una obra de construcción.
  - 4.4.1. Comprobante de domicilio
  - 4.4.2. Identificación Oficial con fotografía y firma del patrón, sujeto obligado o representante legal
  - 4.4.3. Poder Notarial del Representante Legal, en su caso
- 4.5. Condominio o Copropiedad.
  - 4.5.1. RFC
  - 4.5.2. Poder Notarial del Representante Legal, en su caso
  - 4.5.3. Escritura Publica o acta de asamblea
  - 4.5.4. CURP del Representante Legal
  - 4.5.5. Identificación Oficial con fotografía y firma del administrador o su representante legal
- 4.6. Sociedades y Asociaciones Diferentes a la Mexicana.
  - 4.6.1. RFC
  - 4.6.2. Acta Constitutiva
  - 4.6.3. Poder Notarial del Representante Legal, en su caso
  - 4.6.4. Identificación Oficial con fotografía y firma del patrón, sujeto obligado o representante legal
  - 4.6.5. Documento Expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- 4.7. Sindicatos.
  - 4.7.1. RFC
  - 4.7.2. Poder Notarial del Representante Legal, en su caso
  - 4.7.3. Identificación Oficial con fotografía y firma del sujeto obligado o representante legal
  - 4.7.4. Certificado de Registro por la ST y PS
  - 4.7.5. Toma de nota expedida por la ST y PS
- 4.8. Personas Físicas que cuenten con un negocio establecido dentro del domicilio particular y carezcan de documentación oficial.
  - 4.8.1. Comprobante de domicilio
  - 4.8.2. Identificación Oficial con fotografía y firma del sujeto obligado
- 4.9. Menores de Edad.
  - 4.9.1. RFC del representante del menor
  - 4.9.2. Identificación Oficial con fotografía y firma
  - 4.9.3. Documento que acredite la Representación del menor
  - 4.9.4. Mención expresa bajo protesta de decir verdad de que el patrón es un menor de edad
  - 4.9.5. Escrito del representante legal del menor comprometiéndose a cumplir y a responder por las obligaciones derivadas de la inscripción patronal del menor
- 4.10. Patronos del Campo.
  - 4.10.1. RFC
  - 4.10.2. Identificación Oficial con fotografía y firma del patrón, sujeto obligado o representante legal
  - 4.10.3. Permiso de Siembra
  - 4.10.4. Recibo de pago de agua para riego
- 4.11. Personas Físicas Dedicadas al Transporte Público de Pasaje o Carga.
  - 4.11.1. RFC
  - 4.11.2. Poder Notarial del Representante Legal, en su caso
  - 4.11.3. Comprobante de domicilio
  - 4.11.4. Identificación Oficial con fotografía y firma del sujeto obligado
  - 4.11.5. Tarjeta de circulación
  - 4.11.6. Permiso de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- 4.12. Instituciones Educativas.
  - 4.12.1. RFC
  - 4.12.2. Acta Constitutiva
  - 4.12.3. Poder Notarial del Representante Legal, en su caso
  - 4.12.4. Identificación Oficial con fotografía y firma del patrón o sujeto obligado o del representante legal

- 4.13. Personas Físicas en General.
  - 4.13.1. RFC
  - 4.13.2. Poder Notarial del Representante Legal, en su caso
  - 4.13.3. Comprobante de domicilio
  - 4.13.4. Identificación Oficial con fotografía y firma del sujeto obligado
- 4.14. Personas Morales Dedicadas a la Construcción.
  - 4.14.1. RFC
  - 4.14.2. Acta Constitutiva
  - 4.14.3. Poder Notarial del Representante Legal, en su caso
  - 4.14.4. Comprobante de domicilio
  - 4.14.5. Identificación Oficial con fotografía y firma del patrón, sujeto obligado o representante legal
- 4.15. Personas Morales que Realizan Eventualmente una Obra de Construcción.
  - 4.15.1. RFC
  - 4.15.2. Acta Constitutiva (sólo en los casos que no se encuentre registrado)
  - 4.15.3. Poder Notarial del Representante Legal, en su caso
  - 4.15.4. Identificación Oficial con fotografía y firma del patrón, sujeto obligado o representante legal
  - 4.15.5. Tarjeta de Identificación Patronal del registro patronal con la actividad diferente a la construcción.
- 4.16. Para Sociedades o Asociaciones de Nacionalidad Mexicana.
  - 4.16.1. RFC
  - 4.16.2. Acta Constitutiva
  - 4.16.3. Poder Notarial del Representante Legal, en su caso
  - 4.16.4. Identificación Oficial con fotografía y firma del patrón, sujeto obligado o representante legal
- 5. Unidad administrativa ante la que se presenta el trámite.
  - 5.1. Subdelegación u Oficina Administrativa en el Municipios de control de acuerdo con el domicilio del patrón
- 6. Unidad administrativa que resuelve el trámite.
  - 6.1. Subdelegación u Oficina Administrativas en el Municipio de control de acuerdo con el domicilio del patrón
- 7. Numero telefónico para quejas:
  - 7.1. Orientación telefónica 52 41 02 45 en el Distrito Federal y el 01 800 905 9600 para larga distancia sin costo o consultar en página de Internet: [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)

#### **A. Instrucciones Generales del Formato AFIL 01- A**

- 1. Este formato deberá ser llenado por el patrón o sujeto obligado o su representante legal y verificada la información por personal del Instituto con base en la documentación e información proporcionada a través de medios electrónicos.
- 2. En el alta patronal o reanudación de actividades, deberá presentar los avisos de inscripción de sus trabajadores y la documentación descrita. Además en la reanudación de actividades anotar según corresponda el nombre anterior, denominación o razón social del patrón o sujeto obligado.
- 3. Este formato únicamente aplica para las modalidades: 10, 13, 14, 17, 30, 33, 34, 38, 40, 42, 43 y 44.
- 4. El patrón o sujeto obligado o representante legal deberá firmar la solicitud o asentar su huella digital, en presencia del empleado institucional.

#### **B. Instrucciones Específicas**

- 1.- Número de Registro Patronal;
- 2.- Número del Registro Federal de Contribuyentes;
- 3.- Número de la Clave Única de Registro de Población si es Persona Física;
- 4.- Persona Moral marcar con una X, si la causa de presentación es alta o reanudación de actividades;
- 5.- Persona Física marcar con una X, si la causa de presentación es alta o reanudación de actividades;
- 6.- Nombre, denominación o razón social del patrón o sujeto obligado (se debe anotar de forma completa y sin utilización de abreviaturas);
- 7.- Nombre comercial o marca registrado para la empresa.
- 8.- Describir la actividad o giro principal de la empresa;
- 9.- Clase de riesgo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización;
- 10.- Fracción que corresponda a la actividad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización;



- 11.- Prima de riesgo que corresponda a la fracción antes señalada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización;
- 12.- Fecha de la causa de presentación de este aviso;
- 13.- Domicilio fiscal de conformidad con lo establecido en el Código Fiscal de la Federación:
- Se considera Domicilio Fiscal:
- I. Tratándose de personas físicas:
- Cuando realicen actividades empresariales, el local en que se encuentre el principal asiento de sus negocios.
  - Cuando no realicen las actividades señaladas en el inciso anterior y presten servicios personales independientes, el local que utilicen para el desempeño de sus actividades.
  - En los demás casos, el lugar donde tengan el asiento principal de sus actividades.
- II. En el caso de personas morales:
- Cuando sean residentes en el país, el local en donde se encuentre la administración principal del negocio.
  - Si se trata de establecimientos de personas morales residentes en el extranjero, dicho establecimiento; en el caso de varios establecimientos, el local en donde se encuentre la administración principal del negocio en el país, o en su defecto el que designen.
- Las autoridades fiscales podrán practicar diligencias en el lugar que conforme a este artículo se considere domicilio fiscal de los contribuyentes, en aquellos casos en los que éstos hubieran designado como domicilio fiscal un lugar distinto al que les corresponda de acuerdo con lo dispuesto en este mismo precepto. Lo establecido en este párrafo no es aplicable a las notificaciones que deban hacerse en el domicilio a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 18 del Código Fiscal de la Federación.
- 14.- Domicilio del principal centro de trabajo, en el caso de tener más de uno, complementar la información en los espacios destinados para tal efecto en la hoja 3 de este formato. En el supuesto que sean más de dos centros de trabajo señalar en hoja anexa los datos relativos al domicilio de todos los que tenga en el municipio correspondiente o en el Distrito Federal;
- 15.- Domicilio para oír y recibir notificaciones en la localidad (únicamente si el domicilio es diferente al del domicilio fiscal o centro de trabajo) y anotar en el croquis de la página 4, las calles entre las cuales se localiza;
- 16.- Afiliación a Cámara o Agrupamiento en la cual se encuentra registrado en su caso;
- 17.- Anotar los siguientes datos del acta constitutiva:
- Número de Folio mercantil y fecha de asignación por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio
  - Número de Libro, (En el caso de no contar con Folio Mercantil)
  - Número de Foja, (En el caso de no contar con Folio Mercantil)
  - Número de acta constitutiva,
  - Número de la notaría en que se constituyó la empresa,
  - Lugar y fecha de constitución.
- 18.- Marcar con una x si la causa de la presentación es alta patronal o reanudación de actividades;
- 19.- Nombre completo y firma marcando X según corresponda, patrón o sujeto obligado o representante legal de la empresa;
- 20.- Nombre completo del propietario o sujeto obligado;
- 21.- Clave Única de Registro de Población (CURP) en 18 posiciones;
- 22.- Domicilio completo;
- 23.- Nombre completo del representante legal (principal);
- 24.- Clave Única de Registro de Población (CURP) en sus dieciocho posiciones;
- 25.- Domicilio completo;
- 26.- Nombre completo del segundo representante legal;
- 27.- Clave Única de Registro de Población (CURP) en sus dieciocho posiciones;
- 28.- Domicilio completo;
- Además, en caso de contar con más representantes legales, relacionarlos en hoja(s) anexa(s) los datos mencionados respecto a los otros representantes legales si los tuviere.
- 29.- Nombre completo, de los socios de la empresa en términos del capital aportado;
- 30.- Clave Única de Registro de Población (CURP) en sus dieciocho posiciones;
- 31.- Domicilio completo de los socios. (Además en caso de contar con más socios deberá anexar en hoja (s) anexa (s) los datos relativos según corresponda.);
- 32.- Nombre completo y firma del patrón o sujeto obligado o representante legal de la empresa;

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al sistema de atención telefónica a la ciudadanía (SACTELI) a los teléfonos 54.80.20.00 en el Distrito Federal y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01.800.00.14800 o al 1.888.594.3372 desde Estados Unidos y Canadá".

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales Sistema Integral de Derechos y Obligaciones (S.IN.D.O.) con fundamento en el Artículo 15 de la Ley del Seguro Social y 14 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización y cuya finalidad es contener, proteger, ordenar y clasificar los datos de los patrones y asegurados, el cual fue registrado en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y podrán ser transmitidos al INFONAVIT y a la CONSAR con la finalidad de que el asegurado ejerza sus derechos de ejercicio de créditos de vivienda y disposición de los seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la Dirección de Incorporación y Recaudación del Seguro Social en coordinación con la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico del IMSS y la Unidad Administrativa donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Subdelegación de control que corresponde al domicilio del patrón. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

---

32.- Nombre y Firma del Patrón o Sujeto Obligado o Su Representante Legal



**INSCRIPCIÓN DE LAS  
EMPRESAS Y  
MODIFICACIONES EN EL  
SEGURO DE RIESGOS  
DE TRABAJO**

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO (S) PATRONAL (ES)

SUBDELEGACIÓN

Para cualquier aclaración, duda, y/o comentario con respecto de este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEC) a los teléfonos 3003-2000 en el Distrito Federal y Área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-112-0584, o al 1-800-476-2393 desde Estados Unidos y Canadá, en la página de Internet: [www.secodam.gob.mx](http://www.secodam.gob.mx) o al correo electrónico: [sactec@seccofinanciamiento.gob.mx](mailto:sactec@seccofinanciamiento.gob.mx)

## INSTRUCCIONES DE LLENADO

### AVISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

#### 1. DATOS GENERALES

- FECHA.- ANOTAR EL DÍA, MES Y AÑO DE ELABORACIÓN DE ESTE FORMATO.
- NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.- ANOTAR EL NOMBRE DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO, YA SEA ÉSTE PERSONA FÍSICA O MORAL.
- DOMICILIO.- INDICAR LA UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO A QUE SE REFIERE ESTA INFORMACIÓN Y EN CASO DE EXISTIR, ANOTAR LOS DOMICILIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS O SUCURSALES CON QUE CUENTE EN EL MISMO MUNICIPIO O EN EL DISTRITO FEDERAL, TELÉFONO Y FAX.
- REGISTRO (S) PATRONAL (ES).- ANOTAR EL NÚMERO DE REGISTRO (S) PATRONAL (ES) ASIGNADO (S) POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
- MARCAR CON UNA CRUZ "X" EL MOTIVO POR EL QUE SE PRESENTA EL FORMATO. CUANDO SE TRATE DE UNA INSCRIPCIÓN MARQUE SI ES INICIAL O PERTENECE A UNA EMPRESA ESCINDIDA. CUANDO SE TRATE DE MODIFICACIONES MARQUE EL MOTIVO POR EL CUAL SE PRESENTA EL AVISO.

#### 2. DIVISIÓN ECONÓMICA Y GIRO

- DIVISIÓN ECONÓMICA.- MARCAR CON UNA CRUZ "X" LA (S) DIVISIÓN (ES) ECONÓMICA (S) EN LA (S) QUE CONFIGURE (N) SU (S) ACTIVIDAD (ES).
- ESPECIFICAR SU GIRO.- INDICAR EN FORMA CONCRETA EL (LOS) GIRO (S) DEL PATRÓN, ESPECIFICANDO EL NOMBRE COMÚN Y USO AL QUE SE DESTINA EL PRODUCTO QUE EXPLOTA O SERVICIO QUE PRESTA.  
EJEMPLOS: "X" INDUSTRIA DE TRANSFORMACIÓN  
FABRICACIÓN DE TELA POLIÉSTER PARA PRENDAS DE VESTIR  
"X" SERVICIOS  
REPARACIÓN MECÁNICA, HOJALATERÍA Y PINTURA DE AUTOMÓVILES
- EN LOS CASOS DE LAS MODIFICACIONES COMO: CAMBIO DE ACTIVIDADES, INCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES, COMPRA DE ACTIVOS, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO, COMODATO, FIDEICOMISO TRASLATIVO, CAMBIO DE DOMICILIO, SUSTITUCIÓN PATRONAL, FUSIÓN, ESCISIÓN Y REANUDACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE CUALESQUIERA DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS DEBIDAMENTE CERTIFICADA ANTE NOTARIO PÚBLICO Y TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS ADICIONALES QUE SIRVAN PARA SUSTENTAR EL AVISO QUE SE PRESENTA.

#### 3. MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES

- ANOTAR EL NOMBRE COMÚN Y/O QUÍMICO DE LAS MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES QUE EMPLEA EL PATRÓN PARA EL DESARROLLO DE SU (S) ACTIVIDAD (ES).  
EJEMPLO: SAL COMÚN O CLORURO DE SODIO.  
PVC O POLICLORURO DE VINILO.

#### 4. MAQUINARIA Y EQUIPO

- ANOTAR EL NÚMERO, NOMBRE, USO AL QUE SE DESTINA, COMBUSTIBLE O ENERGÍA QUE CONSUMEN Y CAPACIDAD O POTENCIA DE LAS MÁQUINAS, EQUIPOS Y TRANSPORTES QUE UTILIZA EL PATRÓN PARA EL DESARROLLO DE SU (S) ACTIVIDAD (ES).  
EJEMPLO:

No. DE UNIDADES	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGÍA	CAPACIDAD O POTENCIA
3	PRENSAS MECÁNICAS	TROQUELADO	ELÉCTRICA	50 TONELADAS.
1	CAMIONETA	DISTRIBUCIÓN	GASOLINA	3.5 TONELADAS.

#### 5. PERSONAL

- ANOTAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES CON QUE CUENTE EL PATRÓN POR GRUPOS DE OFICIOS U OCUPACIÓN

EJEMPLO:

No. DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACIÓN
3	CAJERAS
4	OBREROS DE MANTENIMIENTO

#### 6. PROCESOS DE TRABAJO

- DESCRIBIR LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DEL PATRÓN, SIN OMITIR PROCESOS INICIALES, INTERMEDIOS O FINALES. EN CASO DE QUE EL PATRÓN REALICE MÁS DE UNA ACTIVIDAD, LOS PROCESOS DEBERÁN DESCRIBIRSE POR SEPARADO.  
EJEMPLO: SE RECIBEN LAS MATERIAS PRIMAS EN EL ALMACÉN, SON ANALIZADAS EN EL LABORATORIO; SON ENVIADAS AL ÁREA DE PRODUCCIÓN DONDE SON MEZCLADAS. POSTERIORMENTE SON EMPACADAS EN BOLSAS Y ENVIADAS AL ALMACÉN.

#### 7. CLASIFICACIÓN MANIFESTADA POR EL PATRÓN

- ANOTAR LA DIVISIÓN ECONÓMICA, GRUPO Y FRACCIÓN, ASÍ COMO MARCAR CON UNA CRUZ "X" LA CLASE DE RIESGO EN QUE, A CRITERIO DEL PATRÓN, SE CONFIGURE SU ACTIVIDAD CON BASE EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 75 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y LOS ARTÍCULOS 1, FRACCIÓN IV, 3, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 30 Y 196 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACIÓN, CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN, ANOTANDO ADEMÁS EL NOMBRE DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO O DE SU REPRESENTANTE LEGAL Y FIRMANDO DE CONFORMIDAD.

#### 8. PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- RECEPCIÓN: HORA Y FECHA, MEDIANTE RELOJ MARCADOR, SE REGISTRARÁ LA HORA Y FECHA DE RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO.
- CLASIFICACIÓN SUBDELEGACIONAL  
SE ANOTARÁ LA CLASE, FRACCIÓN Y PRIMA, EN QUE LA SUBDELEGACIÓN CONSIDERE INCLUIDA LA ACTIVIDAD DEL PATRÓN, CON BASE EN LA INFORMACIÓN DECLARADA EN ESTE FORMATO Y EL REGLAMENTO DE LA MATERIA, ASENTÁNDOSE EL NOMBRE Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS SEÑALADOS.
- INSCRIPCIÓN DEL PATRÓN AL I.M.S.S.  
SE ANOTARÁ EL DÍA, MES Y AÑO (4 DÍGITOS) DE INSCRIPCIÓN DEL PATRÓN AL I.M.S.S.
- CAPTURA AFIL-01  
SE ANOTARÁ LA CLASE, FRACCIÓN Y PRIMA CON QUE SE CAPTÓ EN EL SISTEMA EL FORMATO AFIL-01.
- NEGATIVA O AUSENCIA PATRONAL  
SE SEÑALARÁ CON UNA "X" CUANDO RESPECTO DE LA AUTOCLASIFICACIÓN PATRONAL, EXISTA NEGATIVA O AUSENCIA.
- RATIFICACIÓN  
SE ESTAMPARÁ EL SELLO DE RATIFICACIÓN, SI COINCIDE LA CLASIFICACIÓN DEL INSTITUTO CON LA MANIFESTADA POR EL PATRÓN.

ESTE FORMATO DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA, ANEXANDO IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO; Y PARA LOS REPRESENTANTES LEGALES, ADEMÁS, PODER PARA PLEITOS Y COBRANZAS. LOS DOCUMENTOS DEBERÁN PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO. NO ES APLICABLE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN PARA EL INSTITUTO YA QUE SE TRATA DE UN AVISO. PARA CUALQUIER ACLARACIÓN REFERENTE A SU TRAMITE, DIRIGIRSE AL DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN VIGENCIA DE LA SUBDELEGACIÓN QUE LE CORRESPONDA.

**INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS  
Y MODIFICACIONES  
EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO**

DÍA	MES	AÑO

IMPORTANTE: PREVIO AL LLENADO DE ESTE FORMATO, SIRVASE LEER CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES CORRESPONDIENTES. EN CASO DE QUE LOS ESPACIOS MARCADOS NO SEÁN SUFICIENTES, AÑADIR LA INFORMACIÓN ADICIONAL EN HOJAS POR SEPARADO.

<b>1. DATOS GENERALES</b>					<b>REGISTRO (E) PATRONAL (EE)</b>	
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL						
DOMICILIO - CALLE		NÚM. EXT.	NÚM. INT.	COLONIA		
POBLACIÓN	ENTIDAD	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	FAX		
<b>INSCRIPCIÓN</b>	<b>MODIFICACIONES</b>					
<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN INICIAL	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE ACTIVIDADES	<input type="checkbox"/> INCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES	<input type="checkbox"/> COMPRA DE ACTIVOS	<input type="checkbox"/> ENAJENACIÓN	<input type="checkbox"/> ARRENDAMIENTO	<input type="checkbox"/> COMODATO
<input type="checkbox"/> ESCINDIDA	<input type="checkbox"/> FIDEICOMISO TRASLATIVO	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO	<input type="checkbox"/> SUSTITUCIÓN PATRONAL	<input type="checkbox"/> FUSIÓN	<input type="checkbox"/> ESCIDENTE	<input type="checkbox"/> REANUDACIÓN

<b>2. DIVISIÓN ECONÓMICA Y GIRO</b>				
<input type="checkbox"/> AGRICULTURA	<input type="checkbox"/> GANADERÍA	<input type="checkbox"/> SILVICULTURA	<input type="checkbox"/> PESCA	<input type="checkbox"/> CAZA
<input type="checkbox"/> IND. EXTRACTIVAS	<input type="checkbox"/> IND. TRANSFORMACIÓN	<input type="checkbox"/> CONSTRUCCIÓN	<input type="checkbox"/> COMERCIO	<input type="checkbox"/> SERVICIOS
ESPECIFICAR SU GIRO:				

<b>3. MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES</b>	
NOMBRE	NOMBRE

<b>4. MAQUINARIA Y EQUIPO</b>				
NÚMERO DE UNIDADES	NOMBRE	USO	CONSTRUIBLE O DESMONTABLE	CAPACIDAD O POTENCIA

<b>5. PERSONAL</b>			
NÚMERO DE TRABAJADORES	OFICIO - U. OCUPACIÓN	NÚMERO DE TRABAJADORES	OFICIO - U. OCUPACIÓN



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS  
**AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR**

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**

AFIL-02

NÚMERO DE SEGURO SOCIAL DEL TRABAJADOR _____		IMSS CLAVE DE ASESORAMIENTO _____		TIPO DE CONTRATO DE SEGURO SOCIAL PERMANENTE 1 EVENTUAL 2 EVENTUAL CONST 3		NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR _____	
NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (SIN ABREVIATURAS) _____							
APELLIDO PATERNO _____		APELLIDO MATERNO _____				NOMBRE _____	
SALARIO BASE DE COTIZACIÓN \$ _____		TIPO DE SALARIO FIJO 0 VARIABLE 1 MIXTO 2		EN CASO DE JORNADA O SEMANA REGULAR ANTES DE LAS 08:00 HORAS DEL HORARIO _____		OCUPACIÓN DEL TRABAJADOR _____	
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO _____		SEXO MASC 1 FEM 2		FECHA DE NACIMIENTO _____		EXCLUSIVO IMSS FECHA Y HORA DE REGISTRO EN ESTE AVISO EN EL IMSS _____	
DÍA Y MES DE NACIMIENTO _____		AÑO Y DÍA DE NACIMIENTO _____		U. M. F. _____		EXTEMPORANEO 1 _____	
NOMBRE DEL PADRE (SIN FINAÑO) _____							
NOMBRE DE LA MADRE (SIN FINAÑO) _____							
DOMICILIO DEL TRABAJADOR CALLE Y NÚMERO _____		NOMBRE _____		COLONIA Y C. P. _____		_____	
NOMBRE, DENOMINACIÓN, RAZÓN SOCIAL DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO _____							
UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO CALLE Y NÚMERO _____		NOMBRE _____		COLONIA Y C. P. _____		_____	
FIRMA DEL PATRÓN SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL _____				FIRMA O FUELLA DEL TRABAJADOR _____			

LOS MOMENTOS QUE AMPLIA ESTE FORMATO SUPTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES. CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACIÓN.

**CAPTURA Y AVISO ORIGINALES**

**IMPORTANTE PARA EL PATRÓN**

- PARA LA INTEGRACIÓN DEL SALARIO CONSIDERE LOS ART'S. 27, 28, 29, 30 Y 32 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y 29 DE LA LEY DEL INFONAVIT.
- LAS INSCRIPCIONES DE LOS TRABAJADORES QUE YA TIENEN NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL PODRÁN PRESENTARSE MEDIANTE DISPOSITIVOS MAGNÉTICOS, SÓLICITE MAYOR INFORMACIÓN EN EL IMSS.

**IMPORTANTE PARA EL TRABAJADOR**

A PARTIR DE ESTA FECHA, HA QUEDADO USTED INSCRITO CON DERECHO A RECIBIR LAS PRESTACIONES DE LAS LEYES DEL IMSS E INFONAVIT, UNA VEZ REUNIDAS LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ELAS.

RECUERDE QUE EL NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL QUE SE LE HA ASIGNADO ES ÚNICO E INTRANSFERIBLE Y DEBERÁ PROPORCIONARLO CADA VEZ QUE SOLICITE ALGÚN TRÁMITE ANTE LOS INSTITUTOS O ANTE LA AFILIACIÓN DE SU ELECCIÓN.

PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO MÉDICO, DEBERÁ USTED ACUDIR A LA UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR QUE APARECE ANOTADA EN ESTE AVISO PARA QUE LE SEA ENTREGADA SU TARJETA DE AFILIACIÓN Y SU TARJETA DE CITAS MÉDICAS.

PARA EL REGISTRO DE SUS BENEFICIARIOS LEGALES DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, ADEMÁS DE PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- ESPOSA (O):  
• CONCLUBIA (PRO) (CON HIJOS PROCREADOS)  
(SIN HIJOS PROCREADOS)
- HIJOS:  
(HASTA LOS 16 AÑOS DE 16 A 25 AÑOS)
- PADRES:
- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE MATRIMONIO CIVIL.
- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DE UNO DE LOS HIJOS.
- COMPROBACIÓN DE CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA CON EL ASEGURADO, MÍNIMA DE 3 AÑOS.
- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO.
- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y COMPROBANTE DE LA ESCUELA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, DONDE REALIZA ESTUDIOS, QUE INDIQUE INICIO Y TÉRMINO DEL CICLO ESCOLAR.
- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL ASEGURADO Y COMPROBACIÓN DE CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA CON EL ASEGURADO.

PARA TODO TRÁMITE Y SOLICITUD DE PRESTACIONES DEBE PRESENTAR LA TARJETA DE AFILIACIÓN

**IMPORTANTE:** • CUALQUIER CAMBIO DE DOMICILIO COMUNIQUELO AL IMSS, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR DE SU AFILIACIÓN.

• REVISE QUE SU SALARIO ESTE CORRECTAMENTE ANOTADO, YA QUE ES LA BASE PARA OTORGARLE LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LAS LEYES DEL SEGURO SOCIAL Y DEL INFONAVIT.





AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR  
O ASESORADO

CLASE  
TIPO DE BAJA

INDICAR TIPO DE BAJA DE TRABAJADOR O ASESORADO

INDICAR LA RAZON DE LA BAJA

INDICAR LA FECHA DE BAJA DEL TRABAJADOR

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR O ASESORADO (CON APELLIDOS)

ESTADO DE BAJA

1  
DEFINITIVA

NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON Y SALDO DEBIDO

EXCLUIDO Bajas

FECHA Y FORMA DE RESOLUCION  
DE 2011 JUNIO 24 AL 14 13

ESTADO DE BAJA DEL TRABAJADOR O ASESORADO

INDICACION DEL TIPO DE BAJA

INDICAR LA FECHA DE BAJA DEL TRABAJADOR O ASESORADO

INDICAR LA FECHA DE BAJA DEL TRABAJADOR O ASESORADO

INDICAR LA FECHA DE BAJA

INDICAR LA FECHA DE BAJA DEL TRABAJADOR O ASESORADO

FECHA DEL BAJA, SALDO DEBIDO O AL PENSIONAMIENTO LEGAL

LA INFORMACION QUE APARECE EN ESTE FORMULARIO DEBE SER VERDADERA Y CORRECTA PARA EL SEGURO SOCIAL PARA EL SEGURO CONTINUA A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN INCAPACITADAS TEMPORALMENTE PARA EL TRABAJO.

TRABAJADOR

IMPORTANTE PARA EL PATRON

DURANTE EL ESTADO DE HUELGA NO PROCEDERA EL AVISO DE BAJA, SALVO EN CASO DE QUE EL TRABAJADOR REUNA LOS REQUISITOS PARA OBTENER UNA PENSION.

EL AVISO DE BAJA NO SURTIRA EFECTO LEGAL O ADMINISTRATIVO ALGUNO CUANDO SE PRESENTE EN EL PERIODO EN QUE EL TRABAJADOR SE ENCUENTRA INCAPACITADO TEMPORALMENTE PARA EL TRABAJO.

SI EL AVISO DE BAJA SE PRESENTA EXTEMPORANEAMENTE SURTIRA EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU PRESENTACION (ARTICULO 37 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL).

LAS BAJAS DE LOS TRABAJADORES PODRAN PRESENTARSE MEDIANTE DISPOSITIVOS MAGNETICOS SOLICITE MAYOR INFORMACION EN EL I.M.S.S.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCION DE AFILIACION Y COBRANZA

RÉGISTRO PATRONAL

13 DÍGITOS

DIG VER

## NOTIFICACION DEL DOMICILIO DE LA OBRA

DATOS DEL PATRON			
NOMBRE (PERSONA FISICA), DENOMINACION O RAZON SOCIAL (PERSONA MORAL)			
DOMICILIO FISCAL			
CALLE		NUMERO EXT	NUMERO INT
COLONIA O POBLACION		MUNICIPIO O DELEGACION	
ENTIDAD FEDERATIVA		CODIGO POSTAL	

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 11 del reglamento de Afiliación, presento al Instituto la Notificación del Domicilio de la Obra o fase de la Obra que realizo

DATOS DE LA OBRA				EXCLUSIVO IMSS	
DOMICILIO				FECHA Y HORA DE RECEPCION	
CALLE		NUMERO EXT	NUMERO INT		
ENTRE LA CALLE		Y LA CALLE DE			
COLONIA O POBLACION	MUNICIPIO O DELEGACION	ENTIDAD FEDERATIVA	CODIGO POSTAL		
DESCRIPCION DEL TIPO DE OBRA O FASE ( S ) DE CONSTRUCCION					
				CODIFICACION DEL TIPO DE OBRA	
				CONTROL INTERNO -	
NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL		LUGAR Y FECHA		(DIA-MES-AÑO)	



## DETERMINACION DE LA PRIMA EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO DERIVADA DE LA REVISION ANUAL DE LA SINIESTRALIDAD

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 15, FRACCIÓN IV, 71, 72 Y 74 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL VIGENTE Y ARTICULOS 1 FRACCIÓN IV, 2 FRACCIÓN VII, 3, DEL 32 AL 39, 47 Y 196 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACIÓN, CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN, MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO SON REALES RESPECTO A LA SINIESTRALIDAD OCURRIDA EN ESTA EMPRESA.

Hoja 1 de \_\_\_\_\_

FECHA DE ELABORACION
2007/008
DÍA MES AÑO

REGISTRO DE ELABORACION DEL IMSS.
--------------------------------------

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA			
REGISTRO PATRONAL - DV			
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:	DOMICILIO:	C.P.:	
	R.F.C./D.B.I.E.D.:	TEL.:	
ACTIVIDAD ECONOMICA O CIRO:	CLASE DE RIESGO:	FRACCIÓN NÚMERO:	PRIMA ANTERIOR:

DATOS BASE PARA DETERMINAR LA PRIMA			
SINIESTRALIDAD LABORAL REGISTRADA EN LA EMPRESA DURANTE EL PERIODO DEL 10 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE			
CONCEPTOS, CIFRAS FIJAS Y VARIABLES			
TOTAL DE DIAS SUBSIDIADOS A CAUSA DE INCAPACIDAD	S		
SUMA DE PORCENTAJES DE LAS INCAPACIDADES PERMANENTES PARCIALES Y TOTALES, DIVIDIDOS ENTRE 100	I		
NÚMERO DE DEFUNCIÓNES	D		
NÚMERO DE TRABAJADORES PROMEDIO EXPUESOTOS AL RIESGO	N		
AÑOS PROMEDIO DE VIDA ACTIVA	V	25	
FACTOR DE PRIMA	F		
PREVALENCIA DE RIESGO	M		
NÚMERO DE DIAS NATURALES DEL AÑO			365

RESULTADO DE LA DETERMINACION DE LA PRIMA		
FORMULA:		
$PRIMA = [(S/365) + V * (I+D)] * (F/N) + M$		
SUSTITUCION DE VALORES:		
PRIMA = [ ( / 365 ) + 25 * ( + ) * ( / ) +		
DESARROLLADO:	PRIMA = [ ( ) + 25 * ( ) * ( ) +	RESULTADO
RESULTADO:	PRIMA EXPRESADA EN POR CIENTO Y PARA COMPARACION CON LA PRIMA ANTERIOR	NUEVA PRIMA: (GUBERNAR LA CORTINACIÓN)
X 100 =		
<p style="font-size: small;">LA PRIMA EN LA QUE SE DEBERE CONTINUAR, SE DETERMINO CONSIDERANDO LA SINIESTRALIDAD DE LA EMPRESA Y EN VIRTUD DE QUE SE REGISTRARON SINIESTRALIDADES LABORALES. SE ANEXIAL PRESENTA EL PREVISION DE CASOS DE RIESGOS DE TRABAJO TERMINADOS COMO PARTE INTEGRANTE DEL LEGADO TAMBIEN SE CONSIDERO LA COMPARACION DE LA PRIMA RESULTANTE DE LA EMPRESA EN POR CIENTO, CON LA PRIMA ANTERIOR EN LA QUE SE VENIA CUMPLIENDO LAS CUOTAS DEL HECHERO DE LA REVISION. LA PRIMA POR LO COMPTURE DE LAS CUOTAS EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO DETERMINADO, VISTOS VIGENTE A PARTIR DEL 10 DE ENERO DE Y HASTA EL ULTIMO DIA DE DICIEMBRE DE .</p>		

AGENCIACION POR LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  SI                      NO	NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO O DE SU REPRESENTANTE LEGAL
---	--

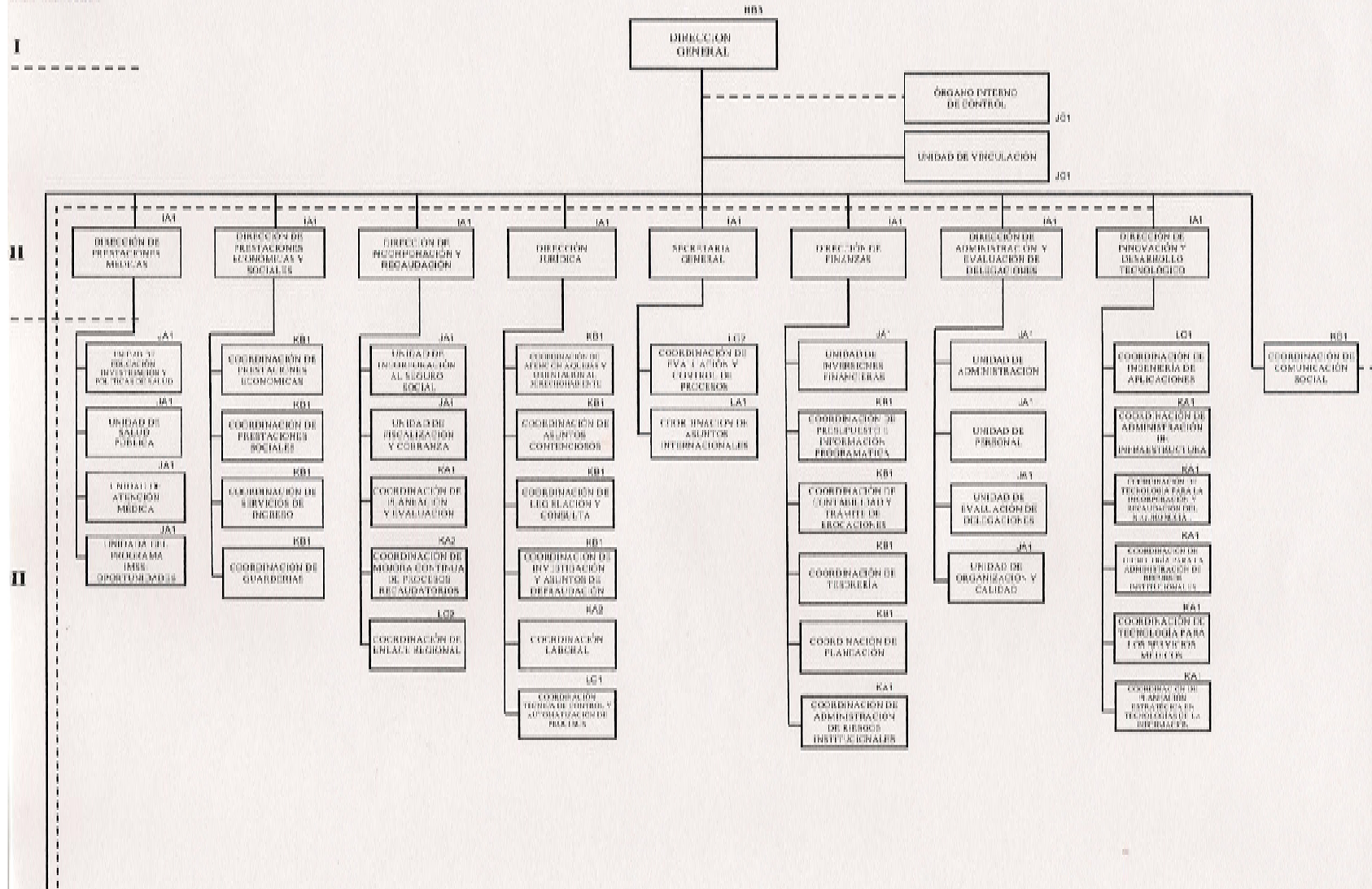
OLEM22

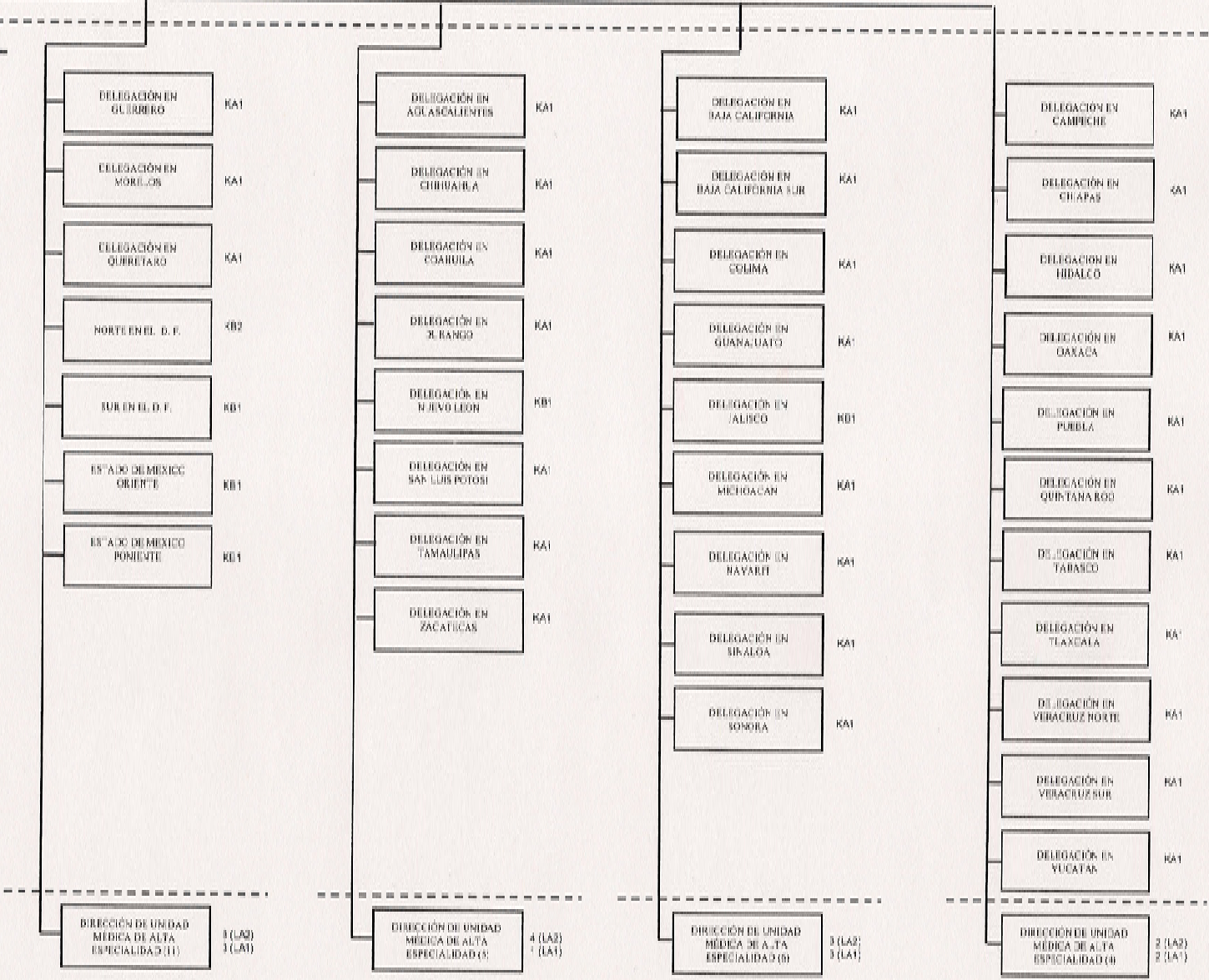
DV DE PD VERF CADR

V 3.1 B



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ESTRUCTURA DICTAMINADA**





## Directorio Delegacional

### Delegación Estatal Aguascalientes

C.P. Diego Martínez Parra  
**Delegado**

Directo:  
Tel.:  
Fax:  
Ext: 1107,  
Conmutador: 01 (449) 975-2200

Alameda No. 704, Col. del Trabajo  
C.P. 20180, Aguascalientes, Ags.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Nort

### Delegación Estatal Baja California Sur

Lic. Carlos Mendoza Davis  
**Delegado**

Directo: 122-2910  
Fax: 122-0376  
Ext: 1001  
Conmutador: 01 (612) 123-6700  
✉ [carlos.mendozad@imss.gob.mx](mailto:carlos.mendozad@imss.gob.mx)

Madero #315 y H. Colegio Militar, Col. Esterito  
C.P. 23020 La Paz, B.C.S.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Occidente.

### Delegación Estatal Coahuila

Lic. José Luis Dávila Flores  
**Delegado**

Directo:415-5599  
Fax: 415-5118  
Ext: 1001  
Conmutador: 01 (844) 415-3166  
✉ [luis.davilaf@imss.gob.mx](mailto:luis.davilaf@imss.gob.mx)

Blvd. Venustiano Carranza No. 2809, Esq. Periférico Luis Echeverría, Col. La Salle  
C.P. 25260, Saltillo, Coah.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Norte.

### Delegación Baja California

Lic. Pablo Contreras Rodríguez  
**Delegado**

975-2173 Directo: 555-5015  
975-2165 Tel.: 555-5016  
975-2178 Fax: 555-5018  
1103 Ext: 1001, 1002  
Conmutador: 01 (686) 555-5000  
✉ [pablo.contreras@imss.gob.mx](mailto:pablo.contreras@imss.gob.mx)

Calz. Cuauhtémoc No. 300, Col. Aviación.  
C.P. 21230, Mexicali, B.C.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Occidente.

### Delegación Estatal Campeche

Dr. Lic. José de Jesús Lomelí Ramírez  
**Delegado**

Directo: 811-2909  
Fax: 816-3803  
Ext 1001, 1002  
Conmutador: 01 (981) 816-1855 816- 1854  
✉ [jose.lomeli@imss.gob.mx](mailto:jose.lomeli@imss.gob.mx)

Av. López Mateos s/n, esq. Talamantes y Quintana Roo,  
Campeche, Camp.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Sur.

### Delegación Regional Colima

Dr. Víctor Octavio Pérez del Valle Ibarra  
**Delegado**

Directo: 312-0110  
Tel.: 01 (312) 31 2-69-59  
Conmutador: 01 (312) 31 2-6950  
✉ [victor.perezd@imss.gob.mx](mailto:victor.perezd@imss.gob.mx)

Zaragoza 62, esq. Gabino Barreda, Colonia Centro,  
C.P. 28000, Colima, Col.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Occidente

### **Delegación Estatal Chiapas**

Dr. Efrén Samuel Orrico Torres  
**Delegado**

Directo: 626-077  
Tel.: 626 5948  
Fax: 626-3172  
Ext: 151  
Conmutador: 01 (962) 626-1480 al 85  
✉ [samuel.orrico@imss.gob.mx](mailto:samuel.orrico@imss.gob.mx)

Carretera Costera y Anillo Periférico S/N  
C.P. 30700, Tapachula, Chis.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Sur

### **Delegación Estatal Durango**

Ing. Rogelio Alonso Vizcarra  
**Delegado**

Directo: 811-4522  
Tel.: 811-3239  
Fax: 812-9659  
Ext: 223  
Conmutador: 01 (618) 825-1256 al 59  
Juárez No. 104 Sur - 1er Piso, Col. Centro  
C.P. 34000, Durango, Dgo.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Norte

### **Delegación Estatal Guerrero**

C.P. Marcos Efrén Parra Gómez  
**Delegado**

Directo: 483-0410, 483-3404  
Fax: 483-8927  
Ext: 1001  
✉ [marcos.parra@imss.gob.mx](mailto:marcos.parra@imss.gob.mx)

Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro  
C.P. 39300, Acapulco, Gro.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Centro.

### **Delegación Estatal Chihuahua**

C.P. José Antonio García Aguirre  
**Delegado**

Directo: 413-0090  
Tel.: 413-0407  
Fax: 414-5138  
Ext: 1001

Av. Universidad No. 1101, Col. Centro  
C.P. 31000, Chihuahua, Chih.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Norte

### **Delegación Estatal Guanajuato**

Dr. Moisés Andrade Quesada  
**Delegado**

Directo: 717-6988  
Tel.: 717-3735  
Fax: 718-3409  
Ext: 100 Conmutador lada: 01 (477) 717-4800  
✉ [moises.andradeq@imss.gob.mx](mailto:moises.andradeq@imss.gob.mx)

Bldv. Adolfo López Mateos y Paseo de los Insurgentes,  
Col. Los Paraísos  
C.P. 37320, León, Gto.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Norte.

### **Delegación Estatal Hidalgo**

Lic. Marisol Vargas Bárcena  
**Delegada**

Directo: 714-2964  
Fax: 714-2453  
Ext: 1001  
Conmutador: 01 (771) 713-7833, 713-7844  
✉ [marisol.vargas@imss.gob.mx](mailto:marisol.vargas@imss.gob.mx)

Prolongación Av. Madero No. 407, Col. Céspedes  
C.P. 42090, Pachuca, Hgo.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Sur



### **Delegación Estatal Jalisco**

L.A.E. Benito Gerardo Carranco Ortiz  
**Delegado**

Directo: 3617-3949

Tel.: 3617-7858, 3617-8748, 3617-3949  
Fax: 3618-9149  
Ext: 31098, 31099  
Conmutador: 01 (33) 3668-3000  
✉ [gerardo.carranco@imss.gob.mx](mailto:gerardo.carranco@imss.gob.mx)

Belisario Domínguez No. 1000 Esq. Sierra Morena, Col. Independencia  
C.P. 44349, Guadalajara, Jal.

Delegación Correspondiente a la Dirección Regional Occidente

### **Delegación Estatal Estado de México Zona Oriente**

QFB. José Sigona Torres  
**Delegado**

Tel.: 01(55)-5357 1799  
5359 4171 ext. 28916  
✉ [jose.sigona@imss.gob.mx](mailto:jose.sigona@imss.gob.mx)

Calle 4 No. 25, Corporativo Las Américas, Col. Alce Blanco  
C.P.53370, Naucalpan, Edo. de México

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Centro.

### **Delegación Estatal Morelos**

Dr. Jorge Herrera del Rincón  
**Delegado**

Directo: 314-3810  
Fax: 314-3813  
Ext: 1136, 1137  
Conmutador: 01 (777) 329-5100  
✉ [jorge.herrera@imss.gob.mx](mailto:jorge.herrera@imss.gob.mx)

Blvd. Juárez No. 18 - 2º Piso, Col. Centro  
C.P. 62000, Cuernavaca, Mor.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Centro.

### **Delegación Estatal Estado de México Zona Poniente**

Lic. Israel Raymundo Gallardo Sevilla  
**Delegado**

Directo: 215-1616  
Fax: 215-9804  
Ext: 1001  
Conmutador:  
01 (722) 279-8900  
✉ [israel.gallardo@imss.gob.mx](mailto:israel.gallardo@imss.gob.mx)

Josefa Ortiz de Domínguez, esquina con Av. Hidalgo, Col. Centro  
C.P. 50000, Toluca, Mex.

### **Delegación Regional Michoacán**

Lic. Delfino Garibay Ochoa  
**Delegado**

Directo: 313-7026  
Fax: 312-6081  
Ext: 100, 102  
Conmutador: 01 (443) 312-1052, 312-1616

Av. Francisco I. Madero Poniente No.1200, Col. Centro  
C.P. 58000, Morelia, Mich.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Occidente.

### **Delegación Estatal Nayarit**

Lic. Jesús Aureliano Cruz Monreal  
**Delegado**

Directo: 213-1163  
Fax: 213-1175  
Ext: 1001  
Conmutador: 01 (311) 213-1170  
✉ [aureliano.cruz@imss.gob.mx](mailto:aureliano.cruz@imss.gob.mx)

Calz. Ejército Nacional No. 14, Col. Centro  
C.P. 63160, Tepic, Nay.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Occidente.

### **Delegación Regional Nuevo León**

Ing. Jorge Luis Hinojosa Moreno  
**Delegado**

Directo: 8342-3931  
Tel.: 8343-3964  
Fax: 8342-4432  
Ext: 1001, 1012  
Conmutador: 01 (81) 8340-4010  
✉ [jorge.hinojosam@imss.gob.mx](mailto:jorge.hinojosam@imss.gob.mx)

Prof. Rafael Ramírez Oriente No. 1950  
C.P. 64000  
Monterrey, N.L.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Norte.

### **Delegación Estatal Puebla**

Lic. Francisco Javier Bermudez Almada  
**Delegado**

Directo: 246-3931  
Tel.: 246-1969  
Fax: 242-3690  
Ext: 270  
Conmutador: 01 (222) 242-4520

4 Norte No. 2005 - 1er Piso  
Col. Centro  
C.P. 72400  
Puebla, Pue.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Sur.

### **Delegación Estatal Quintana Roo**

C.P. Jorge Río Pérez  
**Delegado**

Directo: 832-0488  
Fax: 832-2566  
Ext: 1001  
Conmutador: 01 (983) 832-2555  
✉ [jorge.rio@imss.gob.mx](mailto:jorge.rio@imss.gob.mx)

Av. Héroes de Chapultepec No. 2 Oriente  
Col. Centro  
C.P. 77000  
Chetumal, Q. Roo. Delegación correspondiente a la Dirección Regional Sur.

### **Delegación Estatal Oaxaca**

Dr. Luciano Galicia Hernández  
**Delegado**

Directo: 515-3475  
Fax: 515-2920  
Conmutador: 01 (951) 515-2811, 515-2033  
✉ [luciano.galicia@imss.gob.mx](mailto:luciano.galicia@imss.gob.mx)

Calz. Porfirio Díaz No. 803  
Col. Centro  
C.P. 68000  
Oaxaca, Oax.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Sur.

### **Delegación Estatal Querétaro**

Lic. Salvador Enrique Rochín Camarena  
**Delegado**

Directo: 216-2660  
Fax: 01 442 2 11 23 00  
Ext: 51100  
Conmutador: 01 (442) 216-1757  
✉ [salvador.rochin@imss.gob.mx](mailto:salvador.rochin@imss.gob.mx)

Av. 5 de Febrero y Calzada Zaragoza  
Col. Centro  
C.P. 76030  
Queretaro, Qro.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Centro.

### **Delegación Estatal San Luis Potosí**

Lic. Alejandro Zavala Moreno  
**Delegado**

Tel.: (01)444-812 14 14  
01 444-812 01 36  
Ext: 1001, 1002  
✉ [alejandro.zavala@imss.gob.mx](mailto:alejandro.zavala@imss.gob.mx)

Av. Cuauhtémoc No. 255  
Col. Moderna  
C.P. 78270  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Delegación correspondiente a la Dirección Regional Norte.

**Delegación Estatal Sinaloa**

Dr. Rogelio Quiñonez Rodríguez  
**Delegado**

Directo: 713-3981  
Tel. 713-0058  
Fax: 713-5814  
Ext: 1001

Conmutador: 01 (667) 759-0300

Francisco Zarco y Andrade  
Col. Guadalupe  
C.P. 80200  
Culiacán, Sin.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Occidente.

**Delegación Estatal Tabasco**

Dr. Fernando José Sandoval Castellanos  
**Delegado**

Director: 316-4901  
Fax: 316-4634  
Ext: 1001  
Conmutador: 01 (993) 316-4144 al 46  
✉ [jaime.carbajal@imss.gob.mx](mailto:jaime.carbajal@imss.gob.mx)

Av. Sandino 102 Paseo Usumacinta  
Col. 1ero. de Mayo  
Villahermosa, Tab.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Sur.

**Delegación Estatal Tlaxcala**

Lic. Juan Carlos Espina Von Roehrich  
**Delegado**

Directo: 462-0099  
Delegado: 462-0928  
Fax: 462-7829  
Ext: 1001  
Conmutador: 01 (246) 462-3100, 462-3102  
✉ [juan.espina@imss.gob.mx](mailto:juan.espina@imss.gob.mx)

Blvd. Guillermo Valle No.115  
Col. Centro  
C.P. 90000  
Tlaxcala, Tlax. Delegación correspondiente a la Dirección Regional Sur

**Delegación Estatal Sonora**

Lic. Arturo Leyva Lizárraga  
**Delegado**

Directo Tel.: 414-0834, 413-4330  
Fax: 414-2910  
Ext: 1001, 1002  
Conmutador: 01 (644) 413-1000

5 de febrero No. 205 - 2º Piso  
Entre Allende y Nainari, Col. Centro  
C.P. 85000  
Cd. Obregón, Son.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Occidente.

**Delegación Regional Tamaulipas**

Lic. Ma. Guadalupe Emilia Martín Amaya  
**Delegado**

Directo: 312-2221  
Fax: 312-0897  
Ext: 1001  
Conmutador: 01 (834) 312-4413

Centro Médico Educativo Adolfo López Mateos  
Col. Pedro Sosa  
C.P. 87120  
Cd. Victoria, Tamps.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Norte.

**Delegación Regional Veracruz Norte**

Ing. Maurilio Acuña Romero  
**Delegado**

Directo: 817 43 92 y 817 45 20  
Fax: 818 31 86  
Conmutador: 01 (228) 818 55 55  
✉ [maurilio.acuna@imss.gob.mx](mailto:maurilio.acuna@imss.gob.mx)

Lomas de Estadio S/N  
Col. Centro  
C.P. 91000  
Xalapa, Ver.  
Conmutador: 01 (228) 818 55 55 Delegación correspondiente a la Dirección Regional Sur.

### **Delegación Regional Veracruz Sur**

Dr. Miguel Ángel Llera Bello  
**Delegado**

Directo: 72 51 493  
Tel.: 7252511  
Ext: 1001 y 1303

Poniente No.7 No. 1350  
Orizaba, Ver.  
Conmutador: 01 (272) 725-1511  
✉ [miguel.llera@imss.gob.mx](mailto:miguel.llera@imss.gob.mx)

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Sur.

### **Delegación Estatal Zacatecas**

Lic. Jaime Carbajal Aceves  
**Delegado**

Directo: 899-1016  
Tel.: 626 59 48  
Fax: 899-1017  
Ext: 1001, 1017  
Conmutador: 01 (492) 899-1021  
✉ [jaimе.carbajal@imss.gob.mx](mailto:jaimе.carbajal@imss.gob.mx)

Av. México Esq. Restauradores s/n, Col. Dependencias Federales  
C.P. 98000, Guadalupe, Zac.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Norte.

### **Delegación Sur del Distrito Federal**

Lic. Margarita Saldaña Hernández  
**Delegada**

Directo: 56347212, 56347219  
Fax: 56347272  
Ext: 27600  
Conmutador: 01 (55) 56349910  
✉ [margarita.saldana@imss.gob.mx](mailto:margarita.saldana@imss.gob.mx)

Calzada de la Viga 1174 -5to Piso Col. El Triunfo  
Delegación Iztapalapa, C.P. 09430, México D.F.

### **Delegación Estatal Yucatán**

Lic. Ranferiz Cruz Godoy  
**Delegado**

Directo: 922-5649  
Tel.: 922-5650  
Fax: 922-5682  
Ext: 8991, 8992  
Conmutador: 01 (999) 922-5656  
✉ [ranferiz.cruz@imss.gob.mx](mailto:ranferiz.cruz@imss.gob.mx)

34 No. 439 X 39 Y 41 Ex. Terrenos "El Fénix"  
Col. Industrial  
C.P. 97150  
Mérida, Yuc.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Sur

### **Delegación Norte del Distrito Federal**

Lic. Juan Manuel Amador Leal  
**Delegado**

Directo: 5586-2479  
Fax: 5754-69 22  
Ext: 1001  
Conmutador: 01 (55) 57 54-69 22  
✉ [juan.amador@imss.gob.mx](mailto:juan.amador@imss.gob.mx)

Av. Instituto Politécnico Nacional No. 5421, Col. Magdalena de las Salinas  
Del. Gustavo A. Madero, C.P. 07760, México, D.F.

Delegación correspondiente a la Dirección Regional Centro.



# Bibliografía

---

Ruiz Moreno, Angel Guillermo, **Nuevo derecho de la Seguridad Social**, Editorial Purrua, México 1997.

Kurczyn Villalobos, Patricia, **Evolución y tendencias recientes del derecho del trabajo y de la seguridad social en América**, UNAM, México 2006.

De Buen L. Néstor **Seguro Social**, Editorial Purrua, México 1995.

C.P. Hernández Rodríguez, Jesús y C.P. Galindo Cosme, Mónica Isela, **Estudio practico del régimen del Seguro Social para empresas constructoras**, Ediciones fiscales ISEF.

Soriano Rojas, Raúl, **Guía para la realizar investigaciones sociales**, Plaza y Valdes editores, 34ª Edición, México, 2002.

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, Editorial Purrua, 140ª. Edición, México 2002

**Ley de Seguro Social**, Editorial Sista, México, 2008.

**Ley Federal del Trabajo.**

**[www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)**